

Royaume du Maroc



Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville

**Secrétariat Général**

Direction de la Communication,  
de la Coopération et des Systèmes d'Information

## Appel d'Offres Ouvert sur offres de prix N° 15/2016

### Cahier des Prescriptions Spéciales

Concernant

L'organisation de la participation du Ministère de  
l'Habitat et de la Politique de la Ville  
à la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment SIB

Appel d'offres ouvert sur offres des prix (séance publique) passé en application des dispositions de l'article 16 §1 A2 et §1 de l'article 17 et § 3 alinéa 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20/03/2013) relatif aux marchés publics.



**Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville**

Angle rue Al Joumayz et Al Jaouz, Secteur n°16, Hay Ryad, Rabat 10000 - Maroc

Tél. : (212) 05 37 57 70 00 - Fax : (212) 05 37 57 72 22/ 57 73 73 / 57 74 44

Site web : [www.hp.gov.ma](http://www.hp.gov.ma)

## Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	6
ARTICLE 2 : OBJECTIFS DU MARCHE.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 : CONSISTANCE ET DESCRIPTION DES MISSIONS DU CONTRACTANT.....	6
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	11
ARTICLE 5 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS .....	12
ARTICLE 6 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 7 : ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION.....	13
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT.....	13
ARTICLE 9 : EXPERTS / MEMBRES DE L'EQUIPE .....	13
ARTICLE 10 : LANGUES UTILISEES .....	14
ARTICLE 11 : SUIVI DU MARCHE .....	14
ARTICLE 12 : SUIVI DU DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION.....	14
ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE DU TITULAIRE.....	14
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT .....	14
ARTICLE 15 : SOUS-TRAITANCE.....	14
ARTICLE 16 : DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION.....	15
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION .....	15
ARTICLE 18 : MODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
ARTICLE 19 : CARACTERE DES PRIX .....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE .....	16
ARTICLE 21 : ASSURANCES.....	17
ARTICLE 22 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT .....	17
ARTICLE 23 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE.....	17
ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT .....	17
ARTICLE 25 : PENALITES POUR RETARD .....	17
ARTICLE 26 : MODIFICATION DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	18
ARTICLE 27 : RESILIATION DU MARCHE .....	19
ARTICLE 28 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES.....	17
ARTICLE 29: BORDEREAU DU PRIX GLOBAL.....	17
ARTICLE 30 : LA DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL.....	18
ARTICLE 30 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL.....	18

## INTRODUCTION

Depuis sa première édition en 1986, le Salon International du Bâtiment (SIB) organisé tous les deux ans, constitue une grande rencontre professionnelle d'échanges d'expériences et de partage de compétences entre les différents acteurs de l'habitat et de la construction et les professionnels du secteur (architectes, ingénieurs, industriels, promoteurs,...). Cet évènement n'a cessé de prendre de l'ampleur et de la crédibilité, se plaçant aujourd'hui au plus haut niveau des foires et salons professionnels du pays, voire même de la Région.

Organisé sous le Haut Patronage de Sa Majesté le Roi que Dieu l'Assiste, par le Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville en partenariat avec l'Office des Foires et Expositions de Casablanca «OFEC», le SIB constitue une véritable vitrine pour le dynamisme et les nouveautés dans le secteur de la construction et participe à la démonstration des progrès réalisés par le secteur du Bâtiment au Maroc et de par le monde et ce, en mettant en exergue la diversité des produits exposés.

Le SIB bénéficie de l'animation qu'apporte son programme scientifique qui représente la manifestation culturelle et scientifique du salon et qui se veut une plate-forme de rencontres et d'information destinée à l'ensemble des intervenants dans l'acte de bâtir et dans la gestion de la ville visant ainsi la convergence des efforts de tous les acteurs tant privés que publics.

La tenue de la 16<sup>ème</sup> édition du SIB est prévue du 23 au 27 novembre 2016. A cet effet, le Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville sera représentée au sein de cette manifestation par un stand institutionnel.

## Préambule

Appel d'offres ouvert sur offres de prix en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

### Entre :

**Le Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville, représenté par Mme Mina AZERKI, Directrice de la Communication, de la Coopération et des Systèmes d'Information, désigné ci-après par le terme «Administration» ou «Maître d'Ouvrage»**

**D'une part**

### Et :

#### **A- Personne physique :**

Madame, Monsieur :

- Agissant en qualité de :
- Au nom et pour le compte de :
- Forme juridique de la société :
- Au capital de : dirhams
- Faisant élection de domicile :
- Inscrit au registre de commerce sous numéro : Ville :
- Affilié à la CNSS sous numéro :
- Patente n° :
- Identifiant fiscal n° :
- Titulaire du compte bancaire n° : (RIB su 24 positions)
- Ouvert au nom de la société à :

Constituant le prestataire désigné, ci-après, par "**le Prestataire**",

#### **B- Personne morale :**

Madame, Monsieur :

- Agissant en qualité de :
- Au nom et pour le compte de :
- Forme juridique de la société :
- Au capital de : dirhams
- Faisant élection de domicile :
- Inscrit au registre de commerce sous numéro : Ville :
- Affilié à la CNSS sous numéro :
- Patente n° :
- Identifiant fiscal n° :
- Titulaire du compte bancaire n° : (RIB su 24 positions)
- Ouvert au nom de la société à :

Constituant le prestataire désigné, ci-après, par "**le Prestataire**",

#### **C- Groupement**

En Application de l'article 157 du décret n° 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics, Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique.

