



Appel d'offres ouvert international N° 014/COOP/2024

Relatif à :

**L'Organisation de la Cinquième édition du Salon Maghrébin du Livre d'Oujda
(Lettres du Maghreb) en 2025 à Oujda.**

En deux lots :

- **Lot n°1 : Production événementielle, aménagement des espaces et suivi logistique (transport, accueil, hébergement et restauration...)**
- **Lot n°2 : Conception générale, impression et diffusion des supports de communication, conception et publication des divers documents, catalogues et actes des panels, signalétique, contenus audiovisuels et relations presse.**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Code projet : P261R07

Appel d'offres ouvert sur offres de prix international conformément aux dispositions du décret N° 2-22-431 relatif aux marchés publics du 15 chaabane 1444 (8 Mars 2023) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE :

- Article 1 : Objet du règlement de la consultation :**
- Article 2 : Maître d'ouvrage**
- Article 3 : Répartition en lots**
- Article 4 : Contenu du dossier d'appel d'offres**
- Article 5 : modification du contenu du dossier d'appel d'offres**
- Article 6 : Retrait des dossiers d'appel d'offres**
- Article 7 : Demande et communication d'informations aux concurrents**
- Article 8 : Conditions requises des concurrents**
- Article 9 : Pièces constitutives des dossiers des concurrents**
- Article 10 : Monnaie**
- Article 11 : Présentation des dossiers des concurrents**
- Article 12 : Envoi et remise des soumissions – délai pour la réception des offres**
- Article 13 : Demande et communication d'informations aux concurrents**
- Article 14 : Retrait des plis**
- Article 15 : Délai de validité des offres**
- Article 16 : critères d'appréciation et d'évaluation des offres**
- Article 17 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale.**
- Article 18 : Langue de présentation des dossiers des concurrents**

Article 1 : Objet du règlement de la consultation :

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offre ouvert sur offres de prix ayant pour objet : **l'Organisation de la cinquième édition du Salon Maghrébin du Livre d'Oujda (Lettres du Maghreb) en 2025 à Oujda, en deux lots :**

- **Lot n°1 :** Production événementielle, aménagement des espaces et suivi logistique (transport, accueil, hébergement et restauration...)
- **Lot n°2 :** Conception générale, impression et diffusion des supports de communication, conception et publication des divers documents, catalogues et actes des panels, signalétique, contenus audiovisuels et relations presse.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 21 du décret n° 2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 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 n° 2-22-431 précité. Toute disposition contraire au décret 2-22-431 précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 21 et des autres articles du décret n° 2-22-431 précité.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage du présent appel d'offres est l'Agence pour la Promotion et le Développement Economique et Social de la Préfecture et des Provinces de la Région Orientale du Royaume.

Article 3 : Répartition en lots

Le présent règlement de consultation concerne un appel d'offres ouvert lancé en deux lots :

Lot n°1 : Production événementielle, aménagement des espaces et suivi logistique (transport, Accueil, hébergement et restauration...)

Lot n°2 : Conception générale, impression et diffusion des supports de communication, conception et publication des divers documents, catalogues et actes des panels, signalétique, contenus audiovisuels et relations presse.

NB :

Pour l'attribution des lots, le maître d'ouvrage procède à l'ouverture, à l'examen des offres de chaque lot et à l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

-Un concurrent peut être attributaire pour les deux lots.

-Chaque lot attribué à un soumissionnaire formera un marché distinct.

Article 4 : Contenu 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 cahier des prescriptions spéciales ;
- Le modèle de l'acte d'engagement, ci-joint ;
- Le modèle du bordereau des prix-détail estimatif ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur, ci-joint ;
- Le présent règlement de la consultation.

Article 5 : modification du contenu du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 22 § 7 du décret n° 2-22-431 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun changer l'objet du marché. Dans ce cas, ces modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront 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 ces modifications introduites nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci sera publié conformément aux dispositions du premier alinéa du paragraphe I-2 de l'article 23 du décret n° 2-22-431 précité.

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.

