

ROYAUME DU MAROC
MINISTERE DE L'INTERIEUR
WILAYA DE LA REGION SOUSS MASSA
REGION SOUSS MASSA



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Relatif à l'Appel d'Offres International Ouvert sur Offres de prix N° : 70 /2025

Objet :

**ORGANISATION DU SALON DE L'ECONOMIE SOCIALE ET
SOLIDAIRE A AGADIR**

3éme Edition

Article 1 : Objet du règlement de la consultation

Le présent règlement de la consultation concerne l'appel d'offres International ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **Le présent marché, a pour objet : ORGANISATION DU SALON DE L'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE A AGADIR 3ème Edition.** Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le décret précité.

Toute disposition contraire à ce décret est nul non avenu. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article **21** et des autres articles du décret précité.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est le Président du Conseil de la Région Souss Massa

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2-22-431 précité :

1- Seules peuvent participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises.
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes auprès du comptable chargé du recouvrement.
- Sont affiliées à la CNSS ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires auprès de ces organismes et sont en situation régulière auprès de ces organismes.
- exercent l'une des activités en rapport avec l'objet du marché.

2- Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres les personnes physiques ou morales qui sont :

- En liquidation judiciaire.
- En redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
 - Ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 152 du décret n° 2-22-431 du 08 mars 2023 sur les marchés publics.
 - les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché, lorsqu'il s'agit d'un marché en lot unique ou d'un même lot lorsqu'il s'agit d'un marché allotie ;
 - les personnes prévues à l'article 68 de la loi organique n° 111-14 relative aux régions promulguée par le dahir n° 1-15-85 en date du 1-15-83 du 20 ramadan 1436 (7 juillet 2015) pour les marchés des régions ;

Ne sont pas également admis à participer aux appels d'offres :

- les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier d'appel d'offres considéré ;
- les titulaires des marchés publics ayant fait l'objet de résiliation au tort de l'entreprise pour les marchés d'achèvement y afférents.

Article 4 : Justification des capacités et des qualités des concurrents

Conformément aux dispositions des articles 28 et 30 du décret n° 2-22-431 précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés et signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité ;

I) Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif et un dossier technique.

1- Le dossier administratif comprend

A – Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

1) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- S'il s'agit d'un auto-entrepreneur ou d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant du concurrent, celui-ci doit présenter, selon le cas :

- ☞ **Une copie certifiée conforme de la procuration légalisée, lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;**
- ☞ **Un extrait des statuts de la société et/ou copie certifiée conforme à l'original du procès-verbal de l'organe compétent lui conférant le pouvoir d'agir au nom de cette société ;**
- ☞ **L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.**

- ✓ S'il s'agit d'une coopérative ou d'une union de coopératives, la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives.
- 2) La déclaration sur l'honneur ;
- 3) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- 4) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du présent décret ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

B- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- 1) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu à l'article 27 du décret n° 2-22-431.
Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. L'attestation précitée n'est exigée que des établissements publics soumis à l'impôt.
- 2) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou par tout autre organisme de prévoyance

sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné ;

3) Une copie du certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle 9) pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation au registre de commerce en vertu de la législation en vigueur ;

2 - Un dossier technique comprenant :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant, le cas échéant, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé, avec précision de la qualité de sa participation ;
- Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les Maître d'ouvrages publics ou privés. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

N.B : Vu qu'il s'agit d'une prestation non courante, les concurrents doivent présenter au moins Deux (02) attestations de références de moins de 5 ans relatives à des évènements similaires avec un montant supérieur ou égale a 3.000.000,00 dhs TTC pour chacune (trois millions un million dhs) délivrées par les administrations publiques ou privées ou par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées qui en ont éventuellement bénéficié.

3- Offre technique comprenant :

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leurs capacités à réaliser la prestation aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés.

