

## CAHIER DES CHARGES ET TERMES DE RÉFÉRENCE

### Consultation ouverte pour la conception, la fabrication, le montage et le démontage du stand FENIP — Salon Halieutis 2027 (Agadir) — Lot 1 « Aménagement du stand »

Réf. : FENIP/FC2027-L1 · Casablanca, le 21 octobre 2026

#### 1. Objet et déroulement de la consultation

La FENIP lance une consultation ouverte pour la **conception, la fabrication, le montage et le démontage de son stand au Salon Halieutis 2027 (Agadir) — Lot 1 « Aménagement du stand »**. L'avis et le présent dossier sont publiés sur le site de la FENIP et relayés sur ses réseaux sociaux. Les prestataires répondant aux conditions du présent dossier sont invités à soumettre une offre technique et financière conformément aux exigences et modalités de la présente consultation.

Le stand représentera la Fédération et ses associations membres sur une surface de 228 m<sup>2</sup>. Dans un objectif de maîtrise budgétaire, la FENIP met à disposition une maquette indicative numérique (partie 5) : elle précise le programme fonctionnel et l'esprit attendus, sans figer la solution architecturale ou technique. Les candidats sont invités à proposer toute optimisation esthétique, fonctionnelle ou technique pertinente. Les propositions (maquette, concepts, plans, vues 3D) sont remises en version numérique uniquement, sans impression.

La communication visuelle et la signalétique imprimée (Lot 2) font l'objet d'une consultation séparée et ne sont pas incluses dans ce dossier.

#### Calendrier de la consultation

| Étape                                       | Date                      |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| Publication et ouverture de la consultation | 23/10/2026                |
| Questions écrites (dernier délai)           | 29/10/2026, 17h00         |
| Publication des réponses et clarifications  | 30/10/2026                |
| Remise des offres                           | 11/11/2026, 12h00         |
| Analyse, éventuelles négociations           | 12/11 – 14/11/2026        |
| Notification au prestataire retenu          | 16/11/2026 (prévisionnel) |

#### 2. Instructions aux soumissionnaires

Toute offre déposée hors délai est irrecevable. L'absence d'un élément substantiel de l'offre technique ou financière entraîne son rejet. Les pièces administratives manquantes ou arrivées à expiration peuvent faire





fenip@fenip.com  
+212 522 944 894  
7, rue Ghmara (Ex El Yarmouk),  
Quartier lonchamp, Casablanca, Maroc  
[www.fenip.com](http://www.fenip.com)



**2.7 Conditions générales.** Les prix sont fermes, en dirhams, et incluent toutes les sujétions nécessaires à la bonne exécution des prestations obligatoires. Les frais de préparation de l'offre ne sont pas remboursés. La FENIP peut annuler la consultation sans indemnité, notamment si les offres recevables dépassent le budget disponible ou si les conditions de réalisation ne permettent pas de garantir l'exécution du projet. Le droit marocain est applicable ; les tribunaux de Casablanca sont compétents ; la langue du dossier et du contrat est le français.

**2.7 bis. Propriété intellectuelle.** Les documents remis dans le cadre de la consultation sont conservés par la FENIP aux seules fins d'évaluation, de traçabilité et d'archivage de la procédure. Les droits de propriété intellectuelle attachés aux concepts, créations, plans et propositions des candidats non retenus demeurent leur propriété et ne peuvent être exploités par la FENIP sans leur accord. Les conditions de cession ou d'utilisation des droits afférents au projet retenu sont précisées dans le contrat conclu avec le titulaire.

**2.8 Dossier juridique et administratif simplifié.** Les copies simples suffisent à la remise de l'offre ; le candidat retenu fournit les originaux ou versions à jour avant la signature du contrat. Aucune caution ni garantie financière n'est demandée au stade de la consultation.

| N° | Pièce                                                         | Précision                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Fiche d'identification de la société                          | Raison sociale, forme juridique, adresse, ICE, identifiant fiscal, RC, CNSS, représentant légal (formulaire joint, pièce A) |
| 2  | Extrait du registre de commerce                               | Daté de moins de 3 mois, activité compatible avec l'objet de la consultation                                                |
| 3  | Attestation de régularité fiscale                             | En cours de validité                                                                                                        |
| 4  | Attestation de situation régulière CNSS                       | En cours de validité                                                                                                        |
| 5  | Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle | En cours de validité, couvrant les prestations sur site                                                                     |
| 6  | Pouvoir du signataire                                         | Uniquement si le signataire n'est pas le gérant ou le représentant légal                                                    |
| 7  | Déclaration sur l'honneur                                     | Exactitude des informations, absence de sous-traitance sans accord écrit de la FENIP (modèle joint, pièce B)                |
| 8  | Présentation de l'entreprise                                  | Activités, moyens humains et techniques, principales références ; document numérique                                        |



| N° | Pièce                                                     | Précision                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Projet de contrat                                         | Paraphé à chaque page et signé avec la mention « lu et accepté » (annexe E) ; observations éventuelles sur une feuille séparée |
| 10 | Cahier des charges et termes de référence FENIP/FC2027-L1 | Chaque page paraphée ; cachet et signature du candidat                                                                         |

**2.9 Dispositions contractuelles essentielles.** Le titulaire demeure responsable de la conformité technique, de la sécurité, des finitions et du respect du calendrier jusqu'à l'achèvement du démontage. La réception du stand intervient à J-2 et peut être assortie de réserves à lever immédiatement. La réception définitive intervient après la clôture du salon, le démontage, la remise en état des lieux et la restitution à la FENIP des équipements et éléments lui appartenant. Tout retard imputable au titulaire susceptible de compromettre l'ouverture du stand constitue un manquement essentiel ; les pénalités, conditions de résiliation et conséquences financières sont précisées dans le contrat. Le titulaire maintient pendant toute la durée d'exécution les assurances nécessaires et reste responsable de ses équipes, sous-traitants et matériels. Les cas de force majeure sont appréciés conformément au droit marocain et doivent être notifiés sans délai à la FENIP.