Dans tous les cas, le délai de publicité prévu au troisième alinéa du deuxième paragraphe du I) de l'article 23 du décret n° 2-22-431 précité doit être respecté. Les concurrents ayant retiré ou téléchargé le dossier d'appel d'offres doivent être informés des modifications qui y ont été apportées et de la nouvelle date d'ouverture des plis, le cas échéant.

Article 6: Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres est téléchargeable sur le portail des marchés publics dès la première parution de ce dernier dans l'un des supports de publication prévus par l'article 23 du décret n° 2-22-431 précité, jusqu'à la date limite de remise des offres.

Article 7 : Demande et communication d'informations aux concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 25 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.

Article 8 : Conditions requises des concurrents

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

1- Peuvent valablement participer et être attributaire du 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 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 n°2-22-431 précité ;
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans un même marché ;
- Les prestataires de services ayant contribué à la préparation du dossier d'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 9 : Pièces constitutives des dossiers des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2-22-432 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

A Un dossier administratif comprenant :

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.
- b) La déclaration sur l'honneur, selon le modèle ci-joint tel que prévu par le modèle 9-1 de l'arrêté du Ministre délégué auprès de la Ministre de l'Economie et des Finances, chargé du budget n°1689-23 du 14 hijja1444 (3 juillet 2023) pris pour l'application de l'article 153 du décret n°2-22-431 du 15 chaabane 1444 (08 mars 2023) relatif aux marchés publics ;
- c) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;
- En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :
- a) Au nom collectif du groupement ;
 - b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
 - c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.
- Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance.
- d) La convention constitutive du groupement prévue à l'article 150 du décret n°2-22-431 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 2-22-431 précité :

- 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 n°2-22-431 précité. 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 ;
- e) L'équivalent des attestations visées aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance, pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de délivrance de ces documents par les administrations ou les organismes compétents, ils sont remplacés par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que les documents précités ne sont pas produits.

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.

B 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 de référence ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise 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 :

- Les documents 1) et 2) doivent être des originaux ou des photocopies certifiées conformes.
- Une Attention particulière sera accordée à l'analyse de ces attestations.

C Une Offre technique, présentée séparément pour chaque lot, comprenant :

Pour le lot 1 :

✓ **Une note méthodologique signée, détaillant :**

La méthodologie d'approche pour la réalisation des prestations et la coordination tenant compte, entre autres, de la nature et la complexité des prestations et de l'interdépendance des activités, ainsi que les garanties offertes par le prestataire pour la réussite de l'évènement et les moyens matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation.

Cette note doit mettre l'accent notamment sur :

- ✓ Les garanties et moyens techniques liés à l'installation des chapiteaux tenant compte des données techniques de levage et de stabilité et de sécurité, des délais et des exigences des services compétents (protection civile, commune, ONEE, Services de sécurité)
- ✓ La logistique et l'organisation à mettre en place (avec désignations de responsables et répartition des équipes) pour gérer simultanément la prise en charge, le transfert des invités depuis l'installation dans les différents lieux de résidences jusqu'au site du Salon et pendant toute sa durée, de façon

- à respecter scrupuleusement la programmation des tables rondes et autres activités inscrites dans le programme.
- ✓ Le traitement et la prise en charge des doléances et réclamations et suggestions des invités dans le cadre des dispositions de la programmation et si nécessaire des orientations du comité de coordination
 - ✓ Conception et Organisation des espaces intérieurs des chapiteaux au niveau de la fonctionnalité et de l'esthétique et du confort des visiteurs.
 - ✓ La mise en place d'une signalétique visible et pratique, pour assurer l'information et l'orientation du public, des exposants et des panélistes.
 - ✓ La logistique et l'organisation à mettre en place (avec désignations de responsables et répartition des équipes.) pour gérer les flux quotidiens des visiteurs et les contrôles d'accès de manière à ne pas perturber la programmation du Salon et des activités extérieures organisées en marge du Salon.
 - ✓ Les atouts et garanties de maîtrise des délais globaux contractuels et des délais partiels définis par le chronogramme tenant comptes des délais d'adjudication de validations et de réalisation.
- ✓ **Une note signée sur les moyens humains détaillant :**
 - ✓ Les moyens humains globaux à mobiliser pour la réalisation de la prestation
 - ✓ La liste et les CV des membres de l'équipe de coordination expérimentée et compétente, comprenant au minimum : un chef d'équipe expérimenté et compétent, parfaitement bilingue (coordonnateur) et trois cadres (Travaux et équipement, Logistique et coordination, VHR. Cette équipe dont l'expérience et la compétence seront fortement appréciés, fera l'objet de la notation (article 16. b.)

