



APPEL D'OFFRES OUVERT NATIONAL SUR OFFRES DE PRIX N° 20/2025/RISM

**OBJET : Organisation d'un événement pour le compte du Centre Régional
d'investissement Souss Massa**

Règlement de la consultation



MODE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert national, sur offres de prix n°20/2025/CRISM séance publique, en application de l'alinéa 1 du paragraphe 1 de l'article 19, paragraphe 1 de l'article 20 et paragraphe b de l'alinéa 3 de l'article 20, de l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 19 du Décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (8 mars 2023) relatif aux marchés publics.

Sommaire

ARTICLE 1- OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - REPARTITION EN LOTS.....	3
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 4 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS.....	3
ARTICLE 5 - JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES	3
ARTICLE 6 - OFFRE TECHNIQUE.....	5
ARTICLE 7- OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 8 - OFFRE VARIANTE	7
ARTICLE 9 - MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	7
ARTICLE 10 - DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS ...	8
ARTICLE 11- PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	8
ARTICLE 12 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS.....	9
ARTICLE 13 - ÉVALUATION DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES	9
ARTICLE 14 - EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES.....	11
ARTICLE 15 - RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 16 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11
ARTICLE 17 - LANGUE	12
ARTICLE 18 - CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE.....	12
ARTICLE 19 - LE REGLEMENT DE CONSULTATION	12



ARTICLE 1- OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert national sur offres de prix N° 20/2025/CRISM ayant pour objet de conclure un marché dont l'objet : **Organisation d'un évènement pour le compte du Centre Régional d'investissement Souss Massa**, dont la consistance, l'importance et les caractéristiques techniques sont indiquées dans le CPS.

ARTICLE 2 - REPARTITION EN LOTS

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

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret des marchés publics, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Une copie de l'avis d'appel d'offres, tels que prévus à l'article 23 du décret n° 2-22-431 ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- Le présent règlement de la consultation.



ARTICLE 4 - CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) :

1. peuvent, valablement participer et être attributaire de la présente consultation 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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement des créances publiques ;
- ✓ Sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un autre régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires 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 à la présente consultation :

- ✓ Les personnes en liquidation judiciaire ;
- ✓ Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- ✓ Les personnes ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive prise conformément aux dispositions de l'article 152 du décret précité ;
- ✓ 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 alloti ;
- ✓ Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier de l'appel d'offres concerné ;
- ✓ Les titulaires dont les marchés ont fait l'objet de résiliation pour une faute qui leur incombe au titre des marchés d'achèvement y afférents.

ARTICLE 5 - JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES

Conformément aux dispositions des articles 28 et 31 du Décret n°2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (8 mars 2023) précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

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

A) Le dossier administratif comprend :

1 - Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

a) 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.

b) la déclaration sur l'honneur ; conformément au modèle ci-joint (**ANNEXE 1**)

c) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, libellé au nom du Centre Régional d'Investissement Souss Massa, constitué électroniquement dans les conditions fixées par Arrêté du Ministre Délégué auprès de la ministre de l'Économie et des Finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics

d) la convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du décret précité ou sa copie certifiée conforme, lorsque le concurrent est un groupement.

2 – Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans les conditions fixées à l'article 43 du décret :

a) 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 des marchés publics.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé.

b) 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 ;

c) 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 ;

d) des copies certifiées conformes à l'original des attestations ou autorisations requises pour l'exécution des prestations objet du marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur, le cas échéant ;

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

Également le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, est tenu de déposer au siège du Centre Régional d'Investissement Souss Massa la version papier du dossier administratif et technique, l'offre technique et l'offre financière déposés électroniquement.

B. Un dossier technique comprenant :

Ce dossier doit contenir :

a) 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 ;

b) Le concurrent doit présenter des attestations récentes se rapportant à l'organisation des événements similaires, ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage, publics ou privés, dites prestations ou par les titulaires de marchés au titre des prestations sous-traitées.

Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation, le nom et la qualité du signataire et son appréciation.



Les concurrents devront fournir au moins **deux (02) attestations de références durant les sept dernières années, dont l'objet se rapproche à celui de l'appel d'offres avec un montant supérieur ou égal à 50% de celui de l'estimation de l'appel d'offres.**

N.B : Les offres qui ne comportent pas les pièces exigées dans les dossiers sus cités ne seront pas acceptées.

II) Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :

1 - Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif prévues aux b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, une copie du texte l'habilitant à exercer les missions en relation avec les prestations objet du marché.

a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par le percepteur du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties tel que prévu par l'article 27 du décret n° 2-22-431 précité.

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 - Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers l'organisme concerné.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

III) Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir :

1 - Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux a), b) et c) de l'alinéa 1 du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives.