L'offre technique devra contenir les éléments désignés ci-dessous :

A/ Une note méthodologique relative au descriptif des besoins d'exécution des prestations à savoir les volets de l'organisation de logistique et le volet plan de communication conformément aux CPS,

- Une scénographie générale des espaces, description détaillée de chaque espace en interne et en externe (chapiteau exposition, espace institutionnel, couloirs, magasin solidaire, salle de conférence, entrée principale, salle de restauration, en respectant la forme géométrique de la place abritant d'événement).
- Des maquettes 2D et 3D en couleurs sur papier et sur support numérique reflétant les plans architecturaux et les plans de masse de l'ensemble du site sans prendre en considération le lieu exact du site qui sera communiqué ultérieurement au prestataire.
- Une conception détaillée de chaque espace en interne et en externe (chapiteau exposition, espace institutionnel, couloirs, Magasin solidaire, salle des conférences, entrée principale, salle de restauration ... en respectant la forme géométrique de la place abritant l'événement. Ainsi que le mobilier et équipements de stands et des différents espaces du salon
- Planning et Chronogramme détaillés : élaboration d'un planning général avec le timing nécessaire résumant toute l'approche nécessaire au bon déroulement des préparations et des manifestations d'événement ; avant (montage et mise en place), en cours et après l'évènement (démontage). Chronogramme (Avec l'affectation des tâches aux personnels Clés et aux personnels technique et logistique d'appui proposé).

B/ Qualification de l'équipe proposée pour la réalisation des prestations

1/ Une liste qui indique la qualification du personnels clés que le concurrent propose d'affecter à la bonne exécution des prestations et leurs expériences justifiées dans le domaine de l'évènementiel, ainsi que le personnel technique et logistique d'appui

Un CV détaillés du personnels clés du projet doivent être signé par le concurrent et la personne concernée faisant ressortir leur fonction et leur ancienneté et indiquant la formation, les qualifications et l'expérience professionnelle +DIPLOMES certifié conformes à l'original. Les bordereaux de la CNSS des trois derniers mois du personnels clés obligatoire à l'appui. (Personnels clés voir le tableau d'évaluation).

Le personnel clé comprend :

- Un chef de projet ;
- Expert en communication et relation presse
- Concepteur artistique ;
- Responsable logistique et technique

L'ensemble des documents de l'offre technique doivent faire l'objet de proposition se rapportant à la charte graphique d'événement et d'une piste créative des supports de communication d'événement, y compris, Choix de la typographie, des modes de mise en page, L'élaboration des maquettes institutionnelles, Programme, Banderole, Flyers, Badges, Attestation de participation, Trophée artisanale, dossier de presse, catalogue, cadeaux...

Ainsi que des propositions concernant les supports de signalétique et d'orientation du site.

4- Une offre financière comprenant :

a) L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement, signé par le concurrent ou son représentant dûment habilité, doit comporter l'ensemble des indications requises y compris le relevé d'identité bancaire (RIB).

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres, en tenant compte du rabais éventuel.

En cas de discordance entre le montant libellé en chiffres et celui libellé en toutes lettres, il faut s'en tenir au montant écrit en toutes lettres.

b) Le bordereau des prix - détail estimatif ;

Les prix unitaires du bordereau des prix – détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix – détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir les pièces citées à la section II de l'article 28 du décret n° 2-22-431 ;

Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir les pièces citées à la section III de l'article 28 du décret n° 2-22-431 ;

Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir les pièces citées à la section IV de l'article 28 du décret n° 2-22-431 .

Article 5: Monnaie de l'appel d'offres

En application du 4ème paragraphe de l'article 21 Décret n° 2-22-431 précité, le Dirham Marocain est la monnaie dans laquelle les prix des offres doivent être exprimés, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Les montants des offres exprimées en monnaie étrangère, pour être évaluées et comparées, seront convertis en dirham marocain. Cette conversion s'effectue sur la base du cours de référence du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

Article 6: Langues des pièces de l'appel d'offres

En application du 7 ème paragraphe de l'article 21 du décret n° 2-22-431 précité, les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langues française ou Arabe.

Article 7 : Consultations – retrait du dossier de l'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret n° 2-22-431 précité et des articles 1 & 6 de l'Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 Hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics. Le retrait du dossier de l'appel d'offres s'effectue par voie électronique sur le site : www.marchesppublics.gov.ma

Article 8 : Mode d'attribution

Le présent appel d'offres sera attribué en lot unique.

Article 9 : Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret n° 2-22-431 précité le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du CPS ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le modèle du bordereau des prix détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.

Article 10 : Modification et report

Conformément aux dispositions de l'article 22 §7 du décret n° 2-22-431 précité, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres sans changer l'objet du marché. Ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant au regard de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. Cette lettre doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier la demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent dont il est saisi, il procède au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif qui est publié dans les mêmes formes que l'avis d'appel d'offres.

Il ne peut être procédé au report de la date de la séance d'ouverture des plis qu'une seule fois, quel que soit le concurrent qui le demande.