**2.9 bis. Projet de contrat.** Un projet de contrat est joint au présent dossier (annexe E). Il reprend les dispositions du présent cahier des charges et précise notamment les pénalités, les conditions de résiliation, la réception et les modalités de paiement. Le candidat le joint à son dossier administratif, paraphé à chaque page et signé avec la mention « lu et accepté ». Il peut formuler ses observations sur une feuille séparée ; celles-ci ne peuvent porter sur les dispositions essentielles (objet, prix global ferme, livraison à J-2, présence du représentant sur site, pénalités) et sont examinées, le cas échéant, lors de la négociation. Le contrat définitif est signé avec le candidat retenu sur la base du projet de contrat, de son offre et des éventuels ajustements négociés.

### 3. Termes de référence — le projet et le programme

La FENIP veut un stand sobre, ouvert et institutionnel de **228 m<sup>2</sup>**, qui donne à la Fédération une forte visibilité, accueille des rendez-vous BtoB et des micro-conférences, et représente ses 7 associations membres sous une seule bannière.

**3.1 Le maître d'ouvrage.** La FENIP, fédération professionnelle créée en 1996, représente les industries de transformation et de valorisation des produits de la pêche au Maroc : conserve, semi-conserve, congélation, farine et huile de poisson, conditionnement des huîtres, algues marines. Elle est le cadre fédérateur de ses associations membres (dont ANICOM, AMASCOP, ANAFAP, FIPROMER, AMA, UNAM et l'industrie de l'agar-agar).

**3.2 Le salon.** Halieutis est le salon de référence de la filière halieutique, organisé à Agadir par l'Association du Salon Halieutis. L'édition 2025 a réuni 523 exposants et près de 65 000 visiteurs de plusieurs dizaines de



pays. Les dates de l'édition 2027 seront confirmées par l'organisateur ; le stand devra être livré, opérationnel, **au plus tard deux jours avant l'ouverture (J-2)**.

**3.3 L'emplacement.** La surface totale confirmée à la FENIP est de 228 m<sup>2</sup> : 200 m<sup>2</sup> figurent au plan de l'organisateur du 22/06/2026 (stand nu C36, configuration îlot ouvert sur 4 côtés, emprise indicative 20 m × 10 m) et 28 m<sup>2</sup> supplémentaires sont acquis. L'implantation de ces 28 m<sup>2</sup>, la position exacte, les hauteurs et les raccordements seront précisés par l'organisateur et communiqués aux candidats dès réception par la FENIP. Le candidat chiffre l'extension de 28 m<sup>2</sup> sur une ligne distincte (annexe B).

### 3.4 Objectifs du stand.

- Faire de la FENIP l'identité dominante du stand, lisible depuis les allées : l'emblème FENIP est mis en valeur et visible de loin, dans toute la hauteur utile sous le chapiteau.
- Rendre visibles les 7 associations dans une zone unique, avec 7 modules de communication identiques et interchangeables, sans créer 7 mini-stands.
- Faciliter les rendez-vous BtoB et des micro-conférences (mode hybride : rangées de chaises pendant les conférences, tables de discussion le reste du temps).
- Offrir une zone VIP semi-ouverte et une salle de réunion confidentielle.
- Garder une circulation fluide et des vues traversantes ; peu de murs pleins.
- Garantir l'accessibilité : entrée adaptée aux personnes à mobilité réduite (PMR) et circulation praticable en fauteuil roulant.
- Maîtriser le coût : structures standard, mobilier loué, éléments modulaires et réutilisables.

**3.5 Programme fonctionnel.** Surfaces cibles : 200 m<sup>2</sup> du plan de l'organisateur, plus l'extension confirmée de 28 m<sup>2</sup> (total 228 m<sup>2</sup>), tolérance ± 10 % par zone.

| Zone                      | Surface cible (m <sup>2</sup> ) | Contenu attendu                                                                                                                                        |
|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accueil                   | 16                              | Desk d'accueil en façade, sans bloquer l'accès ; stockage discret ; zone café/thé                                                                      |
| BtoB et micro-conférences | 74 + 20 = 94                    | Tables rondes BtoB, assises légères ; en mode conférence : 40 à 50 places face à un mur d'écrans d'environ 3 m <sup>2</sup> sur structure autoportante |
| Réunion                   | 21                              | Salle confidentielle, cloisons vitrées ou semi-vitrées, table de 8 à 10 places                                                                         |
| VIP                       | 32                              | Espace semi-ouvert séparé par un claustra bois ou un panneau ajouré ; fauteuils lounge, tables basses, plantes                                         |



| Zone                 | Surface cible (m²)    | Contenu attendu                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Associations membres | 42 + 8 = 50           | Mur signalétique avec 7 modules (1 m de large chacun), une borne verticale (écran de format portrait intégré) par module : logo de l'association, affichage numérique et vidéo commune ; caissons ou panneaux interchangeables en variante |
| Réserve              | 15                    | Bloc technique fermé et discret : stock d'échantillons, brochures, matériel                                                                                                                                                                |
| <b>Total</b>         | <b>200 + 28 = 228</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |

Extension confirmée de 28 m² (228 m² au total) : 20 m² ajoutés à la zone BtoB et micro-conférences et 8 m² à la zone Associations membres.