#### **C.1 : Membre 1 :**

Madame, Monsieur :

- Agissant en qualité de :
- Au nom et pour le compte de :
- Forme juridique de la société :
- Au capital de : dirhams
- Faisant élection de domicile :
- Inscrit au registre de commerce sous numéro : Ville :
- Affilié à la CNSS sous numéro :
- Patente n° :
- Identifiant fiscal n° :
- Titulaire du compte bancaire n° : (RIB sur 24 positions)
- Ouvert au nom de la société à :

- **C.2 : Membre 2 :**

(Servir les renseignements le concernant)

.....  
 .....

- **C.n : Membre n :**

.....

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant M..... (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution des prestations, ayant un compte bancaire commun sous n° (RIB sur 24 positions) ..... ouvert auprès .....

Désigné ci-après par "**le Prestataire**",

.

**D'autre part**

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUI**

## Clauses administratives et financières

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet l'organisation de la participation du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville à la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment SIB qui se tiendra à Casablanca et qui consiste en :

- L'aménagement et l'équipement du stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville (MHPV);
- L'organisation et l'animation du programme scientifique ;
- L'élaboration et l'exécution du plan de communication.

La manifestation «**16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016)**» objet du présent marché a pour principaux objectifs :

- Créer un espace convivial de rencontre entre les professionnels et les acteurs nationaux et étrangers, intervenant dans le domaine du Bâtiment ;
- Informer les professionnels et le public sur les actions du Ministère, notamment en matière d'encadrement technique du secteur ;
- Renforcer le rôle de l'innovation comme catalyseur de la promotion de la sécurité, de la qualité et de la durabilité dans le secteur de la construction ;
- Faciliter l'accès aux consommateurs à des produits innovants et à des savoir-faire dans le domaine des nouvelles techniques et des procédés innovants de la construction ;
- Renforcer et consolider le partenariat national et international.

### ARTICLE 2 : CONSISTANCE ET DESCRIPTION DES MISSIONS DU CONTRACTANT

Le prestataire devra exécuter les prestations organisées suivant trois (03) grandes missions :

#### **MISSION 1 : AMENAGEMENT ET EQUIPEMENT DU STAND INSTITUTIONNEL DU MINISTERE DE L'HABITAT ET DE LA POLITIQUE DE LA VILLE**

Le Prestataire procédera aux travaux d'aménagement et d'équipement du stand institutionnel du MHPV qui consiste à :

##### **1- Aménagement, équipement et montage des structures du stand**

- a- Assurer l'aménagement, l'équipement et le montage du « stand institutionnel MHPV » d'une superficie de 1000 m<sup>2</sup> soit environ (25mx40m), tout en offrant toutes les commodités nécessaires au bon déroulement de cette manifestation. Ce stand abritera y compris les espaces de circulation et les espaces de services :
  - **L'espace du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville et ses représentations régionales;**
  - **L'espace réservé du Holding d'Aménagement Al Omrane ;**
  - **L'espace réservé aux associations professionnelles ;**
  - **l'espace conférence ;**
  - **l'espace VIP ;**
  - **les espaces de circulation ;**
  - **les espaces de services.**
- b- Concevoir, réaliser, mettre en place et équiper le stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville, du Holding d'Aménagement Al Omrane, des associations professionnelles, de l'espace réservé aux représentations régionales, de l'espace des conférences et de l'espace VIP ) (c.f article6. a-1);
- c- S'assurer de la stabilité des ouvrages, ceux-ci devant être soumis à des sollicitations importantes

(pluie, vent, circulation importante..).

- d- Habiller et meubler l'ensemble de ces espaces avec tous les équipements nécessaires à leur fonctionnement optimal (Sonorisation adéquate, Eclairage scénique, écran tactile, LCD, fonds de scène, estrade, chaises, mobilier de scène, drapeaux et fanions ...); et assurer leur entretien jusqu'à la clôture du salon ;
- e- Prendre en charge tout le matériel fourni par l'administration et assurer sa mise en place, son accrochage et sa mise en valeur.
- f- Mettre aux accès du salon des plans de signalisation pour faciliter l'orientation des visiteurs (stand, cafés et restaurant, toilettes, administration, salles de conférences,...);
- g- Prévoir des hôtesse à la porte d'entrée pour l'accueil et l'orientation des invités.

Pour cela le contractant, devra faire une présentation objective de l'ensemble avec les précisions nécessaires en utilisant tous les modes d'expression : plans, coupes, perspectives, maquettes et une note explicative relative aux matériaux de construction utilisés, ainsi que les expressions graphiques et écrites permettant de donner une idée claire à l'Administration sur les spécificités techniques et les particularités liées à leur utilisation.

