REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 02/AGM/2023

(Séance publique)

OBJET :

PRESTATIONS D'EVENEMENTIEL ET DE COMMUNICATION RELATIVES A L'ORGANISATION DE LA 10EME CONFERENCE INTERNATIONALE DES GEOPARC MONDIAUX DE L'UNESCO.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION 2
ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE 2
ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOT 2
ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 2
ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 2
ARTICLE 6 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES 3
ARTICLE 7: DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS 3
ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS 3
ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER A FOURNIR PAR LE CONCURRENT 4
ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS 6
ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS 7
ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS 7
ARTICLE 13 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES 8
ARTICLE 14 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES 11
ARTICLE 15 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES 11

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offre de prix en application l'al 2 § 1 de l'article 16 et § 1 de l'article 17 et al. 3 § 3 de l'article 17 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada I 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent appel d'offres a pour objet : **Prestations d'évènementiel et de communication relatives à l'Organisation de la 10ème Conférence internationale des Géoparc Mondiaux de l'UNESCO.**

ARTICLE 2 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est **l'association du Géoparc M'Goun.**

ARTICLE 3 : REPARTITION EN LOT

Le présent appel d'offres est lancé en lot unique.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le présent dossier d'appel d'offres comprend :

1. Copie de l'avis d'appel d'offres ;
2. Le présent Règlement de la Consultation ;
3. Le Cahier des Prescriptions Spéciales « CPS » ;
4. L'acte d'engagement ;
5. Le bordereau du prix ;
6. La déclaration sur l'honneur.

Le concurrent devra examiner les instructions, conditions, spécifications et modèles contenus dans le dossier d'appel d'offres. Il est responsable de la qualité des renseignements requis pas les documents d'appel d'offres et de la préparation d'une offre conforme à tous égards et aux exigences du dossier d'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le concurrent. Toute inexactitude dans les informations données, entraine automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Exceptionnellement, le maître d'ouvrage peut introduire des modifications dans le dossier d'appel d'offres, conformément à l'article 19 § 7 du décret n°2-12-349 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 et publiées sur le portail des marchés publics.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date de remise des offres, de la séance d'ouverture des plis, ce report doit intervenir par un avis modificatif.

Les modifications introduites dans le dossier d'appel d'offres ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

ARTICLE 6 : RETRAIT DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier dans l'un des supports de publication prévus à l'article 20 du Règlement précité et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Le dossier d'appel d'offres est remis gratuitement aux concurrents.

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé sur le portail officiel de l'Association Géoparc M'Goun**(www.geoparc_mgoun.ma).**

ARTICLE 7: DEMANDE ET COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX CONCURRENTS

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 au bureau du maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage doit répondre aux demandes d'éclaircissements ou renseignements dans les trois (3) jours suivant la date de réception de la demande.

Les concurrents désirant obtenir des informations sur l'appel d'offres peuvent en faire la demande, par écrit, au maître d'ouvrage à son adresse.

ARTICLE 8 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions de l'article 24 du décret n°2-12-349 :

- **Seules peuvent valablement participer et être attributaires du marché, 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 dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
  - Sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaires et son en situation régulière auprès de ces organismes.
- **Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres :**
  - 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 exclusion temporaire ou définitive ;
  - Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marché.

ARTICLE 9 : CONTENU DU DOSSIER A FOURNIR PAR LE CONCURRENT

Chaque concurrent est tenu conformément aux articles 25 et 27 du Règlement précité de présenter **un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif, un dossier comportant l'offre technique et un dossier comportant l'offre financière.**

1- LE DOSSIER ADMINISTRATIF :

Le dossier administratif doit comprendre :

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

a. **La déclaration sur l'honneur,** en un exemplaire unique, comprenant les indications et les engagements précisés à l'article 26 du décret précité ;
b. **L'original du récépissé du cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant ;

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

a. **La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à l personne agissant au nom du concurrent :**
   - S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
   - S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
     - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
     - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
     - L'acte par lequel la personne habilitée déléguant son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
b. **Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition** certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de règlement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
c. **Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la CNSS** certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à l'article 24 du décret précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 27 juillet 1972 relatif au régime de sécurité social assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance social auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
d. **Un certificat d'immatriculation au registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

Pour les concurrents non installés au Maroc, l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

2- LE DOSSIER TECHNIQUE :

Le dossier technique comprend :

a. **Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent** et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation ;
b. **Les attestations de référence ou leurs copies certifiées conformes (au moins trois (3) attestations délivrées durant les cinq (5) dernières années)** dont le montant total TTC ne peut être inférieur à 12 Millions de Dirhams et portant sur des prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres, ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrages publics, ou collectivités territoriales, sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation doit préciser notamment la nature des prestations, le montant de la prestation, l'année de réalisation, le nom, la qualité du signataire et son appréciation.
c. **Attestation des visites des lieux délivrés par le maître d'ouvrage.**

3- LE DOSSIER ADDITIF :

Ce dossier doit comprendre :

a. Le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS) signé et paraphé (sur toutes les pages) avec la mention manuscrite « lu et accepté » ;
b. Le présent règlement de consultation signé et paraphé (sur toutes les pages) avec la mention manuscrite « lu et accepté ».