**3.6 Répartition des lots.** Le **Lot 1** (présent cahier des charges) couvre l'architecture, les structures, la fabrication, le mobilier, les équipements, les supports et caissons intégrés à l'architecture, les enseignes ou lettres en relief et leur éclairage. Le **Lot 2** couvre la conception graphique, la préparation des fichiers d'exécution, l'impression des visuels et de la signalétique ainsi que les contenus de communication. Le titulaire du Lot 1 fournit au titulaire du Lot 2, dans les délais convenus, toutes les dimensions, gabarits, spécifications de fixation et contraintes techniques nécessaires, et coordonne le calendrier de pose. Aucun poste ne peut être facturé deux fois au titre des deux lots.

## 4. Spécifications techniques et prestations

Le stand doit être réalisable, démontable rapidement et réutilisable : le prestataire privilégie des systèmes standard et modulaires plutôt que des formes sur mesure.

**4.1 Contraintes de structure.** Le salon se tient sous chapiteau.

- Aucune structure ne peut être suspendue ni accrochée à la charpente ou à la bâche du chapiteau. Toutes les structures hautes doivent être autoportantes ; leur stabilité est assurée par lestage ou, uniquement lorsque le règlement de l'organisateur l'autorise expressément, par fixation au sol. Aucun percement ou ancrage n'est réalisé sans autorisation préalable de l'organisateur.
- Hauteur des éléments architecturaux principaux : environ 3,5 m à 4,5 m maximum, sous réserve de validation par l'organisateur.
- Ossature aluminium ou métallique standard, menuiserie légère, panneaux MDF ou composites, textile tendu, LED intégrées.
- Pas de porte-à-faux excessif, de plafond suspendu, de courbes complexes ni de menuiserie spéciale coûteuse.



- Le candidat justifie la stabilité des structures hautes et fournit, lorsque requis, une note de calcul ou une attestation de conformité pour le portique, le mur d'écrans et le mur des associations. Les solutions de lestage, de fixation et de protection du sol sont décrites dans l'offre technique.

**4.2 Signature architecturale.** Une « signature verticale » visible de loin : 2 ou 3 portiques autoportants, un mur signalétique vertical ou une arche rectangulaire, sans lien structurel avec le chapiteau. Les éléments architecturaux supportent la marque FENIP, qui doit dominer ; les 7 associations sont clairement identifiables, de façon homogène. Le logo FENIP et les logos des associations ne sont réalisés ni en vinyle ni en autocollant : logos en relief ou découpés, caissons rétroéclairés, gravure ou perforation, impression directe sur support rigide ou textile tendu (solution à proposer et à justifier par le candidat).

**4.3 Direction artistique.** Image institutionnelle, contemporaine, premium sans luxe. Palette : bleu profond FENIP, bleu océan, blanc, ivoire, bois clair naturel, touches métalliques argentées. Les codes marins restent discrets : pas de vagues géantes, de décor aquatique, d'imagerie touristique ni de formes littérales de poissons ou de bateaux. Le secteur est présenté comme une industrie moderne, structurée et exportatrice.

**4.4 Mobilier et équipements.** Mobilier standard de location : fauteuils lounge, tables basses, tables rondes BtoB, chaises empilables, tabourets hauts, comptoirs simples, plantes de qualité (aspect soigné, entretien assuré pendant le salon). Pour les micro-conférences, un mur d'écrans (vidéo wall) d'environ 3 m<sup>2</sup> au total, par exemple 2,3 m × 1,3 m en format 16/9, sur structure autoportante, d'une luminosité et d'une définition adaptées à une salle sous chapiteau, avec lecteur et sonorisation légère. Une machine à café, un réfrigérateur et un point d'eau en zone Accueil ou Réserve, selon les possibilités de raccordement.

**4.4 bis Bornes verticales du mur des associations.** Chacun des 7 modules est équipé d'une borne verticale (écran de format portrait intégré, environ 55 pouces, taille à proposer et à justifier par le candidat). Les 7 bornes diffusent le logo de l'association, l'affichage numérique et une même vidéo, lus de façon synchronisée et pilotés depuis un point central (lecteur ou boîtier multimédia, clé USB ou réseau, mise à jour simple des contenus par la FENIP). Les contenus sont fournis par la FENIP ou par le titulaire du Lot 2. Câblage et alimentation dissimulés, bornes stables et sans fixation au chapiteau. Sur ces 7 bornes, deux (2) sont réservées à l'achat par la FENIP : le candidat les chiffre à l'achat (prix unitaire, annexe B) et les remet à la FENIP après le salon, avec leurs lecteurs, câbles et garantie du fabricant. Les cinq autres sont en location ou fournies par le candidat, qui les reprend après le démontage.

**4.5 Éclairage et électricité.** LED intégrée aux structures, spots sur rail ou sur structures autoportantes, éclairage homogène sous chapiteau. Tableau électrique, câblage, prises en nombre suffisant (BtoB, VIP, réunion, mur d'écrans, bornes, accueil), conformité aux normes et aux exigences de l'organisateur. Le prestataire prend en charge, directement auprès de l'organisateur (Salon Halieutis), les demandes et le branchement en électricité, en eau et pour l'évacuation (formulaires, puissance à souscrire, délais, plan des réseaux, règlement des frais éventuels).