2 - Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché :

a) 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 règlement précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;

b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2-22-431 précité.

La date de production, au maître d'ouvrage, des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus, sert de base pour l'appréciation de leur validité.

IV) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir :

1 - Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et les pièces du dossier administratif, prévues aux b) et c) de l'alinéa 1) du A du I) du présent article, l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.

2 - Et lorsqu'il est envisagé de lui attribuer le marché, 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 précité.

Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

La date de production, au maître d'ouvrage, de cette pièce sert de base pour l'appréciation de sa validité.

ARTICLE 6 - OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations objet du présent appel d'offres, aux moyens de compétences adéquates, et en soumettant sa méthodologie de travail, l'organisation, les qualifications et l'expertise de l'équipe dédiée et un planning de réalisation. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :



a. Méthodologie de travail

Le concurrent doit présenter une méthodologie de travail clair et détaillée qui exprime sa capacité à répondre aux objectifs à l'appel d'offres pour adresser tous les besoins, point par point, exprimés par le maître d'ouvrage dans le CPS. Cette méthodologie doit décrire d'une manière détaillée la totalité des prestations.

b. Présentation technique

Le concurrent doit présenter une note technique regroupant ses compétences, références, outils, matériels, moyens humains et techniques et toute autre information qui enrichirait la présentation du soumissionnaire.

c. Equipe dédiée :

Le concurrent doit présenter une note sur les ressources humaines qui seront chargées de la réalisation des prestations :

1. Chef de projet senior

- **Diplôme** : Bac+5 minimum en communication, marketing, événementiel ou gestion de projets.
- **Expérience** :
 - Minimum 08 ans d'expérience dans la gestion et la coordination d'événements institutionnels ou corporate d'envergure.

2. Directeur artistique

- **Diplôme** : Bac+5 en design graphique, arts visuels, marketing, communication ou équivalent.
- **Expérience** :
 - Minimum 7 ans dans la conception d'identités visuelles événementielles.

3. Responsable logistique

- **Diplôme** : Minimum Bac+3 en logistique, production événementielle ou équivalent.
- **Expérience** :
 - Minimum 5 ans dans la gestion technique et matérielle d'événements, incluant installation audiovisuelle, aménagement d'espaces.
- **Compétences clés** :
 - Gestion des plannings de montage/démontage.
 - Connaissance des normes de sécurité et des contraintes techniques.
 - Coordination sur site avec les équipes terrain et techniques.

4. Infographiste

- **Diplôme** : Minimum Bac+2 en graphisme, design digital ou équivalent.
- **Expérience** :
 - Minimum 5 ans d'expérience dans la réalisation de supports visuels pour événements (print & digital)
- **Compétences clés** :
 - Maîtrise des outils Adobe (Photoshop, Illustrator, InDesign, After Effects est un plus)
 - Déclinaison de chartes graphiques (programmes, kakémonos, écrans LED, réseaux sociaux...)
 - Réactivité, respect des délais et adaptation à différentes plateformes

5. Réalisateur

- **Diplôme** : Bac+3 à Bac+5 en audiovisuel, production vidéo ou équivalent.
- **Expérience** :
 - Minimum 5 ans dans la réalisation de vidéos institutionnelles et captation d'événements.
 - Expérience dans la direction de tournages, le montage dynamique et la gestion de post-production.

6. Technicien audiovisuel / régisseur technique

- **Diplôme** : Minimum Bac+2 en audiovisuel, son/lumière ou équivalent.
- **Expérience** :
 - Minimum 3 ans d'expérience dans l'installation et l'exploitation d'équipements audiovisuels pour des conférences ou forums.
- **Compétences clés** :
 - Gestion de l'éclairage, de la sonorisation, du matériel de captation.
 - Maîtrise des écrans LED, systèmes de diffusion et régies live.

Le concurrent doit présenter les Curriculums Vitae de chaque membre de l'équipe projet, cosignés par les membres de l'équipe et le prestataire. (**À établir conformément à l'annexe 3**).

Les copies des diplômes certifiées conformes à l'original justifiant le niveau de formation du chef de l'équipe et des intervenants.

d. Rétroplanning

Les concurrents doivent présenter un rétroplanning d'exécution de toutes les présentations qui sont à réaliser dans le cadre de cet appel d'offre.

NB : L'absence de l'une des pièces qui composent les notes de l'offre technique énumérées ci-dessus est un motif de rejet et d'élimination du concurrent de l'appel d'offres.

N.B : Il est précisé que seuls les diplômes pour lesquels des copies certifiées conformes à l'originale ont été fournies, seront pris en compte dans la notation de l'offre technique.

ARTICLE 7- OFFRE FINANCIERE

Une offre financière comprenant :

- - 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. Etabli conformément au modèle ci-joint en (**Annexe 2**)

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).