## **2. Conception réalisation du stand institutionnel du MHPV :**

Cette partie de la mission comporte la définition de l'occupation, de l'aménagement et de l'usage de l'espace destiné à la réalisation du stand. Le prestataire est appelé à apporter un soin particulier à la gestion des espaces du stand. Il est tenu aussi à présenter le projet d'exécution du stand avec les précisions nécessaires en utilisant tous les modes d'expression : plans, coupes, perspectives et maquettes, les expressions graphiques et écrites devront permettre au Maître d'ouvrage de se rendre compte de l'espace, ses qualités techniques et plastiques véhiculées par la structure, l'organisation et la réalisation du stand.

Au niveau de la réalisation, le prestataire devra veiller à la fourniture et l'installation des éléments de structure, les parois et les revêtements. Le prestataire devra monter et meubler le stand, avec tous les équipements prévus à son fonctionnement : éclairage particulier nécessaire, sonorisation...etc et assurer son entretien jusqu'à la clôture du salon.

Le prestataire prendra en charge tout le matériel fourni par l'administration qui aura été retenu pour la présentation, et assurera sa mise en place, accrochage, et mise en valeur.

Il devra également s'assurer de la tenue des ouvrages, ceux-ci devant être soumis à des sollicitations importantes.

### **2- Démontage et livraison**

Le contractant procédera à la fin de la manifestation, au démontage des équipements et à l'évacuation des emplacements qui ont été réservés au stand institutionnel du MHPV, en laissant les lieux dans un état aussi parfait qu'ils lui ont été concédés.

Il devrait également livrer les documents ainsi que tous les éléments mis à sa disposition ou fournis par l'Administration.

### **3- Maintenance et assurance**

Le contractant est appelé à assurer l'entretien du stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville pendant toute la durée de «la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016)».

Aussi, il devra se prémunir d'une assurance contre le vol, l'incendie et tous autres dégâts qui peuvent mettre en danger la stabilité du stand ainsi que la vie humaine, depuis le début de la manifestation jusqu'à sa clôture.

#### **4- Fonctionnement, nettoyage et sécurité**

Le contractant mobilisera tous les moyens nécessaires pour le bon fonctionnement de la manifestation, qui englobe à la fois :

- L'organisation et la logistique relatives au stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville durant «la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) »: Accueil, signalétique, bureau d'information, ...
- La gestion des ateliers, des rendez-vous et des rencontres tout en assurant une bonne programmation et la diffusion nécessaire des informations ;
- Le maintien du stand en parfaite état de propreté ;
- La sécurité du stand.

#### **5- Les invitations**

Le contractant procédera à l'envoi des invitations aux différentes personnalités identifiées par l'Administration. Une liste lui sera remise à cet effet au moment du commencement de la prestation.

Pour cela, le contractant devra concevoir une maquette d'invitation et la faire valider par l'Administration.

#### **6- Le Programme minimum requis**

Les plans de l'espace réservé au stand institutionnel du MHPV devront être optimisées et offrir un maximum de confort et de qualité pour le bon déroulement de «la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) ».

**Le prestataire outre l'aspect matériel, devra disposer de moyens humains qualifiés suffisants permettant le bon fonctionnement du programme.**

Le programme minimum devra présenter :

##### ***a – Base de conception du stand institutionnel (programme):***

La superficie du stand institutionnel à aménager est de l'ordre de 1000 m<sup>2</sup> (y compris les axes de circulation). Ce stand comprend les espaces cités ci-dessous selon ce qui est décrit :

- Espace réservé au Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville ;
- Espace réservé aux représentations régionales ;
- Espace réservé au Holding d'Aménagement Al Omrane;
- Espace réservé aux associations professionnelles ;
- Un espace conférence totalement équipé et isolé sur le plan acoustique, bien sonorisé et climatisé, dont la capacité est de 250 personnes. Cet espace devra être équipé d'un matériel audiovisuel performant, de cabines de traduction simultanée en trois langues (Arabe, français et anglais) ;
- Un espace forum qui sera dédié aux rencontres et rendez-vous entre les professionnels et les institutionnels. Il servira aussi comme salon VIP. Cet espace devra être spécialement aménagé sous forme de 2 salons, tous équipés de 4 fauteuils, 1 table basse, isolés de paravent ou cloison avec un service cafétéria permanent, des plantes fleurs pour l'accueil ;

Le contractant doit assurer les éléments suivants :

- 1- Conception du stand (MHPV, HAO, Représentations régionales, Associations professionnelles, salle de conférences, espace VIP, les espaces de service) et sa réalisation (habillage, équipement,...) (c.f article3. 1-a, b, c et d);
- 2- Revêtement de sol (plus de la jonction entre le stand et l'espace de la cérémonie d'ouverture) en moquettes ignifugées + Parquet : pose de plancher avec armature en