Le reste de l'équipe étant affecté aux autres tâches dans le chronogramme et le planning.

Il ne sera pas accepté des personnes faisant partie des deux lots objet du présent appel d'offres.

- ✓ **Le chronogramme et planning de réalisation des activités signés, avec affectation des ressources Humaines**

Le chronogramme et le planning doivent être précis pour donner une vision claire sur la réalisation de toutes les activités partant des phases préparatoires à la mise en œuvre jusqu'à la livraison tout en tenant compte des délais partiels, de l'interdépendance des activités, des délais de validation des échantillons et livrables, des délais d'obtention des autorisations etc.

NB :

Il est important de préciser que l'ensemble des prestations techniques à mettre en œuvre doivent obligatoirement être inclus dans le planning accompagnant l'offre technique du concurrent

Pour le lot2

- ✓ **Une note méthodologique signée, détaillant :**
- ✓ L'organisation à mettre en place (avec désignations de responsables et répartition des équipes) pour gérer l'interdépendance des activités et leur relation avec la programmation des activités du lot 1 de façon à ne pas perturber les activités du salon.
- ✓ L'enjeu de la communication dans ce type d'évènement, le rôle et le contenu de chaque publication et propositions doivent être clairement explicités et justifiés en tenant compte de ligne éditoriale et de la charte graphique de l'évènement
- ✓ La particularité du passage entre l'oral et l'écrit pour la transcription et la réécriture des interventions orales (les discours, les conférences et les panels, et les soirées poétiques) ainsi que la démarche

à mettre en place pour garantir la non-altération des messages, validés si nécessaire par les intervenants.

- ✓ Les atouts et garanties de maîtrise des délais globaux contractuels et des délais partiels définis par le chronogramme tenant comptes des délais d'adjudication de validations et de réalisation.
- ✓ **La décoration générale des espaces intérieurs (en coordination avec le prestataire du Lot 1) destinée à donner une image cohérente au Salon du Livre...**
- ✓ La stratégie d'accompagnement de l'évènement en termes de communication digitale et de relations presse.

- ✓ **Une note signée sur les moyens humains détaillant :**
- ✓ Les moyens humains à mobiliser pour la réalisation de la prestation
- ✓ La liste et les CV des membres de l'équipe de coordination, un chef d'équipe compétent et expérimenté, (coordonnateur) et trois cadres (Conception et impressions, Transcriptions rédaction et rewriting, contenu multimédia et audiovisuel). Cette équipe disposant d'une grande expérience dans leur domaine respectif particulièrement en ce qui concerne les capacités d'écriture, et la compétence au niveau de l'utilisation des traitements de communication numérique digitale ou audiovisuelle...cette équipe fera l'objet de la notation (article 16. b.)

-Le reste de l'équipe étant affecté aux autres taches dans le chronogramme et le planning.

-Il ne sera pas accepté des personnes faisant partie des deux lots objet du présent appel d'offres.

- ✓ **Le chronogramme et planning de réalisation des activités signés, avec affectation des ressources Humaines :**

Le chronogramme et le planning doivent être d'une grande précision pour donner une vision claire sur la réalisation de toutes les activités partant des phases préparatoires à la mise en œuvre jusqu'à la livraison tout en tenant compte des délais partiels, de l'interdépendance des activités, des délais de validation des échantillons et livrables et des délais d'obtention des autorisations etc.

NB :

- le prestataire s'engage à présenter une équipe pour chaque Lot. Au cas où il soumissionne pour les deux lots.

-Il est important de préciser que l'ensemble des prestations techniques à mettre en œuvre doivent obligatoirement être inclus dans le planning accompagnant l'offre technique du concurrent.