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 150 du décret précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement, soit seulement par le mandataire, si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

- - Le bordereau des prix détail estimatif joint au CPS :
- ✓ Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en **chiffres** et en **toutes lettres** ;
- ✓ Les prix indiqués au niveau 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 celui du bordereau des prix détail estimatif, selon le cas, le montant de ce dernier document prévaut pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

En cas de groupement conjoint, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

En cas de groupement solidaire, le groupement doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les travaux que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

ARTICLE 8 - OFFRE VARIANTE

Dans le cadre du présent appel d'offres Il n'est pas prévu d'offres variantes. Toute variante proposée sera rejetée.

ARTICLE 9 - MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 22 du décret des marchés publics, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet d'appel d'offres.

Dans ce cas, ces modifications sont communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier, et

introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité et au plus tard sept jours avant la date de la séance d'ouverture des plis.

Passé ce délai, le maître d'ouvrage doit, par avis rectificatif, reporter la date de la séance d'ouverture des plis.

Lorsque les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions du premier alinéa du deuxième paragraphe de l'article 23 du décret.

Dans ce cas, la séance d'ouverture des plis ne peut être tenue qu'après l'expiration d'un délai minimum de dix jours. Ce délai court à partir du lendemain de la date de parution de l'avis rectificatif dans le dernier support de publication, sans que la date de la nouvelle séance ne soit antérieure à celle prévue par l'avis de publicité initial.

ARTICLE 10 - DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT OU DE RENSEIGNEMENT ET INFORMATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 25 du décret précité, les demandes d'informations ou renseignements formulées par les concurrents doivent être adressées dans un délai de sept (07) jours au moins avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis par tout moyen pouvant donner date

Certaine ou via le portail des marchés publics (www.marchespublics.gov.ma), et ce, conformément aux dispositions de l'article 09 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 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.

ARTICLE 11- PRESENTATION 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 n° 1692-63 au 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 :

a) La première enveloppe : contient, outre les pièces des dossiers administratif et technique, 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.

Le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être constituée par voie électronique.

b) la deuxième enveloppe : contient l'offre technique.

c) la troisième enveloppe : contient l'offre financière.

- Les concurrents doivent présenter leurs dossiers par voie électronique, toutes les pièces contenues dans chaque enveloppe, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.
- Les pièces visées doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique.
- La signature électronique du concurrent ou de son représentant dûment habilité se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.
- Les plis des concurrents sont cryptés avant leur dépôt par voie électronique. Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique précité.
- Le dépôt des plis fait l'objet d'un horodatage automatique, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique à travers le portail des marchés publics au concurrent.



ARTICLE 12 - DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 135 du décret 2-22-431 et le chapitre VI, article 16 de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent par voie électronique.

Tout pli électronique déposé postérieurement à la date limite de remise des plis est automatiquement rejeté par le portail des marchés publics.

Tout pli déposé peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 13 - ÉVALUATION DES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

Les offres des soumissionnaires seront examinées conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, 42, 43 du décret précité.

L'évaluation de ces offres sera réalisée selon les étapes suivantes :

Étape 1 : Analyse des dossiers administratifs et techniques

Cet examen sera effectué conformément aux dispositions de l'article 39 du décret 2-22-431 relatif aux marchés publics et au vu des pièces contenues dans les dossiers administratifs, et techniques.

Étape 2 : Évaluation des offres techniques (notées sur 100 points)

L'examen des offres techniques ne concerne que les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers « administratifs et techniques » et au regard des critères fixés par le règlement de la consultation.

Une sous-commission technique sera désignée pour analyser en détail les offres techniques proposées par chacun des soumissionnaires retenues.

Chaque offre ne remplissant pas les spécifications fonctionnelles et techniques sera éliminée.

L'appréciation de l'offre technique se fera selon le barème ci-dessous indiqué.

Notation technique sur 100 points

Le poids attribué à chaque critère et sous critère est donné dans la grille détaillée des critères et du barème de notation ci-dessous :

Barème de notation (points)	Approche pour l'évaluation	Documents de base pour l'évaluation
Méthodologie de travail - NT1 (.../20)		
Très bonne : 20 pts Bonne : 15 pts Moyenne : 10 pts Insatisfaisante : 0 pts	<p>L'affectation de cette note tiendra compte de :</p> <ul style="list-style-type: none">Pertinence de la démarche proposée face aux objectifs du marchéCapacité à traiter l'ensemble des besoins point par pointClarté, structure, exhaustivité de la propositionCohérence généraleCompréhension des enjeux du maître d'ouvrage <p>La non-production de ce document entraîne l'élimination du soumissionnaire.</p> <p>Document non fourni : Offre à écarter Si la note égale à 0 (zéro) : Offre à écarter</p>	Méthodologie de travail
Présentation Technique - NT2 (.../10)		
Très bonne : 10 pts Bonne : 08 pts Moyenne : 05 pts Insatisfaisante : 0 pts	<ul style="list-style-type: none">Moyens humains et techniquesOutils, matériels ou solutions spécifiques mobilisés <p>Document non fourni : Offre à écarter Si la note égale à 0 (zéro) : Offre à écarter</p>	Présentation technique