- aluminium (c.f article3. 1-a,b) ;
- 3- Fourniture d'un abonnement provisoire et un branchement électrique avec une puissance suffisante pour alimenter le stand avec la mise en place d'un ou plusieurs groupes électrogènes de secours tractés ;
  - 4- Eclairage du stand avec une source d'alimentation en électricité avec ampérage nécessaire à l'alimentation de l'ensemble des espaces (Un projecteur tous les 5m) + câbles de raccordement +prises ;
  - 5- Un écran plasma, 6 fauteuils - 2 tables basses- 8 lampe sur pied + des pots de plante + décorations florales+1 luminaires sur pied, pour chacun de ces quatre espaces (MHPV/HAO/Représentations régionales et associations professionnelles) (c.f article3. 1-d) ;
  - 6- Mettre un écran (60 pouces) à l'extérieur du stand pour diffusion des manifestations scientifiques et streaming (c.f article3. 1-d) ;
  - 7- 4 Ecrans tactiles pour l'affichage des présentations thématiques des entités suivantes (MHPV, HAO Pays hôte et Associations professionnelles) (c.f article3. 1-d) ;
  - 8- Mise en place d'un service café ;
  - 9- Restauration (boissons +gâteaux dans le salon VIP) ;

Le mobilier doit être moderne, confortable et en harmonie avec l'agencement interne des stands en termes de couleurs et de matériaux.

**NB : Chaque espace comprendra un rangement fermé réservé pour le stockage des documents;**

#### **b – Espaces « services »:**

Le stand institutionnel devra abriter également un certain nombre d'espaces de services :

- Un Business Center : équipé d'un matériel informatique performant et de matériel de tirage (6 PC core i7 ±1 imprimante couleur+ 2 imprimantes laser tirage moyen +2 photocopieurs à grand tirage + Fax Tél+ 2 tables plateau +10 chaises+Wifi et internet haut débit (20 méga) pour 5 jours) ;
- 1 assistante trilingue (Français-Anglais- Arabe) pour la gestion du business center
- Un Desk ou Comptoir « Accueil et Information » qui assurera également la distribution de la documentation ;
- Un service cafétéria pour assurer la distribution de rafraîchissements et boissons ;
- Des locaux de stockage des produits sécurisés ;

Aussi, le contractant devra assurer un ensemble de services dont :

- Revêtement de sol : Tapis rouge
- 4 Toilettes chimiques à l'extérieur du stand;
- Six pauses café pour le déroulement des manifestations scientifiques (6x250) ;
- Déjeuner des participants (500 personnes) ;
- Hôtesse d'accueil ;
- 4 vigils pour assurer la sécurité du stand institutionnel ;
- Deux femmes de ménages qui devront être disponibles en permanence pour assurer la propreté des lieux et l'entretien des toilettes chimiques ;
- Animation le long de la manifestation ;
- Annonce de la tenue des rencontres thématiques ;
- Wifi et Internet haut débit (20 méga) ;

**Cette liste n'est pas exhaustive, le contractant peut proposer, dans son offre, une composition différente assurant le bon déroulement de ces activités de manière à garantir originalité et innovation.**

## MISSION 2 : L'ORGANISATION ET L'ANIMATION DU PROGRAMME SCIENTIFIQUE

Le contractant devra proposer un plan d'organisation et d'articulation des rencontres thématiques et séminaires. Ces prestations consistent en :

- La programmation des thèmes, arrêtés par l'Administration, sous forme de séminaires ou d'ateliers;
- La désignation d'un modérateur professionnel ayant des connaissances dans le secteur de la construction ;
- Elaboration des différentes invitations : à la cérémonie d'ouverture et aux séminaires;
- La gestion protocolaire du passage des responsables du secteur lors de ses rencontres par un encadrement, un cadrage des lieux et une signalisation appropriée ;
- Invitation de la presse nationale et internationale à couvrir certaines interventions ;
- Assurer toute l'organisation, l'animation et l'encadrement nécessaires pour le bon déroulement des rencontres thématiques ;
- Enregistrement audio-visuel de toutes les rencontres sur support DVD ;
- Elaboration et impression du programme scientifique ;
- Elaboration et impression des actes de la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016)
- Recueil des interventions ;
- Traitement pour insérer dans le site web, streaming ;
- Lumière, sonorisation, régie vidéo et reportage photo vidéo ;
- 2 micros baladeurs, 5 micros pour conférenciers ;
- Prise en charge du transport et de l'hébergement des invités et intervenants (20) qui prendront part aux travaux du programme scientifique de la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016).

## MISSION 3 : ELABORATION ET EXECUTION DU PLAN DE COMMUNICATION

Lors de cette mission, le contractant devra élaborer un **plan de communication avant, pendant et après l'événement**. Ce plan doit couvrir le déroulement du programme scientifique, le forum des affaires et l'espace « Programme Scientifique ». Il devra proposer un plan de communication macro couvrant les différents aspects de la Communication pour « Programme Scientifique du SIB 2016 ». Ceci en parfaite coordination avec la boîte de communication de l'OFEC.

Les prestations et supports de communication devraient symboliser la thématique retenue.

Le contractant devra présenter un plan média en ayant recours à la presse écrite nationale et régionale, la presse électronique, la TV, les radios, les réseaux sociaux ainsi que tous les moyens techniques et audiovisuels permettant la promotion du SIB 2016.

Le contractant devra organiser la conférence de presse à Rabat au moins 15 jours avant la tenue du SIB 2016 dans le lieu qui sera désigné par le MHPV.

Le prestataire devra prendre en charge 10 journalistes (hébergement, restauration et transport).