Le maître d'ouvrage informe de ce report les concurrents ayant retiré ou téléchargé les dossiers d'appel d'offres.

Article 11 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 25 &1 du décret n° 2-22-431 précité, tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par lettre transmise par tout moyen pouvant donner date certaine, de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis

Le maître d'ouvrage doit répondre, dans les mêmes formes, à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue, au plus tard trois jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier doit être communiqué, le même jour et dans les mêmes formes, aux autres concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres et aux membres de la commission d'appel d'offres.

Cet éclaircissement ou renseignement est mis à la disposition de tout concurrent potentiel dans le portail des marchés publics. L'identité ou la dénomination du ou des concurrents ayant formulé la demande prévue au premier alinéa du présent article ne doit, en aucun cas, être divulguée

Article 12 : Présentation des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 32 du Décret n° 2-22-431 précité, et conformément aux dispositions du chapitre IV de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget 1692-23 du 04 hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent contient trois enveloppes électroniques distincts :

- a) La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales et le règlement de consultation paraphés signés et portant la mention « lu et accepté » par le concurrent ou son représentant dûment habilité.
- b) La deuxième enveloppe contient les pièces de l'offre technique du soumissionnaire.
- c) La troisième enveloppe contient les pièces de l'offre financière du soumissionnaire.

Chaque pièce doit être signée électroniquement par le concurrent ou la personne habilitée à le représenter.

Conformément aux dispositions de l'article 12 de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1692-23 précité :

- Chacune des pièces constituant la réponse du concurrent à la consultation doit être insérée. Individuellement, dans l'enveloppe électronique la concevant.
- Chaque pièce est signée électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter à l'exception des pièces dématérialisées

Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ces pièces sont signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit uniquement par le mandataire conformément aux dispositions du paragraphe C) de l'article 150 du décret précité n° 2-22-431

Article 13 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret n° 2-22-431 précité et des articles 1 & 6 de l'Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 Hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics. **Le dépôt des plis et des offres des concurrents s'effectue par voie électronique sur le site : www.marchespublics.gov.ma.**

Article 14 : Retrait des plis

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret n° 2-22-431 précité et des articles 1 & 6 de l'Arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 Hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics. le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectue par voie électronique sur le site : www.marchespublics.gov.ma

Article 15: Délai de validité des offres

Conformément aux dispositions de l'article 36 du décret n° 2-22-431 précité, les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours qui commence à courir à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Toutefois, lorsque la commission d'appel d'offres considère qu'elle n'est pas en mesure d'effectuer son choix pendant le délai de validité des offres prévu à l'alinéa précédent, le maître d'ouvrage saisit les concurrents concernés, avant l'expiration de ce délai, par lettre recommandée avec accusé de réception, en vue de leur demander une prorogation du délai de validité des offres d'une durée supplémentaire qu'il fixe.

Et ce conformément aux dispositions de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des Finances, chargé du budget n° 1692- du 4 hijja 1444 (23/06/2023)

A cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses

Seuls les concurrents qui ont donné leur accord, avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage, restent engagés pendant ce nouveau délai.

Article 16 : Critères d'évaluation des offres

✓ Examen des dossiers administratifs et techniques :

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet conformément à l'article 38 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023). Les travaux de cette commission se dérouleront conformément aux dispositions des articles 39 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023).

Ne seront admis à l'issue de cette phase que les dossiers des concurrents ayant respecté les critères d'admissibilité exigés au niveau du dossier administratif et technique.

✓ Examen des offres techniques :

Ne seront examinés à cette phase que les dossiers des concurrents ayant respecté les critères d'admissibilité exigés au niveau du dossier administratif et technique et ce Conformément à l'article 41 du décret n° 2-22-431 précité.

Les concurrents ayant présenté des offres techniques non conformes aux spécifications exigées par le règlement de consultation ou qui ne satisfont pas aux critères qui y sont prévus seront écartés.