N.B : Toutes les pièces justificatives exigées par le dossier d'appel d'offres fournies par le concurrent doivent être présentées en exemplaires originaux, ou à défaut en copies certifiées conformes aux originaux.

4- L'OFFRE TECHNIQUE :

L'offre technique contiendra :

a- Une note méthodologique signée détaillant :

La méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations objet de l'AO, les garanties offertes par le prestataire pour la réussite de l'évènement ainsi que la présentation d'une esquisse de conception 2D et 3D de la conception, design et aménagement des espaces de l'événement, et des moyens matériels à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations. Cette note doit indiquer également l'organisation à mettre en place avec la désignation des responsables et la répartition des taches pour gérer les différentes prestations nécessaires pour la réussite de l'événement.

b- Une note sur les moyens humains signée détaillant :

Les CVs de tout le personnel que le prestataire mettra en œuvre pour la réalisation des prestations objet de cet AO. Les CVs doivent être signés par le prestataire et par les candidats et doivent préciser le profil et le rôle de chaque intervenant dans la réalisation des prestations. Ils doivent mettre l'accent sur l'expérience professionnelle et les prestations similaires exécutées.

Le soumissionnaire est tenu également de présenter des copies conformes aux originaux des diplômes obtenus par les membres de l'équipe proposée pour la réalisation de ce projet.

L'équipe de pilotage du projet doit contenir impérativement en plus des différents cadres et agents d'exécution détaillés au niveau du CPS et au niveau du chronogramme ci-dessous les membres suivants :

- **Un chef de projet ayant au moins 15 ans d'expérience dans l'organisation d'évènement internationaux de grande envergure ;**
- **Une équipe polyvalente de 20 membres au minimum ayant de 03 à 10 ans d'expérience en organisation et communication événementielle**

c- Un chronogramme et un planning détaillé et signé :

Ils doivent mentionner la durée d'intervention des différents membres de l'équipe chargée des prestations. Ce planning devra prendre en considération toutes les phases utiles à la réalisation des prestations, objet du présent appel d'offres partant des phases préparatoires jusqu'à la livraison en tenant compte des délais partiels et des délais de validation.

5- L'OFFRE FINANCIERE :

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

a. L'acte d'engagement établi en un seul exemplaire, conformément au modèle joint au présent dossier d'appel d'offres ;
b. Le bordereau des prix des prestations paraphé et signé.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau du prix global, le montant du bordereau des prix est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

Conformément aux dispositions de l'article 29 du décret précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé et cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et le numéro de l'Appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offre lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

a- **La première enveloppe :** contient le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être fermée et cachetée et porter de façon apparente, la mention **« Dossiers administratif, technique et additif ».**

b- **La deuxième enveloppe :** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et cachetée et porter de façon apparente la mention **« Offre Technique ».**

c- **La troisième enveloppe :** contient l'offre financière. Cette enveloppe doit être fermée et cachetée et porter de façon apparente la mention **« Offre Financière ».**

Les trois enveloppes ci-dessus visées indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et le numéro de l'Appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

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

Le complément de dossier administratif et les éléments de réponses demandés aux concurrents, doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offre » ;
- Et porter la mention apparente : « Complément du dossier administratif et éléments de réponses ».

ARTICLE 11 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions du décret précité, les plis sont au choix des concurrents, soit :

- Déposés contre récépissé dans le service du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au service précité ;
- Remis en séance tenante au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis ;

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

Les plis déposés ou reçus postérieurement à la date et à l'heure fixée ne sont pas admis.

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

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 12 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis et ce conformément aux dispositions de l'article 32 du décret précité.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées dans le registre spécial tenu à cet effet.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les mêmes conditions telles que fixées à l'article 31 du décret précité.

ARTICLE 13 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

L'examen des offres sera effectué par une commission désignée à cet effet par le maître d'ouvrage.

Les membres de la commission sont tenus au respect professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance.

Le jugement des offres aura lieu en deux phases :

1. Analyse des dossiers administratif, technique et additif :

L'examen de ces dossiers se fait conformément aux dispositions de l'article 36 du décret précité.

Cet examen se matérialisera par l'une des trois conclusions suivantes :

- Acceptation de l'offre ;
- Acceptation de l'offre sous réserve à l'issu de l'examen des dossiers ;
- Rejet et écartement de l'offre pour non-conformité aux dispositions de présent règlement de consultation.

2. L'appréciation de l'offre technique et de l'offre financière :

L'examen des offres concerne les seuls candidats admis à l'issu de l'examen des dossiers administratif, technique et additif.

La notation de l'offre de chaque concurrent se fera suivant le système de notation ci-après :

- Note technique (NT) auquel il sera affecté un coefficient de 60% ;
- Note financière (NF) auquel il sera affecté un coefficient de 40%.

A- <u>Note technique (sur 100 points) :</u>

Une commission technique sera constituée en vue d'analyser les offres des candidats retenus. A cet effet, ces offres seront jugées sur la base d'une évaluation technique.