Le contractant devra également répondre aux préoccupations suivantes :

- La répartition des actions de communication à mener à l'occasion de chaque étape de « la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) ».
- Les événementiels susceptibles d'être organisés en cours et à la clôture de « la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) ».

### **La communication institutionnelle :**

- Conception et réalisation des habillages des façades du stand, des espaces et des salles) (c.f article6. a-1);
- Elaboration et conception d'une communication d'image valorisante à travers la mise en place d'une identité visuelle propre à « la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) » sous la forme d'une charte graphique spécifique à l'Édition 2016 tout en respectant la charte graphique actuelle du Ministère ;
- Conception, élaboration et impression des supports de la communication institutionnelle notamment les dépliants (1000), plaquettes, brochures (1000), affiches (200), panneaux (20), roll-up, badges, bâches (40), banderoles (40) cartons d'invitations (1500), CD Rom..., qui sont les outils de diffusion des messages institutionnels préalablement définis ;
- Elaboration des dossiers de presse (300) ;
- Assurer la distribution et la fixation au niveau des Régions ;
- Affichage Pré événement spécial pour les villes de Casablanca et Rabat au niveau des panneaux urbains (10 à Casa et 6 à Rabat)
- Conception et réalisation d'un site web interactif (en trois langue : arabe, français et anglais) offrant une utilisation optimale aux participants notamment par un service « actualités du Forum », un service inscription en ligne, un service pratique (plans de la ville, liens utiles), demande d'invitations en ligne pour les participants étrangers, un espace Presse (communiqués Pré et post événement) ; Se charger d'alimenter le site web en temps réel, de tous les événements et en contenu multimédia durant la période de la manifestation ;
- Prévoir l'affichage des actualités du forum sur un écran plasma à l'extérieur du stand ;
- Elaborer les présentations en trois langues (Français, anglais et arabe) à afficher au niveau des écrans tactiles et assurer leur bon fonctionnement durant la période de la manifestation.
- Réalisation d'un reportage sur le déroulement de la manifestation (Enregistrement radio (casting voix, studio son, mixage et montage), Film reportage : caméra DV Cam-Matériel de prise,- Technicien +caméra +assistant+ Preneur de son. Post production +Fourniture de 200 CD-ROM).
- Réalisation d'un press-book regroupant l'ensemble des articles écrits et électroniques ainsi que les parutions et les publicités relatives au SIB 2016 ;
- Elaboration d'un ouvrage relatif aux différents actes de la 16<sup>ème</sup> édition du SIB.

**A l'occasion de l'exécution des missions objet de cet article, le contractant est tenu de travailler en étroite collaboration avec le responsable du Ministère désigné à cet effet.**

**Cette liste n'est pas exhaustive, le contractant proposera un plan de communication avant, pendant et après l'événement avec un détail des différentes actions.**

### **ARTICLE 3 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont celles énumérées ci-après :

- 1- L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
- 2- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) portant mention « lu et accepté» par le contractant et dûment paraphé et signé par ses soins ;
- 3- L'offre technique ;
- 4- Le bordereau du prix global et la décomposition du montant global;
- 5- Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 Mars 2013).

En cas de contradiction ou de différence entre ces pièces, elles prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

#### **ARTICLE 4 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX ET PARTICULIERS**

Le Contractant du marché est soumis aux dispositions des textes énumérés ci-après :

- Le Décret n° 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales, applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'État (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).
- Le Décret Royal n° 330.66 du 10 Moharrem 1387 ( 21 Avril 1967 ) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié par le dahir n°1-76-629 du 25 chaoual 1397 (9octobre 1977) et complété par le décret n°2-79-512 du 26 joumada II 1400 (12 mai 1980).
- Le Décret n° 2.07.1235 du 05 Kaada 1429 (04 Novembre 2008) relatif au Contrôle des Dépenses de l'Etat.
- Le dahir n°1.15.05 du 29Rabii II 1434 (19Février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le Décret Royal n° 2.73.685 du 12 Kaâda 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Le décret n°2-03-703 du 13 Novembre 2003 relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière de marchés de l'Etat.
- La loi 18-01 relative à la réparation des accidents de travail.
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la signature du marché.

**Le Contractant devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas. Il ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.**

#### **ARTICLE 5 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

##### **6.1 : Validité du Marché**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

##### **6.2 : Délai de Notification de l'approbation du Marché**

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation.

En application de l'article 153 du décret n° 2.12.349 du 8 joumada I 1434(20 mars 2013) relatif aux marchés publics, la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai de (75) soixante-quinze jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 du décret ci-dessus, le délai d'approbation est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, le maître d'ouvrage peut demander à

l'attributaire de proroger la validité de son offre, pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'Administration s'engage à :

- Fournir au Contractant tous les renseignements dont elle dispose et toute la documentation disponible concernant l'objet du marché ;
- Faciliter les contacts avec d'autres organismes et départements ministériels ;
- Assurer au Contractant, dans la mesure du possible, tout appui et concours que celui-ci pourra raisonnablement demander pour l'exécution du marché ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Contractant à prendre en compte les contraintes spécifiques du marché au cours des différentes réflexions menées ;
- Valider et ajuster progressivement les résultats attendus de ce marché.