		Approche pour l'évaluation	Documents de base pour l'évaluation
Equipe dédiée – NT3 (.../60)			
Chef de projet senior	5	Diplôme Bac+5 en en communication, marketing, événementiel ou gestion de projets Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience professionnelle globale - Si nombre d'année d'expérience < 08 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience >=08 à 10 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience > 10 ans : 5 points	
Directeur artistique	5	Diplôme Bac+5 en design graphique, arts visuels, marketing, communication ou équivalent. Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience en conception d'identités visuelles événementielles - Si nombre d'année d'expérience < 7 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience de 7 à 10 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience >10 ans : 5 points	
Responsable logistique	5	Diplôme Bac+3 minimum en logistique, production événementielle ou équivalent Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience professionnelle dans le domaine - Si nombre d'année d'expérience < 5 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience de 5 à 7 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience >7 ans : 5 points	
Infographiste	5	Diplôme Bac+2 minimum en graphisme, design digital ou équivalent. Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience professionnelle dans le domaine. - Si nombre d'année d'expérience < 5 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience de 5 à 7 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience >7 ans : 5 points	

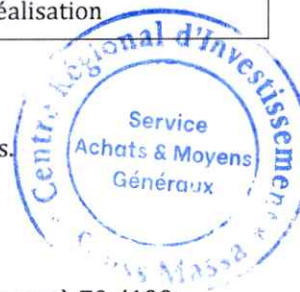


Réalisateur	5	Diplôme Bac+3 minimum en en audiovisuel, production vidéo ou équivalent. Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience professionnelle dans le domaine. - Si nombre d'année d'expérience < 5 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience de 5 à 7 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience >7 ans: 5 points	
Technicien audiovisuel / régisseur technique	5	Diplôme Bac+2 minimum en audiovisuel, son/lumière ou équivalent. Diplôme non conforme : (offre à écarter)	CV cosignés et Copies conformes des diplômes
	5 max	Expérience professionnelle dans le domaine. - Si nombre d'année d'expérience < 3 ans : 0 point (offre à écarter) - Si nombre d'année d'expérience de 3 à 5 ans : 3 points - Si nombre d'année d'expérience >5 ans : 5 points	
Rétroplanning- NT4 (.../10)			
Très bonne : 10 pts Bonne : 08 pts Moyenne : 05 pts Insatisfaisante : 0 pts	<ul style="list-style-type: none">• Exhaustivité du calendrier• Réalisme et cohérence avec la nature et les délais de la mission• Clarté de présentation et jalonnement des étapes clés		Rétroplanning détaillé avec les phases de production, de coordination et de réalisation

NB : Une note technique (NT) **sur 100** sera affectée à cette phase.

La Note technique (NT) est égal à la somme des points correspondants à chacun des critères ci-dessus.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$



Ne sont admises sur le plan technique que les offres dont la note technique est égale ou supérieure à 70 /100

ARTICLE 14 - EXAMEN DES OFFRES FINANCIERES

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'appréciation des dossiers administratif et technique et la conformité des offres techniques.

L'attribution se fera au concurrent dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle évaluée la mieux-disante (la plus proche par défaut) du prix de référence calculé par la commission d'appel d'offres en application des dispositions des articles 43 et 44 du décret précité.

En cas d'absence d'offres inférieures au prix de référence, l'offre la mieux disante est celle la plus proche par excès.

ARTICLE 15 - RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL D'OFFRES

Le résultat d'appel d'offres doit être effectué conformément aux dispositions de l'article 47 du décret N° 2-22-431 précité.

ARTICLE 16 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

7

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 17 - LANGUE

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être rédigées en langue arabe ou française.

ARTICLE 18 - CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE

Aucun renseignement concernant l'examen des offres, les éclaircissements demandés aux concurrents, l'évaluation des offres ou l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux concurrents, ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure en cours, tant que les résultats d'examen des offres n'ont pas été publiés dans le portail des marchés publics.

ARTICLE 19 - LE REGLEMENT DE CONSULTATION

Le règlement de consultation doit être paraphé, signé par le concurrent et portant la mention « lu et accepté ». Ce document doit être inséré dans l'enveloppe contenant le dossier administratif.

Le Maître d'ouvrage	Cachet et signature du concurrent