**4.5 bis Raccordements en électricité, eau et évacuation (inclus dans le périmètre du prestataire).** Les raccordements en électricité, en eau et pour l'évacuation font partie intégrante des prestations du titulaire. Le titulaire les demande et les fait réaliser directement auprès de l'organisateur (formulaires, puissance à souscrire, délais, plan des réseaux), en assure l'installation jusqu'aux équipements du stand et en règle les



frais éventuels. Ces frais sont inclus dans son prix ferme et indiqués sur une ligne dédiée de l'annexe B. Aucun frais de raccordement n'est à la charge de la FENIP.

**4.6 Sol.** Le candidat propose, sur la totalité de la surface, un revêtement de sol à rendu premium, homogène, stable, facile d'entretien et adapté à un trafic intensif, dans une teinte claire cohérente avec la direction artistique. La solution retenue doit être antidérapante et compatible avec les prescriptions de l'organisateur. Un plancher technique ou une ossature de mise à niveau peut être proposé si nécessaire. Toute surélévation doit intégrer des rampes d'accès conformes afin de garantir l'accessibilité des personnes à mobilité réduite. L'entrée principale est de plain-pied ou équipée d'une rampe adaptée au passage d'un fauteuil roulant. Le candidat précise le matériau, l'épaisseur, le système de pose et la méthode de remise en état après démontage.

**4.7 Éléments institutionnels.** Prévoir l'emplacement, le support et la fixation du portrait de Sa Majesté le Roi Mohammed VI sur la façade principale et du drapeau national. Les visuels sont fournis par la FENIP ou par le titulaire du Lot 2.

**4.8 Prestations incluses (clé en main).** Conception et plans ; dossier technique et démarches auprès de l'organisateur ; fabrication ; transport aller et retour jusqu'à Agadir ; montage ; fourniture et installation du mobilier, de l'éclairage, de l'électricité et du matériel audiovisuel ; raccordements en électricité, eau et évacuation, demandés et réalisés directement avec l'organisateur ; nettoyage avant ouverture ; présence d'un technicien sur site pendant le salon ; démontage et enlèvement après la clôture, en préservant les éléments réutilisables, avec retour au siège de la FENIP ou stockage convenu.

**4.8 bis Représentant du prestataire pendant le salon.** Le titulaire désigne nommément, dans son offre technique, un représentant habilité à prendre les décisions techniques. Ce représentant est présent sur le stand chaque jour du salon, de l'ouverture à la fermeture au public, assisté au besoin d'un technicien qualifié (électricité, éclairage, audiovisuel). Il reste joignable par téléphone en permanence, de la livraison du stand (J-2) jusqu'à la fin du démontage. Toute défaillance technique (électricité, éclairage, mur d'écrans, bornes, mobilier, structures, sol) est prise en charge dans un délai maximal de 30 minutes après son signalement par la FENIP, et réparée ou remplacée dans les meilleurs délais, sans surcoût. Le coût de cette présence est inclus dans le prix ferme et indiqué sur une ligne dédiée de l'annexe B. L'absence du représentant ou un défaut d'intervention constaté donne lieu aux pénalités prévues au contrat. Le candidat joint à son offre technique la lettre d'engagement de ce représentant (pièce C).

**4.9 Hors périmètre.** Visuels, impression et signalétique (Lot 2) ; frais d'inscription, location de la surface et habillage extérieur facturés par l'organisateur ; échantillons de produits et brochures.

**4.10 Planning de réalisation (T0 = notification) :**

| Jalon                                                              | Échéance             |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Concept validé (2 designs présentés lors de l'offre)               | T0 + 7 jours         |
| Plans, 3D et dossier technique finaux, remis pour validation FENIP | T0 + 3 semaines      |
| Dossier technique déposé auprès de l'organisateur                  | selon son calendrier |



| Jalon                                                             | Échéance                                 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Fabrication et contrôle en atelier (photos transmises à la FENIP) | avant le montage                         |
| Livraison de la structure à Agadir et montage                     | selon l'accès accordé par l'organisateur |
| Stand terminé et opérationnel, mobilier et équipements en service | J-2 avant l'ouverture                    |
| Accompagnement de la FENIP pour la mise en place des échantillons | J-1                                      |
| Démontage et enlèvement                                           | dans les 48 h après la clôture           |

Le prestataire est responsable de la qualité des finitions, résout toute défaillance technique pendant le salon et respecte le règlement de l'organisateur.

**4.11 Éco-responsabilité.** Privilégier le réemploi des structures et du mobilier, les matériaux recyclables, le tri des déchets de chantier et un démontage soigné. Le candidat indique dans son offre les éléments réutilisables et leur durée de vie estimée.

**4.12 Documents de l'organisateur.** Le candidat se conforme au règlement interne et au règlement technique du Salon Halieutis, ainsi qu'au plan officiel du stand C36 (hauteurs, raccordements, dates de montage), communiqués dès réception par la FENIP.

**4.13 Option.** Un reportage photo et vidéo du stand pendant le salon peut être chiffré en option.

## 5. Maquette indicative

Cette maquette montre l'organisation visée pour 200 m<sup>2</sup> (extension de 28 m<sup>2</sup> non dessinée). Elle est fournie à titre indicatif et non contractuelle : le candidat peut la modifier, à condition de respecter le programme (partie 3), de justifier ses choix et de chiffrer l'offre de base sur cette implantation. **Elle est transmise en version numérique (PDF et, le cas échéant, visualisation 3D en ligne). Les propositions du candidat (maquette, plans, vues 3D) sont remises en version numérique uniquement, afin de simplifier l'offre : aucun exemplaire imprimé n'est demandé.** Les dimensions sont à valider sur le plan officiel de l'organisateur. En cas de différence entre la maquette et le présent cahier des charges, le cahier des charges prévaut, notamment pour le mur d'écrans (environ 3 m<sup>2</sup>) et les bornes verticales du mur des associations.

