

المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵓⵔ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⵖⵔⵓⵔ ⵏ ⵉⵔⵔⵓⵔ ⵏ ⵉⵔⵔⵓⵔ ⵏ ⵉⵔⵔⵓⵔ ⵏ ⵉⵔⵔⵓⵔ
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

Appel d'offres Ouvert N°01 /CSEFRS/2018

**CONCERNANT LA REALISATION, POUR LE COMPTE DU CONSEIL SUPERIEUR DE
L'ÉDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE, DE
PRESTATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DE LA 3^{EME} EDITION DES
RENCONTRES REGIONALES DEVANT SE TENIR AU COURS DE 2018.**

En application de l'article 1 du règlement des achats du Conseil et des dispositions de l'alinéa 2 § 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 § 3 de l'article 17 décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
01/CSEFRS/2018**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique et des dispositions de l'alinéa 2 § 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 § 3 de l'article 17 décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART :

ET :

Monsieur, Qualité..... ;

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au nom et pour le compte de :

Inscrit au registre de commerce de sous le n° :

Inscrit au rôle de la patente de Sous n° :

Identification fiscale sous le n° :

Affilié à la CNSS sous le n° :

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque Agence

Faisant élection de domicile à :

Désigné ci-après par « Le Prestataire » ou « Titulaire »

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation, pour le compte du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, de prestations relatives à l'organisation de la 3^{ème} édition des rencontres régionales devant se tenir au cours de 2018.

ARTICLE 2 : DATE ET LIEU DES RENCONTRES RÉGIONALES

Ces rencontres régionales seront organisées dans les douze (12) régions du territoire national et auront lieu dans les chefs-lieux des 12 régions, cités ci-dessous.

Le planning provisoire des rencontres régionales sera remis au prestataire 15 jours avant la première réunion régionale.

Région	Lieu
1. Casablanca-Settat	Casablanca
2. Tanger-Tétouan-Al Hoceima	Tanger
3. Oriental	Oujda
4. Fès-Meknès	Fès
5. Béni Mellal-Khénifra	Béni Mellal
6. Marrakech-Safi	Marrakech
7. Souss-Massa	Agadir
8. Draâ-Tafilalet	Errachidia
9. Guelmim-Oued Noun	Guelmim
10. Laâyoune-Saguia Al Hamra	Laâyoune
11. Dakhla- Oued Ed Dahab	Dakhla
12. Rabat-Salé-Kénitra	Rabat

ARTICLE 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Titulaire devra réaliser pour chacune des rencontres régionales les prestations suivantes :

- I. Prestations d'aménagement, d'équipement et de gestion de la salle plénière et des salles des ateliers ;
- II. Prestations d'accueil, de communication et signalétique ;
- III. Prestations de multimédia ;
- IV. Prestations de pauses café et restauration ;
- V. Prestations diverses.

Les spécifications et les détails des prestations sont définis au niveau du chapitre relatif au cahier des prescriptions techniques et du bordereau des prix et détail estimatif ci-dessous.

Environ 200 personnes participeront à chaque rencontre qui se déroulera comme suit :

- Séance plénière durant la matinée
- Quatre (4) ateliers durant l'après-midi.

Les séances plénières se tiendront dans une salle de conférences d'au moins 200 places. Les quatre ateliers se tiendront dans d'autres salles en sus de la salle de conférence qui recevra l'atelier qui aura le plus de participants.

Les salles (locaux) accueillant ces rencontres régionales sont à la charge du maître d'ouvrage. Le maître d'ouvrage informera le titulaire du choix des locaux 10 jours avant la tenue de chaque rencontre.

A cet effet, une équipe mixte constituée des représentants du maître d'ouvrage et du Titulaire effectuera le repérage des lieux de l'évènement avant le commencement de chaque rencontre afin de déterminer les prestations que devra réaliser le titulaire.

A l'issue du repérage des lieux désignés pour accueillir ces rencontres régionales dans les 12 régions, la liste et les quantités des prestations pour chaque rencontre régionale seront arrêtées en commun accord entre le maître d'ouvrage et le Titulaire conformément au prix unitaire spécifié au niveau du bordereau des prix et détail estimatif.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS CONSTITUTIF DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article 4 du CCAG-EMO, les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le cahier des prescriptions spéciales ;
3. Bordereau des prix détail estimatif ;
4. L'offre technique du concurrent ;
5. Le C.C.A.G-EMO.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ceux-ci prévalent dans l'ordre énuméré.