Signification des niveaux de satisfaction du barème de notation :

Niveaux de satisfaction Sous critères	Satisfaisant	Moyennement satisfaisant	Insuffisant	Inacceptable
--	--------------	--------------------------	-------------	--------------

Originalité, Pertinence, Intelligence créative	<p>Ce critère est considéré satisfaisant lorsque les maquettes 2D et 3D en couleurs reflétant les plans architecturaux et les plans de masse de l'ensemble du site et lorsque la scénographie générale des espaces, décrit d'une façon détaillée chaque espace en interne et en externe (chapiteau exposition, espace institutionnel, couloirs, Magasin solidaire, presse, salle des conférences, entrée principale, salle de restauration.</p>	<p>L'offre est considérée moyennement satisfaisante selon ce critère lorsque les maquettes 2D et 3D en couleurs reflètent moyennement les plans architecturaux et les plans de masse de l'ensemble du site et lorsque la scénographie générale des espaces proposée ne décrit pas d'une façon trop détaillée chaque espace en interne et en externe (chapiteau exposition, espace institutionnel, couloirs, Magasin solidaire, presse, salle des conférences, entrée principale, salle de restauration.</p>	<p>L'offre est notée insatisfaisante pour ce critère lorsque les maquettes en couleurs ne reflètent pas complètement les plans architecturaux et les plans de masse de l'ensemble du site et lorsque la scénographie générale des espaces proposée ne contient pas les détails de chaque espace</p>	<p>maquettes 2 D et 3 D ne sont pas en couleur ou sont incomplètes et / ou le document présentant la scénographie générale des espaces</p>
Commodité de la fonction de l'ouvrage, (Méthodologie, Création, déclinaison)	<p>Satisfaisant lorsque la note méthodologique relative au descriptif des besoins d'exécution des prestations est très claire et bien détaillée et comporte les volets de l'organisation et logistique et le volet plan de communication Et aussi cette note doit proposer L'ensemble des documents de l'événement se rapportant à la charte graphique et une piste créative du support de communication d'événement, y compris, Choix de la typographie, des modes de mise en page, l'élaboration des maquettes institutionnelles, Banderole, Flyers, Badges, Attestation de participation, Trophée artisanale, cadeaux... Propositions concernant les supports de signalétique et d'orientation du site.</p>	<p>Moyennement Satisfaisant lorsque la note méthodologique relative au descriptif des besoins d'exécution des prestations est claire et moyennement détaillée et comporte les volets de l'organisation et logistique et le volet plan de communication Et aussi cette note doit proposer l'ensemble des documents de l'événement se rapportant à la charte graphique et une piste créative du support de communication d'événement, y compris, Choix de la typographie, des modes de mise en page, l'élaboration des maquettes institutionnelles, Banderole, Flyers, Badges, Attestation de</p>	<p>Insatisfaisant lorsque la note méthodologique relative au descriptif des besoins d'exécution des prestations n'est pas assez claire et détaillée et comporte les volets de l'organisation et logistique et le volet plan de communication Et aussi cette note doit proposer l'ensemble des documents de l'événement se rapportant à la charte graphique et une piste créative du support de communication d'événement, y compris, Choix de la typographie, des modes de mise en page, l'élaboration des maquettes institutionnelles, Banderole, Flyers, Badges, Attestation de</p>	<p>Si la note Méthodologique décrivant les besoins d'exécution des prestations n'est du tout complète et détaillée</p>

		participation, Trophée artisanale, cadeaux... Propositions concernant les supports de signalétique et d'orientation du site.	participation, Trophée artisanale, cadeaux... Propositions concernant les supports de signalétique et d'orientation du site.	
Retroplanning et chronogramme	Ce critère est note satisfaisant lorsque le concurrent propose planning général <u>claire</u> <u>détaille et réaliste</u> avec le timing nécessaire résumant toute l'approche nécessaire au bon déroulement des préparations et des manifestations d'événement ; avant (montage et mise en place), en cours et après l'événement (démontage). L'offre doit contenir Un chronogramme <u>bien</u> <u>détaille</u> d'affectation de l'ensemble des membres de l'équipe proposée aux différentes taches sous forme d'un tableau à plusieurs colonnes (le nom et le prénom de la personne, la période d'intervention, le nombre de jours/hommes, etc.).	Ce critère est note moyennement satisfaisant lorsque le concurrent propose un planning général <u>claire</u> <u>et réaliste avec quelques détails</u> avec le timing nécessaire résumant toute l'approche nécessaire au bon déroulement des préparations et des manifestations d'événement ; avant (montage et mise en place), en cours et après l'événement (démontage). Un chronogramme d'affectation de l'ensemble des membres de l'équipe proposée aux différentes taches sous forme d'un tableau à plusieurs colonnes (le nom et le prénom de la personne, la période d'intervention, le nombre de jours/hommes, etc.).	Ce critère est note insatisfaisant lorsque le planning propose <u>n'est pas très claire</u> ou <u>irréaliste ou manque de détails</u> Et aussi si le chronogramme d'affectation de l'ensemble des membres de l'équipe proposée aux différentes taches <u>est incomplet</u> ou <u>manque de détails</u>	Si le Retroplanning ou de chronogramme ne sont pas complets