### Principes retenus

- Façade d'accueil sur l'allée principale ; desk en angle, qui ne bloque pas l'accès. Les trois autres côtés restent ouverts.
- Zone centrale modulable : tables rondes BtoB le reste du temps, rangées de chaises face au mur d'écrans en mode conférence.
- Réserve en bloc technique à l'arrière ; salle de réunion vitrée à côté ; VIP semi-ouvert, protégé par un claustra bois.



- Associations regroupées sur un seul mur de 7 modules de 1 m, positionné sous la bannière FENIP.

#### Structures autoportantes à prévoir (aucun élément suspendu)

| Élément                                | Dimensions indicatives                                        | Rôle                                                   |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Portique d'entrée                      | 5 m de large, 4 m de haut                                     | Enseigne FENIP, visible depuis l'allée                 |
| Mur signalétique associations          | 7 m de long, 3,5 m de haut                                    | 7 modules de 1 m, une borne verticale par module       |
| Structure du mur d'écrans (conférence) | Mur d'écrans d'environ 3 m <sup>2</sup> , sur piètement lesté | Conférences, films, programme                          |
| Clastra VIP                            | 8 m de long, 2,5 m de haut                                    | Séparation légère, bois clair                          |
| Cloisons réunion                       | 7 m + 2 × 3 m, 2,5 m de haut                                  | Vitrage ou semi-vitrage, porte coulissante ou battante |
| Bloc réserve                           | 5 m × 3 m, 2,5 m de haut                                      | Rangement, accès discret                               |

Les hauteurs et les modes de fixation sont à valider avec l'organisateur. Une version « budget optimisé » (structures standard, textile tendu, mobilier loué) et une version « premium maîtrisé » (finitions bois, éclairage renforcé) peuvent être proposées en variante.

## 6. Annexes

### Annexe A — Organisation et méthodologie (à remplir par le candidat)

- **Concept créatif** : deux propositions de design, répartition des espaces, ambiance, principe d'animation du stand.
- **Spécifications techniques** : matériaux, systèmes d'ossature, fixation au sol, hauteurs, éclairage, électricité.
- **Mobilier et équipements** : liste avec quantités, dimensions et photos réelles.
- **Optimisation budgétaire** : solutions proposées pour réduire le coût sans dégrader l'impact (réemploi, location, systèmes modulaires).
- **Planning détaillé** et organisation sur site (équipe, horaires de montage, démontage).
- **Références** : 3 stands comparables minimum (salon, surface, année, contact).

### Annexe B — Cadre d'offre financière

Montants en dirhams (MAD). L'offre de base est obligatoire ; la variante et les options sont facultatives et chiffrées séparément. TVA 20 %. Le montant HT de l'offre de base, incluant toutes les prestations obligatoires et l'extension de 28 m<sup>2</sup>, constitue le montant de comparaison pour la note financière. Les variantes et options ne sont pas prises en compte dans cette comparaison.



| Poste                                                                                                                                                                                | Offre de base HT | Variante HT | Observations du candidat |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|--------------------------|
| Conception, plans, 3D, dossier technique                                                                                                                                             |                  |             |                          |
| Structures autoportantes (portique, mur associations, structure du mur d'écrans, claustra)                                                                                           |                  |             |                          |
| Cloisons, bloc réserve, desk d'accueil                                                                                                                                               |                  |             |                          |
| Revêtement de sol premium, homogène et antidérapant (solution proposée et justifiée)                                                                                                 |                  |             |                          |
| Mobilier (location ou fourniture)                                                                                                                                                    |                  |             |                          |
| Éclairage et électricité                                                                                                                                                             |                  |             |                          |
| Raccordements eau, électricité et évacuation (démarches et frais auprès de l'organisateur)                                                                                           |                  |             |                          |
| Mur d'écrans de 3 m <sup>2</sup> (conférence), lecteur, sonorisation                                                                                                                 |                  |             |                          |
| 7 bornes verticales du mur des associations : 5 en location (ou fourniture reprise après le salon)                                                                                   |                  |             |                          |
| 2 bornes verticales à l'achat par la FENIP (prix unitaire, lecteurs inclus)                                                                                                          |                  |             |                          |
| Plantes et décoration                                                                                                                                                                |                  |             |                          |
| Extension de 28 m <sup>2</sup> (BtoB +20 m <sup>2</sup> , associations +8 m <sup>2</sup> ) : surcoût spécifique à détailler, sans double comptabilisation avec les postes précédents |                  |             |                          |
| Transport aller et retour                                                                                                                                                            |                  |             |                          |
| Montage, démontage, assistance sur site                                                                                                                                              |                  |             |                          |



| Poste                                                                                                     | Offre de base HT | Variante HT | Observations du candidat |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|--------------------------|
| Représentant du prestataire et technicien présents sur le stand pendant toute la durée du salon (4.8 bis) |                  |             |                          |
| Assurance, imprévus, frais de gestion                                                                     |                  |             |                          |
| <b>Total HT</b>                                                                                           |                  |             |                          |
| TVA 20 %                                                                                                  |                  |             |                          |
| <b>Total TTC</b>                                                                                          |                  |             |                          |

#### Options à chiffrer séparément (HT) :

| Option                                                      | Prix HT |
|-------------------------------------------------------------|---------|
| Borne verticale supplémentaire                              |         |
| Variante de revêtement de sol premium renforcé, si proposée |         |
| Stockage des éléments réutilisables après le salon          |         |