- D Une offre financière, présentée séparément pour chaque lot, comprenant les pièces suivantes :**

- 1 **Un 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 dûment rempli et signé par le concurrent ou son représentant habilité.**
- 2 **Un bordereau des prix-détail estimatif.**

Article 10 : Monnaie

Le prix de l'offre financière doit être exprimé en euro ou en dollar, lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc.

Pour l'évaluation et la comparaison des offres, les montants des offres exprimées en monnaies étrangères sus-indiquées sont convertis en dirhams. 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 11: Présentation des dossiers des concurrents

Les plis des concurrents sont déposés par voie électronique, via le portail des marchés publics, selon les conditions et modalités de dépôt et de retrait des plis et des offres par voie électronique par référence au chapitre IV de l'arrêté du ministre délégué auprès de la ministre de l'Économie et des finances, chargé du budget n° 1692-23 du 23 juin 2023 relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Article 12 : Envoi et remise des soumissions – délai pour la réception des offres

Le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent, obligatoirement, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n° n° 1692-23 précité.

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

Article 13 : Demande et communication d'informations aux concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 25 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.

Article 14 : Retrait des plis

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 4 du décret n° 2-22-431 précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues au chapitre IV de l'arrêté n° 1692-23 précité et avant la date et l'heure limites d'ouverture des plis.

Article 15 : Délai de validité des offres

Sous réserve 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, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis. 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 voie électronique et leur propose une prolongation pour un nouveau délai qu'il fixe. A cet effet, le maître d'ouvrage fixe aux concurrents concernés une date limite pour faire connaître leurs réponses.

Article 16 : critères d'appréciation et d'évaluation des offres

L'évaluation des offres des concurrents s'effectuent conformément aux articles 39, 41, 42, 43 et 44 du décret n° 2-22-431 précité.

L'examen des offres techniques concerne les candidats admis à l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques.

1- Examen des offres techniques :

A ce niveau, seules les offres ayant réussi la première phase, relative à l'analyse et l'examen des dossiers administratifs, techniques feront l'objet de l'appréciation de leurs offres techniques.

En application de l'article 21 du décret précité, l'appréciation de l'offre technique des concurrents éligibles se fera selon les critères suivants :

1. La méthodologie proposée, les garanties offertes et les moyens humains et matériels à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation ;
2. L'expérience spécifique et le profil du personnel par rapport à la nature des prestations ;
3. Le chronogramme d'affectation des ressources humaines et le planning de réalisation proposé ;

Suivant les critères ci-dessous, une note (NT) sur 100 sera attribuée à chaque concurrent :

a) La méthodologie d'approche sur 40 points :

Libellé	Critères	Note
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retracer les exigences du CPS en détaillant la consistance avec compréhension de l'ensemble des missions apportant une valeur ajoutée et présentant des garanties de bonne réussite de cet événement : 40 points ; ✓ Reproduit simplement les exigences du CPS sans en enrichir ou détailler la consistance (Réflexion limitée) : 20 points ; ✓ Incohérence ou non-conformité avec les exigences du CPS ou omission d'un élément essentiel qui touche à la substance du CPS. 0 points ; 	.../40
Méthodologie		.../40

b) Les moyens humains sur 30 points :

Libellé	Critères	Note
Expérience du Chef d'équipe	Expérience professionnelle dans les prestations similaires aux responsabilités qui lui sont assignées, à raison d'un (1) point par année d'expérience plafonnée à douze (12) points,	.../12
Expérience des trois membres de l'équipe	Somme des notes individuelles obtenues par chaque membre de l'expérience professionnelle dans les prestations similaires aux responsabilités qui lui sont assignées à raison d'un (1) point par année d'expérience plafonnée à 6 (6) points par membre.	.../18
Les moyens humains		.../30

c) Le chronogramme et planning de réalisation sur 30 points :

Libellé	Critères	Note
Chronogramme et planning de réalisation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pertinent, détaillant de manière cohérente et claire les phases, le planning de réalisation et la répartition des tâches : 30 points ; ✓ Reprend seulement le déroulement des phases définies dans le CPS, sans détail du planning, ni précision des tâches à répartir. 15 points ; ✓ Manque de cohérence et de clarté et présence de lacunes significative quant au phasage et au planning : 0 points ; 	.../30
Chronogramme		.../30

Ainsi, la note totale est calculée comme suit :

• Note Technique : $NT = N1 + N2 + N3$

Un seuil d'admissibilité est fixé à une NT supérieure ou égale 70 pts.