Une note technique (NT) sur 100 sera attribuée à chaque prestataire et calculée selon les critères suivants :

a- <u>Méthodologie (sur 20 points) :</u>

Critères		Note attribuée
Note méthodologique	- Retrace les exigences du CPS en détaillant la consistance avec la compréhension de l'ensemble des missions apportant une valeur ajoutée et précisant des garanties de bonne réussite de cet évènement ainsi que la présentation d'une esquisse de conception 2D et 3D de la conception, design et aménagement des espaces de l'événement.	20
	- Retrace seulement les exigences du CPS sans détailler la consistance (réflexion limitée).	10
	- Incohérence ou non-conformité avec les exigences du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche au corps du CPS.	5
Total 1		/20

b- Les moyens humains (sur 30 points) :

Critères		Expérience	Note attribuée
Expérience du chef de l'équipe	Expérience professionnelle dans des prestations similaires aux responsabilités qui lui sont assignées	15 ans [16-20 ans] 21 et plus	5 pts 10 pts 12 pts
Composition de l'équipe *	Nombre des membres ayant les profils spécifiés ci-dessous composant l'équipe proposée	20 personnes [21-25] + 25 personnes	4 pts 6 pts 8 pts
Nombre d'années d'expérience de l'équipe	Expérience professionnelle dans des prestations similaires. N.B : la note obtenue correspond à la moyenne des notes attribuées à chacun des membres de l'équipe proposée	3 ans [04-10 ans] + 10 ans	3 pts 5 pts 10 pts
Total 2			/30

***Description des profils des membres composants l'équipe du projet cité ci-dessus :**

Intitulé du profil
Chef de projet
Chef de projet communication
Chef de projet technique
Responsable logistique
Coordinateurs logistiques
Responsable supports de communication traditionnels
Coordinateur presse
Community manager
Brand Identity Designer
Infographiste
Conciergerie

NB. Les références dans les domaines de prestations similaires de chaque membre de l'équipe ne seront prises en considération que si elles sont jugées de même nature que les prestations à fournir dans le cadre du marché et que leur qualité est satisfaisante.

c- **Références Techniques (sur 30 points) :**

Critères : Montant de l'attestation (M)		Note attribuée
Attestation de référence technique délivrée durant les cinq (5) dernières années délivrée par les maîtres d'ouvrages publics ou collectivités territoriales portant sur des prestations similaires à l'objet de l'appel d'offres.	**30 MDH ≤ M**	**30**
	20 MDH ≤ M < 30 MDH	**20**
	12 MDH ≤ M < 20 MDH	**10**
Total 3		**/30**

- MDH : Million de dirhams
-

d- **Le chronogramme et le planning (sur 20 points) :**

Critères		Note attribuée
Chronogramme et planning	- **Pertinent détaillant de manière cohérente et claire les phases, le planning de réalisation et la répartition des tâches.**	**20**
	- **Reprend seulement le déroulement des phases définies dans le CPS, sans détails du planning, ni précision des taches à répartir.**	**10**
	- **Manque de cohérence et de clarté et présence de lacunes significatives dans le phasage et dans le planning.**	**5**
Total 4		**/20**

NT= Total 1+ Total 2+ Total 3+ Total 4

Seuls seront admis à l'ouverture de l'offre financière, les concurrents dont les dossiers administratif et technique sont conformes aux dispositions du présent règlement de la consultation et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à **70 points**.

B- **Note financière (sur 100 points) :**

Conformément aux dispositions du décret précité, l'examen des offres financières concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'examen de leurs dossiers administratifs, techniques et de leurs offres techniques.

- L'offre financière est notée sur 100 points comme suit :

- ✓ **L'offre la moins disante sera affectée d'une note de 100 points ;**
- ✓ **Les autres offres seront affectées chacune d'une note calculée par l'application de la formule suivante :**

$$N_F = 100 * M_d/M$$

Dans laquelle :

- **M_d : désigne le montant de l'offre la moins disante ;**
- **M : désigne le montant de l'offre considérée ;**
- **N_F : désigne la note financière attribuée à l'offre considérée.**

C- <u>Note technico-financière (sur 100 points) :</u>

La note technico-financière (NTF) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (NT) et la note financière (NF) pondérées respectivement par les coefficients de 40% pour l'offre financière et de 60% pour l'offre technique :

Note technico-financière (N_{TF})= (60% * Note technique (N_T)) + (40% * Note financière (N_F))

A l'issue de cette étape, l'offre la plus avantageuse est l'offre qui a obtenu la note technico-financière (N_{TF}) la plus élevée.

ARTICLE 14 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant l'offre, échangés entre le concurrent et le maître d'ouvrage, dans le cadre du présent appel d'offre, seront rédigés en langue française.

ARTICLE 15 : MONNAIE DE FORMULATION DES OFFRES

Le prix de l'offre seront libellés en dirhams marocain.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, les montants des offres exprimées en monnaie étrangères doivent être convertis en Dirhams. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du Dirham en vigueur, donné par Bank al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

Signatures des parties contractantes	
Président AGM..... Trésorier AGM..... Secrétaire Général AGM	Le prestataire : **Lu et accepté**