#### Annexe C — Grille d'évaluation de l'offre technique

| Critère                                                               | Note maximale |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| Concept créatif et respect du programme                               | 30            |
| Faisabilité technique : structures autoportantes, matériaux, sécurité | 25            |
| Mobilier, équipements, modularité et réutilisabilité                  | 20            |
| Organisation, planning, équipe et références                          | 25            |
| <b>Total</b>                                                          | <b>100</b>    |

Seuil de qualification technique : 70/100. Note finale = 60 % × note technique + 40 % × note financière. Note financière = (montant HT de l'offre de base admissible la moins élevée / montant HT de l'offre de base du candidat) × 100. Le montant de référence inclut toutes les prestations obligatoires, y compris l'extension de 28 m<sup>2</sup>, et exclut les variantes et options.



## Annexe C bis — Fiche de notation simplifiée (mode d'application de l'annexe C)

Cette fiche traduit la grille de l'annexe C en questions simples et vérifiables. Elle permet à chaque membre de la commission d'évaluation de noter les offres sans expertise technique particulière. Les critères et leurs pondérations restent ceux de l'annexe C.

### Étape 1 — Contrôle de recevabilité (Oui / Non)

Avant toute notation, la commission vérifie les points suivants. Une réponse « Non » aux points 1 à 6 entraîne le rejet de l'offre. Une pièce administrative manquante (point 7) fait l'objet d'une demande de régularisation sous 48 heures (2.1 bis).

| N° | Point vérifié                                                                                                                      | Oui / Non |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | L'offre a été déposée sur le portail avant le 11/11/2026 à 12h00                                                                   |           |
| 2  | Les trois fichiers PDF sont présents : dossier administratif, offre technique, offre financière                                    |           |
| 3  | Le candidat s'engage à livrer le stand terminé et opérationnel au plus tard à J-2                                                  |           |
| 4  | Aucune structure n'est suspendue ni accrochée à la charpente ou à la bâche du chapiteau                                            |           |
| 5  | Un représentant du prestataire est désigné nommément pour toute la durée du salon (4.8 bis), avec sa lettre d'engagement (pièce C) |           |
| 6  | L'offre de base couvre l'ensemble du programme, y compris l'extension de 28 m <sup>2</sup>                                         |           |
| 7  | Le dossier administratif est complet, y compris le projet de contrat paraphé et signé (2.8)                                        |           |

### Étape 2 — Notation technique (sur 100)

Pour chaque ligne, l'évaluateur coche une seule réponse :

- **Oui** — l'élément est présent, complet et clair : la totalité des points de la ligne ;
- **Partiel** — l'élément est présent mais incomplet, imprécis ou peu convaincant : la moitié des points ;
- **Non** — l'élément est absent ou non conforme : 0 point.

Chaque membre de la commission note seul, puis la note technique de l'offre est la moyenne des notes des membres.

| N°                                                            | Ce que l'évaluateur vérifie dans l'offre                                                                                                                         | Points | Oui / Partiel / Non |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| <b>1. Concept créatif et respect du programme — 30 points</b> |                                                                                                                                                                  |        |                     |
| 1.1                                                           | Deux propositions de design sont remises, avec plans et vues 3D                                                                                                  | 4      |                     |
| 1.2                                                           | Les 6 zones du programme sont présentes (accueil, BtoB-conférences, réunion, VIP, associations, réserve), avec des surfaces proches des surfaces cibles (± 10 %) | 6      |                     |
| 1.3                                                           | La marque FENIP domine le stand et se voit de loin depuis les allées                                                                                             | 5      |                     |



| N°                                                                            | Ce que l'évaluateur vérifie dans l'offre                                                                                                                                | Points | Oui / Partiel / Non |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| 1.4                                                                           | Les 7 associations sont visibles de façon identique (7 modules, une borne par module)                                                                                   | 5      |                     |
| 1.5                                                                           | L'ambiance respecte la direction artistique : couleurs FENIP, sobre et institutionnel, sans décor marin littéral                                                        | 4      |                     |
| 1.6                                                                           | Le stand est ouvert, la circulation fluide et l'accès aux personnes à mobilité réduite est prévu                                                                        | 3      |                     |
| 1.7                                                                           | Une zone VIP semi-ouverte et une salle de réunion fermée sont prévues, fonctionnelles et intégrées à l'architecture du stand                                            | 3      |                     |
| <b>2. Faisabilité technique : structures, matériaux, sécurité — 25 points</b> |                                                                                                                                                                         |        |                     |
| 2.1                                                                           | Toutes les structures sont autoportantes ; rien n'est suspendu au chapiteau                                                                                             | 4      |                     |
| 2.2                                                                           | Les matériaux et les ossatures sont décrits (nature, dimensions, finitions) et leur choix est pertinent sur le plan esthétique et pratique                              | 6      |                     |
| 2.3                                                                           | La stabilité des structures hautes est justifiée (lestage, note de calcul ou attestation pour le portique et les murs)                                                  | 5      |                     |
| 2.4                                                                           | L'électricité et l'éclairage sont décrits, et le candidat prend en charge les raccordements auprès de l'organisateur                                                    | 4      |                     |
| 2.5                                                                           | Le sol est décrit (matériau, épaisseur, antidérapant) avec rampe d'accès si le stand est surélevé                                                                       | 3      |                     |
| 2.6                                                                           | Le mur d'écrans et les 7 bornes sont décrits (taille, modèle, lecture synchronisée)                                                                                     | 3      |                     |
| <b>3. Mobilier, équipements, modularité et réutilisabilité — 20 points</b>    |                                                                                                                                                                         |        |                     |
| 3.1                                                                           | La liste du mobilier est complète, avec quantités et photos réelles                                                                                                     | 5      |                     |
| 3.2                                                                           | Le mode conférence (40 à 50 places) et le mode BtoB (tables rondes) sont prévus, avec un mobilier ergonomique                                                           | 6      |                     |
| 3.3                                                                           | Les équipements d'accueil sont prévus : desk, café, réfrigérateur, point d'eau, plantes                                                                                 | 3      |                     |
| 3.4                                                                           | Les éléments réutilisables sont identifiés, avec leur durée de vie estimée et l'état du mobilier                                                                        | 6      |                     |
| <b>4. Organisation, planning, équipe et références — 25 points</b>            |                                                                                                                                                                         |        |                     |
| 4.1                                                                           | Au moins 3 références de stands comparables sont présentées, avec photos, contacts et attestation du maître d'ouvrage pour des réalisations équivalentes ou supérieures | 7      |                     |
| 4.2                                                                           | Le planning est détaillé et respecte les jalons du point 4.10 (livraison à J-2)                                                                                         | 3      |                     |
| 4.3                                                                           | L'équipe est nommée (chef de projet, designer, responsable technique), avec CV                                                                                          | 10     |                     |