2- L'examen de l'Offre Financière

Seuls seront admis à l'ouverture de l'Offre Financière, les concurrents dont les dossiers administratifs, techniques, sont conformes aux dispositions du présent Règlement de consultation et ayant obtenu une note technique supérieur ou égale à 70 points.

A l'issue de cette étape, l'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre financière la mieux-disante par rapport au prix de référence.

Article 17 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale.

Conformément aux dispositions de l'article 147 du décret n°2-22-431 précité, une préférence est accordée, lors de l'évaluation des offres financières, aux offres présentées par les concurrents installés au Maroc

A cet effet, le montant de l'offre financière, présentée par le concurrent non installé au Maroc, est :

- Minoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence et qu'il existe des offres présentées par des concurrents installés au Maroc inférieures à ce prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par excès du prix de référence, en cas d'absence d'offres inférieures à ce prix de référence ;
- Majoré d'un pourcentage fixé à quinze pour cent (15%), lorsque le montant de cette offre est le plus proche par défaut du prix de référence, dans le cas où les offres présentées par les concurrents installés au Maroc sont supérieures à ce prix de référence.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas au groupement, lorsqu'un ou plusieurs de ses membres sont installés au Maroc, à condition que la part qu'il détient ou qu'ils détiennent dans le groupement, telle qu'indiquée sur l'acte d'engagement, est égale ou supérieure à trente (30%) pour cent.

Article 18 : Langue de présentation des dossiers des concurrents

Tous les documents relatifs à la réponse au présent dossier et tous les textes, mémoires ou notes relatifs à l'exécution du marché seront rédigés en langue arabe ou française.

Signature et cachet du concurrent
Précédés de la mention manuscrite
«Lu et accepté »

L'Agence de l'Oriental


Le Directeur Général
Mohamed MBARKI

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Appel d'offres ouvert sur offres des prix : N°O14/COOP/2024 du 28/11/2024 à 10heures.

Objet : L'Organisation de la cinquième édition du Salon Maghrébin du Livre d'Oujda (Lettres du Maghreb) en 2025 à Oujda, en deux lots :

Lot n°1 : Production événementielle, aménagement des espaces et suivi logistique (transport, accueil, hébergement et restauration...)

Lot n°2 : Conception générale, impression et diffusion des supports de communication, conception et publication des divers documents, catalogues et actes des panels, signalétique, contenus audiovisuels et relations presse.

Pour les personnes physiques :

1) Cas de personnes physiques agissant pour leur compte :

- Je soussigné : (Nom, Prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
- Numéro de téléphone : de
- Numéro Fax: du
- Adresse électronique:.....
- Adresse du domicile élu :.....
- Affiliée à la C.N.S.S sous le n°:.....
- Inscrite au Registre du Commerce de.....(Localité) sous le n° :.....
- Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro.....
- Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....
- Relevé d'identification bancaire (RIB).....(Postal, bancaire ou à la TGR) numéro.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

2) Cas de l'auto-entrepreneur :

- Je soussigné : (Nom, Prénom et qualité), agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte.
- Numéro de téléphone : de
- numéro Fax: du
- Adresse électronique:.....
- Adresse du domicile élu :.....
- Inscrite au Registre national de l'auto-entrepreneur sous le numéro :.....
- Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....
- Relevé d'identification bancaire (RIB).....(Postal, bancaire ou à la TGR) numéro.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Pour les personnes morales :

1) Cas des sociétés :

- Je (1), soussigné.....(Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de.....(Raison sociale et forme juridique de la société), au capital de :
- Numéro de téléphone : de
- numéro du