## **ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DU CONTRACTANT**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Contractant s'engage à :

- Fournir les ressources professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues dans les délais contractuels arrêtés par les parties ;
- Respecter les prestations détaillées dans l'article 3 du présent marché ;
- Exécuter son travail dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels les plus élevés ;
- Remettre les documents explicatifs (maquettes, croquis, plans de disposition des espaces, ...) en respectant le planning d'exécution.

## **ARTICLE 8 : EXPERTS / MEMBRES DE L'EQUIPE**

Pour réaliser les missions du marché précisées ci-dessus, l'équipe d'intervention à mettre en place doit être constituée, entre autres de :

- Chef de projet ayant des connaissances de très haut niveau, dans le domaine de l'événementiel et de l'organisation des manifestations ;
- Des profils jugés nécessaires pour la bonne conduite du marché ayant une expérience minimum de 5 ans dans le domaine de l'organisation des foires et séminaires.

Ces experts, intervenant dans le cadre de ce marché, s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels les plus élevés et dans le respect des délais.

Le chef de projet assurera la supervision de l'exécution du marché, ainsi que la direction des travaux de l'équipe au cours du déroulement du marché. Il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de ce même marché.

Les indications des curriculum vitae qui doivent être légalisés par les personnes concernés et doivent figurer en annexe, comportent pour le Contractant l'engagement contractuel d'affecter au marché les personnes désignées.

Exceptionnellement, l'Administration se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs experts du Contractant au cours de l'exécution de leur mission.

Le Contractant devra pourvoir au remplacement de ces experts dans un délai de 8 (huit) jours au maximum à compter de la date de notification de leur refus par l'Administration, par un professionnel de qualification au moins égale.

#### **ARTICLE 9 : LANGUES UTILISEES**

Les différents documents de communication réalisés dans le cadre de ce marché doivent être élaborés en arabe et en français.

#### **ARTICLE 10 : SUIVI DU MARCHE**

L'Administration constituera un comité de pilotage du marché composé des représentants du Contractant et de l'Administration. Le comité de pilotage sera désigné entre l'administration et le contractant avant le commencement de la prestation. Des réunions techniques de ce comité seront tenues sur la base d'un calendrier à arrêter d'un commun accord par l'Administration et le Contractant, auxquelles devront participer, selon les besoins, les différents experts intervenant dans le cadre de ce marché.

#### **ARTICLE 11 : SUIVI DU DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION**

Le contractant devra laisser libre accès au comité de pilotage désigné par l'Administration pour suivre le déroulement des travaux préparatifs de la manifestation.

#### **ARTICLE 12 : ELECTION DE DOMICILE DU TITULAIRE**

Les notifications du maître d'ouvrage se rapportant à ce marché seront valablement faites au domicile élu ou au siège social du titulaire mentionné dans l'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 13 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché, il est précisé que :

1. La liquidation des sommes dus en exécution du marché sera opérée par les soins de la Direction des Ressources Humaines et des Affaires Financières et Générales.
2. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Ministériel auprès du Ministère de l'Habitat et la Politique de Ville (MHPV) seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.
3. En application de l'article 4 § 1 du dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics relatif au nantissement des marchés, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention «exemplaire unique» dûment signée et indiquant que ladite copie est livrée en unique exemplaire destinée à former titre pour le nantissement du marché.

4. Le titulaire du marché doit communiquer au maître d'ouvrage une copie de l'acte de nantissement. Les frais de timbres de l'exemplaire unique susmentionné sont à la charge du Titulaire du marché.

#### **ARTICLE 14 : SOUS-TRAITANCE**

Les conditions de la sous-traitance sont celles prévues en application de l'article 158 du décret n° 2.12.349 précité.

#### **ARTICLE 15 : DOCUMENTS FOURNIS PAR L'ADMINISTRATION**

Pour l'exécution du marché, il sera fourni au Maître d'œuvre par l'administration :

- Tous les documents relatifs aux informations sur le Ministère, son organigramme, ses objectifs ;
- L'ensemble des documents relatifs aux orientations et projets d'action. La documentation élaborée par le Ministère dans le cadre du plan de communication générale, interne et externe.

Pour compléter son information, le "**contractant**" pourra, dans le but de mieux asseoir l'image et les informations à communiquer, engager les entretiens nécessaires avec les différents responsables des départements qui le constituent.

#### **ARTICLE 16 : DELAI D'EXECUTION**

Le délai d'exécution des diverses étapes de la manifestation est fixé à **4 mois** à compter de la date de commencement des travaux comme suit :

- Début de la campagne de publicité au plus tard début septembre 2016 ;
- Montage du stand à partir du 16 novembre 2016. Le stand doit être monté avant le 20 novembre 2016 ;
- Le stand doit être entièrement équipé, meublé et les éléments affichés au plus tard le 22 novembre 2016 avant midi ;
- Les stands devraient être entièrement finis et les produits exposés au plus tard le 22 novembre 2016 avant midi ;
- Organisation du déroulement de la manifestation du 23 au 27 novembre 2016 ;
- Remise des documents imprimés, des CD-ROM et du reportage sur la manifestation.
- Le démontage se fera le 28 novembre 2016 à partir de 9h et devra se terminer au plus tard même jour.