| N°  | Ce que l'évaluateur vérifie dans l'offre                                                                                                                                                              | Points     | Oui / Partiel / Non |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 4.4 | Le représentant sur site est désigné, avec sa lettre d'engagement (pièce C) et ses justificatifs, précisant sa présence quotidienne, un technicien et le délai d'intervention de 30 minutes (4.8 bis) | 5          |                     |
|     | Total de la note technique                                                                                                                                                                            | <b>100</b> |                     |

### Étape 3 — Seuil d'admission à l'évaluation financière

Seules les offres dont la note technique atteint au moins 70/100 sont admises à l'évaluation financière. Une offre qui obtient moins de 70/100 est éliminée : son offre financière n'est pas examinée.

### Étape 4 — Note financière et note finale

La note financière et la note finale sont calculées selon les formules de l'annexe C. Exemple chiffré, donné à titre purement illustratif :

| Candidat   | Note technique | Offre de base HT | Note financière | Note finale    |
|------------|----------------|------------------|-----------------|----------------|
| Candidat 1 | 82             | 600 000 MAD      | 83,33           | 82,53          |
| Candidat 2 | 75             | 500 000 MAD      | 100             | 85,00          |
| Candidat 3 | 65             | 450 000 MAD      | —               | Éliminé (< 70) |

Calcul pour le candidat 1 : note financière =  $500\,000 / 600\,000 \times 100 = 83,33$  ; note finale =  $60\% \times 82 + 40\% \times 83,33 = 82,53$ . Le candidat 3 est éliminé à l'étape 3 : son prix n'est pas pris en compte, même s'il est le plus bas. Dans cet exemple, le candidat 2 est classé premier.

### Étape 5 — Décision

La commission établit le classement par ordre décroissant de note finale et le consigne dans un procès-verbal signé par ses membres. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant la meilleure note technique est classée première. La FENIP peut ensuite engager la négociation prévue au point 2.5 avec les candidats les mieux classés.

### Annexe D — Modalités de paiement

| Échéance                                                                                                                                                       | Part du contrat |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| À la remise du concept créatif finalisé et après validation par la FENIP des plans, des 3D et du dossier technique, sur procès-verbal de réception et d'accord | 30 %            |
| Après réception du stand à J-2 et procès-verbal de réception sans réserve majeure                                                                              | 50 %            |
| Après clôture du salon, démontage, remise en état et restitution des équipements/éléments appartenant à la FENIP                                               | 20 %            |



## Annexe E — Projet de contrat

### CONTRAT DE PRESTATIONS — CONCEPTION, FABRICATION, MONTAGE ET DÉMONTAGE DU STAND FENIP AU SALON HALIEUTIS 2027 (LOT 1)

Réf. : FENIP/FC2027-L1

#### Entre les soussignés :

La Fédération Nationale des Industries de Transformation et de Valorisation des Produits de la Pêche (FENIP), dont le siège est à Casablanca, représentée par son Président, M. Hassan SENTISSI EL IDRISSI, ci-après « la FENIP »,

et la société \_\_\_\_\_, forme juridique \_\_\_\_\_, au capital de \_\_\_\_\_ MAD, siège \_\_\_\_\_, RC n° \_\_\_\_\_, ICE \_\_\_\_\_, IF \_\_\_\_\_, CNSS \_\_\_\_\_, représentée par M./Mme \_\_\_\_\_, en qualité de \_\_\_\_\_, ci-après « le Titulaire ».

#### Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 — Objet.** Le présent contrat a pour objet la conception, la fabrication, le transport, le montage, la maintenance pendant le salon et le démontage du stand de la FENIP (stand C36, 228 m<sup>2</sup>) au Salon Halieutis 2027 à Agadir, au titre du Lot 1 « Aménagement du stand », conformément au cahier des charges FENIP/FC2027-L1.

**Article 2 — Documents contractuels.** Le contrat est constitué des documents suivants, qui prévalent dans cet ordre en cas de contradiction : (1) le présent contrat ; (2) le cahier des charges et termes de référence FENIP/FC2027-L1, ses annexes et les clarifications publiées sur le portail ; (3) l'offre technique du Titulaire, complétée le cas échéant par les ajustements validés lors de la négociation ; (4) l'offre financière du Titulaire.