ARTICLE 5 : RÉFÉRENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX APPLICABLES AU MARCHÉ

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- La loi n°105-12 portant organisation du Conseil promulguée par le dahir n° 1-14-111 du 16 rejab 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
- Le dahir N°1-15-05 du 19 Février 2015 portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n°1-56-211 du 11 Décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics,
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret Décret n° 2332-01-2 du 22 rabii I 1423 – 4 juin 2002 approuvant le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services. (CCAG-EMO) ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n° 2-16-344 du 14 Chaoual 1437 (22 Juin 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal n° 2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 6 : VALIDITÉ ET DÉLAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHÉ

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 153 du décret n°2.12.349 du 08 joumada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ARTICLE 7 : PIÈCES MISES À LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au prestataire contre décharge :

- les copies des documents constitutifs du marché en l'occurrence les pièces expressément désignées à l'article 4 du présent Cahier des Prescriptions Spéciales à l'exception du Cahier des Clauses Administratives générales.
- Le maître d'ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif.

ARTICLE 8 : COMITE DE SUIVI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Un comité de suivi, désigné par le maître d'ouvrage, aura pour mission d'assurer le suivi, la validation de l'exécution des prestations objet du marché, la réception provisoire et définitive des prestations.

ARTICLE 9 : MOYENS A METTRE EN ŒUVRE

Le titulaire doit mettre en œuvre tous les moyens matériel et technique nécessaires pour le bon déroulement des rencontres régionales.

Quant aux moyens humains, le titulaire est tenu de mettre à la disposition du maître d'ouvrage un chef de projet responsable de l'encadrement de l'équipe de travail.

Le chef de projet est l'interlocuteur direct du comité de suivi et du maître d'ouvrage. Il est également responsable du pilotage de la mission et de l'encadrement de l'équipe.

Les membres de l'équipe doivent avoir le profil adéquat, être qualifiés et expérimentés dans les domaines de leurs interventions.

L'équipe doit être constituée de toutes les compétences nécessaires pour assurer l'accueil, le transport, l'événementiel, la communication, l'animation, l'audiovisuel, et les technologies de l'information.

Le titulaire peut s'adjoindre d'autres profils qu'il juge nécessaire pour l'exécution du marché.

Tout membre de l'équipe de travail du titulaire du marché, qui selon le comité de suivi n'a pas les qualités requises (morales et professionnelles) pour l'exercice de ses fonctions doit être obligatoirement remplacé par un autre membre ayant un profil égal ou supérieur. Le titulaire s'engage à satisfaire ces demandes dans les limites des charges et des coûts prévus par le marché.

Le titulaire doit également décrire la composition de l'équipe (rôles et responsabilités) :

Les compétences attendues du chef de projet sont : sens de l'organisation, rigueur, avoir de bonnes capacités relationnelles, imagination, créativité, réactivité, sens pratique, il doit travailler avec une équipe qu'il anime et dirige pendant le déroulement de chaque rencontre, il a une obligation de résultat, et il doit donc intervenir à chaque étape de sa mise en œuvre afin d'assurer sa réussite, il est :

- désigné nominativement responsable de l'ensemble des prestations ;
- interlocuteur unique investi des pouvoirs de décisions du titulaire et des prérogatives nécessaires pour les aspects contractuels ;
- garant de la qualité globale de la prestation et en assure le suivi et la réalisation pendant toute la période du déroulement et de l'accomplissement des prestations ;
- appelé à être présent sur les lieux de l'organisation tout au long de l'événement.

En cas de défaillance de l'interlocuteur, le titulaire doit le remplacer immédiatement suite à la demande du maître d'ouvrage.

Les membres de l'équipe de travail du titulaire : les rôles et responsabilités de cette équipe doivent être clairement définis pour chacune des activités des prestations.

ARTICLE 10 : ÉLECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le titulaire doit se conformer à l'article 17 du C.C.A.G-EMO. En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de quinze (15) jours suivant ce changement.

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions du dahir du 19 Février 2015 relatif au nantissement des marchés publics, étant précisé que :

- 1) la liquidation des sommes dues par l'administration en exécution du présent marché sera opérée par les soins du **Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la recherche Scientifique** ;
- 2) le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemments ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir du 19 Février 2015, est **Monsieur le Président du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique** ;
- 3) les paiements prévus au présent marché seront effectués par **l'Agent Comptable du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché.

Le maître d'ouvrage délivre sans frais, au prestataire, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention " exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir du 19 Février 2015 relatif au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbre et éventuellement d'enregistrement de l'original du marché et de l'exemplaire unique remis au prestataire sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 12 : SOUS-TRAITANCE

Conformément à l'article 158 du décret n° 2-12-349 précité, si le prestataire de services envisage de sous-traiter une partie du marché passé suite au présent appel d'offres, il doit requérir l'accord préalable du maître d'ouvrage auquel il est notifié la nature des prestations et l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitant et une copie conforme de la sous traitance.