Un calendrier - planning de réalisation est établi par le contractant et agréé par l'administration. Des mises à jour régulières sont effectuées pour remédier aux carences éventuelles.

L'administration se réserve le droit de vérifier les différentes étapes d'exécution des prestations convenues. Si la cadence des préparatifs est jugée insuffisante, le contractant devra répondre immédiatement aux exigences du planning fixé et régulièrement mis à jour.

Les modifications dans le planning d'exécution doivent respecter les délais d'exécution.

#### **ARTICLE 17 : MODE D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Sur la base des documents définitifs, marché, plans d'exécution et plan de communication signés conjointement par l'administration et le contractant retenu pour l'exécution des travaux, cette dernière présentera un planning détaillé des travaux, sur la base des délais fixés par le marché.

Le contractant en signant le marché est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des suggestions

liées à la réalisation de son objet.

Le contractant se conformera pour l'exécution des travaux aux stipulations et spécifications ainsi arrêtées en complément du marché. Le contractant ne pourra, en outre, vu la nature impérative des délais, arguer d'aucun motif pour la non-exécution des travaux aux délais impartis, faute de quoi, l'Administration se trouvera libre de recourir aux services d'un tiers, pour l'exécution de partie ou de tous les travaux restants.

Les frais ainsi engagés seront supportés par le contractant et viendront en déduction des sommes qui lui seraient dues dans le cadre de l'exécution normale du marché.

#### **ARTICLE 18 : PROPRIETE ET DROITS D'UTILISATION**

Les documents, les rapports et les bases de données réalisées par le titulaire, les données et les documents mis à la disposition du titulaire par l'Administration objet du projet ainsi que les livrables et les différents documents produits au cours des différentes phases du projet seront la propriété exclusive du maître d'ouvrage et sera libre d'utiliser lesdits documents et rapports aux fins qu'il jugera utiles, sans aucune redevance ni restriction.

#### **ARTICLE 19 : SECRET PROFESSIONNEL**

Etant donné le caractère confidentiel des résultats de la présente étude, le titulaire et son personnel sont tenus de ne divulguer aucune information s'y rapportant. Ils sont également tenus au secret professionnel pendant toute la durée de l'étude et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du projet. Sans autorisation préalable de l'Administration, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne doivent pas faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur étude.

#### **ARTICLE 20 : CARACTERE DES PRIX**

Les prix du présent marché s'entendent toutes taxes comprises, ils comprennent tous les frais et les bénéfices. Ils s'appliquent à des prestations entièrement exécutées et conformes aux règles de l'art. Ils correspondent à des aménagements et à des produits mis à la disposition de l'administration en parfait état de fonctionnement pendant toute la durée de la manifestation et parfaitement entretenus par lui et à sa charge. Ces prix couvrent également les frais de démontage et enlèvement et la remise en état des lieux.

Ces prix sont établis et arrêtés par le contractant en tenant compte des difficultés que comporte l'exécution de la prestation. Il en résulte que celle-ci ne pourra exciper de l'ignorance des renseignements nécessaires à l'accomplissement de sa mission pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

Ces prix s'entendent au forfait, **fermes et non révisables**.

#### **ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE**

Le cautionnement provisoire est fixé à **150000 DH (cent cinquante mille DH)**.

Le cautionnement définitif est fixé à **3% du montant du marché**.

Par dérogation aux articles 13 et 59 du C.C.A.G.-EMO, il n'est prévu aucune retenue de garantie.



## ARTICLE 22 : ASSURANCES

Le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement de l'exécution du marché, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, en application du décret n°2-05-1433 du 28/12/2005 approuvant la modification de l'article 20 du CCAG EMO

## ARTICLE 23 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Le "Contractant" doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive des travaux sera prononcée après la remise des documents imprimés validés par l'Administration et des CD-ROM, dans le cas où l'administration, n'a présenté aucune réclamation auparavant, à la fin de la manifestation, après la livraison du matériel prévues en cession et des produits non consommés, et après enlèvement du matériel et laissé l'emplacement dans l'état de propreté tel qu'il était initialement.

## ARTICLE 25 : MODE DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué sur la base de décomptes provisoires après présentation par le titulaire, aux services concernés du Maître d'Ouvrage, de 3 factures dont l'original timbrée. Ces factures seront établies compte tenu des indications figurant dans le bordereau des prix global.

Le règlement sera effectué par virement au Relevé d'Identité Bancaire indiqué dans l'acte d'engagement du titulaire, et interviendra après la réception partielle de chaque phase du marché par le maître d'ouvrage, et selon le détail suivant :

	Consistance	Paiement (% du montant total du marché)
<b>Mission 1</b>	L'Aménagement et l'équipement du stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville (MHPV)	10 %
<b>Mission 2</b>	L'Organisation et l'Animation du Programme Scientifique	30 %
<b>Mission 3</b>	L'Elaboration et l'exécution du Plan de Communication	60 %

## ARTICLE 26 : Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution des prestations du marché, il sera appliqué à l'encontre du titulaire une pénalité journalière de **1 ‰ (un pour mille)** du montant correspond à la phase subissant le retard constaté.