Une note technique N sur 100 points sera attribuée à chaque offre technique sur la base du barème ci-après :

BAREME DE NOTATION

Critère 1 : « Conception et agencement du marché itinérant »				
Sous critères	Niveau de satisfaction du critère			
	Satisfaisant	Moyennement satisfaisant	Insuffisant	Inacceptable
Originalité, Pertinence, Intelligence créative : <ul style="list-style-type: none"> Des maquettes 2D et 3D en couleurs reflétant les plans architecturaux et les plans de masse de l'ensemble du site. Une scénographie générale des espaces, description détaillée de chaque espace en interne et en externe (chapiteau exposition, espace institutionnel, couloirs, Magasin solidaire, presse, salle des conférences, entrée principale, salle de restauration). 	20	15	10	0
Commodité de la fonction de l'ouvrage, (Méthodologie, Création, déclinaison) : <ul style="list-style-type: none"> Une note méthodologique relative au descriptif des besoins d'exécution des prestations à savoir les volets de l'organisation et logistique et le volet plan de communication. Plan de communication L'ensemble des documents de l'événement doivent faire l'objet de proposition se rapportant à la charte graphique et d'une piste créative du support de communication d'événement, y compris, Choix de la typographie, des modes de mise en page, l'élaboration des maquettes institutionnelles, Banderole, Flyers, Badges, Attestation de participation, Trophée artisanale, cadeaux... Propositions concernant les supports de signalétique et d'orientation du site. Proposition de conception de tous les outils de communication 	15	10	5	0
Retroplanning et chronogramme : <ul style="list-style-type: none"> Elaboration d'un planning général avec le timing nécessaire résumant toute l'approche nécessaire au bon déroulement des préparations et des manifestations d'événement ; avant (montage et mise en place), en cours et après l'événement (démontage). Un chronogramme d'affectation de l'ensemble des membres de l'équipe proposée aux différentes tâches sous forme d'un tableau à plusieurs colonnes (le nom et le prénom de la personne, la période d'intervention, le nombre de jours/hommes, etc.). 	15	10	5	0
	Présenté		-	Non présent
Respect du règlement de confort et de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> Présentation des attestations de stabilité et de fiches techniques de conformité des chapiteaux. Présentation des certificats d'ignifugation des chapiteaux 	5 5		- -	0 0
Critère 2 : « Expérience et formation de l'équipe projet				

NB ; les cv des membres de l'équipe doivent indiquer les projets réalisés avec précision de la date du début et du fin de chaque expérience

Critères	Barème	Documents		Méthode dévaluation
		Servant de base	Pour	
Un chef de projet (10 points)				
Diplôme	5 pts	Diplôme + CV + Bordereaux de la CNSS	•	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorat, DESS, Master, DESA, ingénieur d'Etat ou diplômes similaires d'une grande école dans les domaines de marketing digital ou Media ou Audio-visuel ou équivalent (Bac+5 ou plus) : 05 points • Licence dans les domaines de marketing digital ou Media ou Audio-visuel ou équivalent (bac +4 ou Bac + 3) : 02 points Moins de la licence : 00 points
Expérience En tant que chef de projets événementiels	5 pts		•	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle dans le de marketing digital ou Media ou Audio-visuel : <ul style="list-style-type: none"> • 05 ans et plus : 05 points • Supérieur ou égale à 03 ans et inférieur a 05 ans : 02 points • Inférieur à 03 ans : 00 points
Expert en communication et relation presse (10 points)				
Diplôme	5 pts	Diplôme + CV + Bordereaux de la CNSS	•	<ul style="list-style-type: none"> • Master ou diplôme spécialisé en communication des organisations ou équivalent (Bac +3 ou plus) : 05 points • Diplôme d'écoles de communication ou licence professionnelle spécialisé en communication (bac+2) : 02 points • Moins de (Bac+2) : 00 points
Expérience	5 pts			<ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle dans la gestion de la présence et du déroulement des évènements à travers la publication et l'animation des réseaux sociaux en contribuant au développement de la notoriété de l'évènement sur le web et en planifiant les actions de recrutement de membres en ligne Partenariats, parrainage, compagnie d'e-mailing. <ul style="list-style-type: none"> - 05 ans et plus : 05 points - Supérieur ou égale à 03 ans : 02 points - Inférieur à 03 ans : 00 points <p>NB ; le cv doit faire apparaître les tâches effectuées durant chaque expérience citée</p>
Un concepteur artistique (10 points)				
Diplôme	5 pts	Diplômes + CV		<ul style="list-style-type: none"> • Ingénieur d'Etat, Lauréat d'une école des beaux-arts ou d'une école d'arts Appliqués ou d'une école spécialisée dans les domaines de publicité, de design et architecture d'intérieur ou du graphisme ou équivalent (Bac+ 5 ou Bac + 4) : 05 points • Diplôme en design et architecture d'intérieur ou équivalent (Bac+3 ou Bac+2) : 02 points <p>Moins de (Bac+2) : 00 points</p>