- Fax:.....
- Adresse électronique:.....
 - Adresse du siège social de la société :
 - Adresse du domicile élu
 - Affilié à la CNSS sous le n°
 - Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°
 - Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro.....
 - Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....
 - Relevé d'identification bancaire (RIB).....(Postal, bancaire ou à la TGR) numéro.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés ;

Déclare sur l'honneur :

1. Que je remplis les conditions prévues à l'article 27 du décret relatif aux marchés publics ;
2. M'engager à couvrir, dans les conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
3. M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance : -à veiller à ce que celle-ci ne dépasse pas cinquante pour cent (50%) du montant du marché et qu'elle ne porte pas sur le lot ou le corps d'état principal du marché ; à m'assurer que les sous-traitants auxquels je recourrai remplissent les conditions prévues à l'article 27 du décret n°2-22-431 du 8 mars 2023.
4. Atteste que je dispose des autorisations requises l'exécution des prestations telles que prévues par la législation et la réglementation en vigueur ;
5. Atteste que je ne suis pas en liquidation judiciaire ou redressement judiciaire ;
6. Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité par l'autorité Judiciaire compétente à participer aux appels d'offres ;
7. Je m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.
8. Je m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché et de son exécution ;
9. J'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt ;
10. J'atteste que je n'ai pas participé à la préparation du dossier de l'appel d'offres considéré ;
Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature, sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 152 du décret n°2-22-431 du 8 mars

Fait àle
(Signature et cachet du concurrent)

ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée à l'Administration

Appel d'offres ouvert sur offres des prix : N°O14/COOP/2024 du 28/11/2024 à 10heures.

Objet du marché : L'Organisation de la cinquième édition du Salon Maghrébin du Livre d'Oujda (Lettres du Maghreb) en 2025 à Oujda, en deux lots :

Lot n°1 : Production événementielle, aménagement des espaces et suivi logistique (transport, accueil, hébergement et restauration...)

Lot n°2 : Conception générale, impression et diffusion des supports de communication, conception et publication des divers documents, catalogues et actes des panels, signalétique, contenus audiovisuels et relations presse.

Marché Passé en application de l'alinéas 1 du Paragraphe 1 du I) et l'alinéa 3-b) du Paragraphe 3 du I) de l'Article 19 et Paragraphe 1 de l'Article 20 et l'alinéa 3-b) du Paragraphe 3 de l'Article 20 du Décret n° 2-22-431 du 15 Chaabane 1444 (08/03/2023) relatif aux marchés publics.

B - Partie réservée au concurrent agissant à titre individuel.

a) Pour personnes physiques

- Je soussigné (Prénom, nom et qualité)
agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
- Adresse du domicile élu :
- Affilié à sous le n°.....
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°.....
- Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro.....
- Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....

En vertu des pouvoirs qui me conférés ;

b) Pour personnes morales.

- Je (1), soussigné.....(Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise) agissant au nom et pour le compte de.....(Raison sociale et forme juridique de la société), au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu :
- Affilié à.....sous le n° :
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n°
- Inscrite à la taxe professionnelle sous le numéro.....
- Numéro de l'identifiant commun de l'entreprise.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

C - Partie réservée au concurrents membres d'un groupement.

- Nous soussignés :
Membre n°1 :

Membre

n°2

:

.....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés, nous nous obligeons conjointement/solidairement (choisir la mention adéquate) et désignons.....(prénoms et qualité) en tant que mandataire du groupement.

a) Partie réservée à tous les concurrents :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres ouvert concernant les prestations Précisées en objet de la partie A ci-dessus.

Après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- 1) Remets (remettons), revêtu de ma(notre) signature (s) un bordereau des prix détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres ouvert.
- 2) M'engage (nous nous engageons) à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai (nous avons) établi moi-même (nous-mêmes), lesquels font ressortir :

- Lot n°.....
- Montant hors T.V.A.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA.....(En pourcentage)
- Montant de la T.V.A.....(En lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A comprise.....(en lettres et en chiffres)

L'Agence de l'Oriental se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte.....

Ouvert à mon nom de.....(titulaire du marché) à.....(Localité) Sous relevé d'identification bancaire (RIB)

numéro.....

Fait à.....le.....

(Signature et cachet du concurrent)