Le montant total de ces pénalités est **plafonné à 10 % (dix pour cent)** du montant initial du marché modifié ou complété, le cas échéant, des montants des avenants.

### **Article 27 : Avance en matière des marchés publics**

Conformément aux dispositions du décret n° 2-14-272 du 14 Rajeb 1435 (14 mai 2014) relatif aux avances en matière de marchés publics, le titulaire du marché a droit à une avance qui sera calculée par application de l'article 5 du décret susmentionné.

Cette avance sera octroyée au titulaire dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations contre remise d'une caution personnelle et solidaire du même montant mobilisable en tout temps, ne comportant aucune réserve et demeurant affectée aux garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et titulaires des marchés publics.

Le montant du cautionnement de l'avance sur la part en monnaie étrangère convertible sera déterminé par l'utilisation du taux de change en vigueur le jour de sa constitution.

Le montant de l'avance n'est pas révisable quelle que soit la forme des prix du marché, il ne peut être modifié même à l'occasion d'avenants ayant pour effet d'augmenter ou de diminuer le montant du marché.

**Le montant de cette avance est fixé à 10% du montant initial du marché.**

**Le remboursement du montant total de l'avance doit, en tout état de cause, être effectué lorsque le montant des prestations exécutées par le prestataire atteint 80% du montant TTC des prestations qui lui sont confiées au titre dudit marché.**

En cas de résiliation du marché, quelle qu'en soit la cause, la liquidation du remboursement est immédiatement effectuée sur les sommes dues au prestataire ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de sous-traitance survenue après versement de l'avance, la part de l'avance correspondante au montant de prestations sous-traitées, doit être prélevée immédiatement en totalité sur les sommes dues au prestataire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au prestataire.

Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction sur les acomptes dus au titulaire du marché et ce comme suite :

	<b>Consistance</b>	<b>Pourcentage du montant global de l'avance à déduire des acomptes</b>
<b>Mission 1</b>	L'Aménagement et l'équipement du stand institutionnel du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville (MHPV)	<b>50%</b>
<b>Mission 2</b>	L'Organisation et l'Animation du Programme Scientifique	<b>50%</b>
<b>Mission 3</b>	L'Elaboration et l'exécution du Plan de Communication	<b>0%</b>

## ARTICLE 28 : MODIFICATION DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Lorsque au cours du projet et sans changer l'objet du marché, il est jugé nécessaire de modifier des prestations, il est fait application des dispositions de l'article 36 du CCAG-EMO.

## ARTICLE 29 : RESILIATION DU MARCHE

Pour toutes les conditions de résiliation du marché, il sera fait application des dispositions du C.C.A.G.-EMO.

De même le maître d'ouvrage se réserve le droit de dénoncer le marché sans préavis en cas de :

- Annulation de la manifestation ;
- Acte frauduleux portant sur la nature et la qualité des prestations ;
- Refus réitéré de la qualité des services

## ARTICLE 30 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS ET LITIGES

En cas de difficultés survenues entre le titulaire et le maître d'ouvrage au cours de l'exécution du marché, il sera fait application des dispositions des articles 53, 54 et 55 du CCAG- EMO précité.

En cas de désaccord, le litige entre le maître d'ouvrage et le prestataire sera soumis aux tribunaux compétents.

## ARTICLE 31 : BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N° du prix	DESINATION DES PRESTATIONS	UNITE DE MESURE	Prix forfaitaires
1	<b>Mission1</b> : Mise à disposition d'un espace totalement équipé pour « la 16 <sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment (SIB 2016) »	F	
2	<b>Mission2</b> : Organisation et l'animation du programme scientifique	F	
3	<b>Mission 3</b> : Elaboration et exécution du plan de communication	F	
<b>Total hors TVA</b>			
<b>TVA (20%)</b>			
<b>Total TTC</b>			

**ARTICLE 32 : LA DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL**

N° du poste	Désignation de la prestation	Quantités forfaitaires	Prix forfaitaires hors TVA	Total hors TVA par poste
<b>TOTAL HORS TVA .....</b>				
<b>TAUX TVA (..%) .....</b>				
<b>TOTAL TTC .....</b>				

Appel d'offres N° 15/2016

DERNIERE PAGE

Appel d'offres ouvert sur offres de prix en application de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 de l'article 17 et alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du décret n° 2.12.349 du 8 Joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics

Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix n°15/2016 a pour objet l'organisation de la participation du Ministère de l'Habitat et de la Politique de la Ville à la 16<sup>ème</sup> édition du Salon International du Bâtiment SIB qui consiste en :

- L'aménagement et l'équipement du stand institutionnel du salon SIB 2016;
- L'organisation et l'animation du programme scientifique ;
- L'élaboration et l'exécution du plan de communication.

Dressé par :

LE PRESTATAIRE

CEMCHAKRAF Menyem  
Service de la Communication



L'ORDONNATEUR

WISE PAR

Pour le Ministre et par Délégation,  
Directrice de la Communication,  
de la Coopération et des Systèmes  
d'Information

Mina AZERKI

APPROUVE PAR