Expérience	5 pts	+ Bordereaux de la CNSS		<ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle dans la création de messages des compagnies publicitaires, la détermination de l'aspect visuel du mode de communication, la prospection des concepts déclinés en compagnies « médias » et « hors médias », le choix de la nature de l'image, l'ambiance, le décor, l'univers esthétique, la composition, la typographie des textes, la hiérarchie des informations, etc. <ul style="list-style-type: none"> - 05 ans et plus : 05 points - Inferieur à 05 ans : 02 points <p>Inferieur à 03ans : 00 points</p>
Responsable logistique et technique (10 points)				
Diplôme	5 pts	Diplômes + CV	•	<ul style="list-style-type: none"> Spécialité construction métallique ou équivalent : <ul style="list-style-type: none"> • Bac + 5 ou plus : 05 points • Bac +4 ou +3 ou 2 : 02 points • Moins de Bac +2 : 00 points
Expérience	5 pts	+ Bordereaux de la CNSS		<p>Expérience dans les chantiers des événements : et surtout installation et montage des chapiteaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supérieur ou égal à 05 ans : 05 points • Supérieur ou égal à 3 ans et inférieur à 05 ans : 02 point • Inferieur strictement à 03 ans : 00 points <p>NB : le cv doit faire apparaître les tâches effectuées durant chaque expérience citée</p>

N.B :

- Les CV Doivent être signés par la personne concernée et signés et cachetés par l'entreprise.
- Tout concurrent qui n'a pas présenté les pièces exigées par l'offre technique citées ci-dessus sera définitivement écarté.
- Tout personnel de l'équipe proposé dont le diplôme n'est pas fourni sera noté ZERO.
- Tout personnel de l'équipe proposé dont le diplôme est non compatible avec les diplômes exigés par le RC sera noté ZERO.
- Tout personnel de l'équipe proposé ayant présenté un CV non compatible avec les expériences exigées par le RC sera noté ZERO.
- Tout personnel de l'équipe proposé qui ne justifie pas l'expérience par une attestation de CNSS ou des justifications émanant de ses employeurs sera noté ZERO.
- Tout personnel de l'équipe proposé qui ne justifie pas le lien avec le concurrent soumissionnaire sera noté ZERO.

Le score technique est égal à la somme des points correspondants à chacun des critères ci-dessus. Le score technique requis est de **70 points**. Toute offre dont la note technique inférieure strictement à **70 points sera éliminée et écartée**.

✓ **Examen des offres financières :**

Les offres seront examinées conformément aux dispositions des articles 43 du décret n° 2- 22-431 précité.

Après avoir écarté les offres jugées excessives et anormalement basses, la commission détermine le prix de référence.

Le prix de référence des offres est égal à la moyenne arithmétique résultant de l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage et de la moyenne des offres financières des concurrents retenus. Ce prix de référence est calculé selon la formule suivante :

L'offre économiquement la plus avantageuse est la mieux disante par rapport au prix de référence, sous réserve des vérifications et application, le cas échéant, des dispositions prévues à l'article 44 du décret n° 2-22-431 précité.

Le prix de référence " P " est calculé selon la formule suivante :

$$P = \frac{\text{Estimation du maître d'ouvrage} + [(\text{Somme des offres financières}) / \text{Nombre des offres financières}]}{2}$$

Lu et accepté
Le prestataire

Le Maître d'ouvrage
Le Président du Conseil Régional Souss Massa
Signé: KARIM ACHENGLI