**Article 3 — Montant du contrat.** Le montant global et forfaitaire du contrat est de \_\_\_\_\_ MAD HT, soit \_\_\_\_\_ MAD TTC (TVA 20 %). Ce prix est ferme et non révisable. Il comprend toutes les prestations obligatoires du cahier des charges, y compris l'extension de 28 m<sup>2</sup>, les raccordements demandés auprès de l'organisateur, la présence du représentant et du technicien sur site pendant toute la durée du salon, le transport, les assurances et le démontage.

**Article 4 — Délais.** Le Titulaire respecte les jalons du point 4.10 du cahier des charges, à compter de la notification (T0). Le stand est livré terminé et opérationnel, mobilier et équipements en service, au plus tard deux jours avant l'ouverture du salon (J-2) à 18h00, sauf horaire différent imposé par l'organisateur et notifié par la FENIP. Le démontage et l'enlèvement sont achevés dans les 48 heures suivant la clôture.

**Article 5 — Obligations du Titulaire.** Le Titulaire exécute les prestations dans les règles de l'art et dans le respect du règlement de l'organisateur. Il reste responsable de la conformité technique, de la sécurité, de la stabilité des structures, des finitions et du respect du calendrier jusqu'à l'achèvement du démontage. Il coordonne ses interventions avec l'organisateur et avec le titulaire du Lot 2, auquel il transmet en temps utile les dimensions, gabarits et contraintes techniques nécessaires.

**Article 6 — Représentant sur site.** Le Titulaire désigne M./Mme \_\_\_\_\_ (tél. : \_\_\_\_\_) comme représentant sur site. Celui-ci est présent sur le stand chaque jour du salon, de





**Article 15 — Force majeure.** Les cas de force majeure sont appréciés conformément au droit marocain. La partie qui les invoque les notifie sans délai à l'autre partie, par écrit, avec les justificatifs.



**Article 16 — Droit applicable et litiges.** Le contrat est soumis au droit marocain. Les parties recherchent d'abord une solution amiable dans un délai de 15 jours. À défaut, le litige est porté devant les tribunaux compétents de Casablanca.

**Article 17 — Entrée en vigueur et durée.** Le contrat entre en vigueur à sa signature par les deux parties et prend fin à la réception définitive et au paiement du solde.

Fait à Casablanca, le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux.

| Pour la FENIP                              | Pour le Titulaire                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Le Président<br>Hassan SENTISSI EL IDRISSI | Nom et fonction : _____                                       |
| Signature et cachet                        | Signature et cachet, précédés de la mention « lu et accepté » |

### Pièce A — Fiche d'identification de la société (modèle)

| Rubrique                                 | Renseignement |
|------------------------------------------|---------------|
| Raison sociale                           |               |
| Forme juridique et capital               |               |
| Adresse du siège                         |               |
| ICE                                      |               |
| Identifiant fiscal (IF)                  |               |
| Registre de commerce (n° et ville)       |               |
| N° d'affiliation CNSS                    |               |
| Représentant légal (nom et fonction)     |               |
| Signataire de l'offre (si différent)     |               |
| Personne à contacter (téléphone, e-mail) |               |

### Pièce B — Déclaration sur l'honneur (modèle)

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, agissant en qualité de \_\_\_\_\_ de la société \_\_\_\_\_ (ICE \_\_\_\_\_), déclare sur l'honneur :

- avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier de consultation FENIP/FC2027-L1 et en accepter les conditions ;
- que les informations et pièces fournies dans mon offre sont exactes ;





- Nom, fonction, signature et cachet :



## Pièce C — Lettre d'engagement du représentant du prestataire sur le stand (modèle)

À l'attention de la FENIP — Consultation FENIP/FC2027-L1 — Conception et aménagement du stand FENIP, Salon Halieutis 2027 (Agadir), Lot 1

Je soussigné(e) M./Mme \_\_\_\_\_, titulaire de la CIN / du passeport n° \_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_ au sein de la société \_\_\_\_\_ (ICE \_\_\_\_\_), désigné(e) par celle-ci comme représentant sur site du stand FENIP, m'engage, en cas d'attribution du contrat à ma société, à :

- être présent(e) sur le stand chaque jour du salon, de l'ouverture à la fermeture au public ;
- rester joignable en permanence au \_\_\_\_\_ (téléphone), de la livraison du stand (J-2) jusqu'à la fin du démontage ;
- être habilité(e) à prendre, au nom de ma société, les décisions techniques nécessaires ;
- assurer ou faire assurer, par un technicien qualifié (électricité, éclairage, audiovisuel), la prise en charge de toute défaillance technique dans un délai maximal de 30 minutes après son signalement par la FENIP, puis la réparation ou le remplacement, sans surcoût ;
- ne pas être remplacé(e) sans l'accord écrit préalable de la FENIP ; en cas d'empêchement, informer immédiatement la FENIP et proposer un remplaçant de qualification équivalente ;
- respecter le règlement de l'organisateur du salon et les consignes de sécurité.

Technicien désigné : M./Mme \_\_\_\_\_ — téléphone : \_\_\_\_\_

Pièces jointes : curriculum vitae ; copie de la pièce d'identité ; justificatif du lien avec la société (attestation de travail, attestation CNSS ou contrat).

Je reconnais que tout manquement à ces engagements expose ma société aux pénalités prévues à l'article 9 du contrat.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

| Le représentant                                      | Le représentant légal de la société |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nom et fonction : _____                              | Nom et fonction : _____             |
| Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » | Signature et cachet de la société   |