Lorsque le titulaire du marché envisage de sous traiter une partie du marché, il est tenu de la confier à des prestataires installés au Maroc.

La sous traitance ne peut en aucun cas dépasser 50% du montant du marché ni porter sur les parties du marché qui sont la spécialité du titulaire et qui lui sont confiées en raison de ses moyens et de son expérience professionnelle.

Le corps d'État principal dont les prestations ne peuvent faire l'objet de sous-traitance est : l'aménagement, la gestion des espaces, l'accueil et la restauration.

ARTICLE 13 : DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution du marché est fixé à quatre (04) mois à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service invitant le titulaire à commencer les prestations.

Pour chaque rencontre régionale, le maître d'ouvrage procède à l'établissement d'un ordre de service spécifique de commencement pour l'exécution des prestations. Cet ordre de service sera accompagné d'un état détaillé des prestations retenues pour la rencontre concernée.

Toutes les précisions des prestations, dans le cadre du présent marché, pour une rencontre donnée sera notifiée au titulaire du marché dans un délai de **trois (3) jours** au moins avant la date de commencement de la rencontre.

ARTICLE 14 : PENALITE DE RETARD

A défaut de respect des délais prévus par le présent marché, il est prévu une pénalité de un pour mille (1‰) par jour calendaire de retard du montant total du marché. Toutefois, cette pénalité est majorée à 10% du montant global du marché.

ARTICLE 15 : NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaire.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix ou bordereau des prix détail estimatif, le cas échéant, joint au présent cahier des prescriptions spéciales, aux prestations et aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la réalisation des prestations demandées y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfices et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaires et directe des prestations demandées.

ARTICLE 16 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception des prestations de chaque rencontre régionale se fait par une commission de réception désignée à cet effet. Elle établit un procès-verbal de réception à l'issue de chaque rencontre régionale après l'achèvement des prestations correspondantes et approuve le décompte présenté, à cet effet, par le titulaire.

Le décompte présenté par le titulaire doit comprendre les prestations effectivement exécutées sur la base du bordereau des prix et détail estimatif.

En l'absence de délai de garantie, la réception définitive est prononcée en même temps que la réception provisoire.

ARTICLE 17 : RÉVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix unitaires et selon les prestations réellement réalisées.

Les prix sont fermes et non révisables. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

Le Titulaire ne pourra, sous aucun prétexte revenir sur ses prix qui sont censés comprendre tous ses frais et son bénéfice.

Ces prix considérés doivent tenir compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent marché, mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir à la réalisation parfaite des prestations par le Titulaire.

ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DÉFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de cent mille dirhams (100.000,00 DH).

Le cautionnement définitif est fixé à 3 % du montant total du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Si le prestataire ne réalise pas le cautionnement définitif dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de l'approbation du marché, le montant du cautionnement provisoire fixé ci-dessus reste acquis à l'état.

Le cautionnement définitif sera restitué ou la caution qui la remplace sera libérée à la suite d'une main levée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai de trois mois (3) mois suivant la date de la réception définitive de la dernière rencontre régionale.

ARTICLE 19 : RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation à l'article 13 du CCAG EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 20 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le titulaire doit assurer la propreté et l'hygiène des blocs sanitaires, et tous les espaces à l'intérieur du site désigné pour accueillir les participants.

Il doit assurer en permanence l'entretien, le nettoyage et le gardiennage durant la période de l'organisation de ces rencontres régionales.

Il doit en particulier prendre en considération toutes les mesures nécessaires permettant d'éviter les risques d'intoxication et de contamination tout en souscrivant les assurances nécessaires.

ARTICLE 21 : ASSURANCES - RESPONSABILITÉ

Les dispositions de l'article 20 du C.C.A.G-EMO seront applicables.

ARTICLE 22 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les frais de timbre et d'enregistrement sont à la charge du titulaire du marché conformément à l'article 6 du C.C.A.G-EMO

ARTICLE 23 : MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE RÈGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titulaire sera effectué sur la base des décomptes établis par le maître d'ouvrage en application des prix portés au bordereau des prix détail estimatif des prestations et des quantités réellement exécutées.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire de service après réception provisoire par le maître d'ouvrage des prestations réalisées au terme de chacune des rencontres régionales.

Sur ordre du maître d'ouvrage, les sommes dues au prestataire de service seront versées au compte ouvert au nom du titulaire indiqué dans son acte d'engagement et rappelé au préambule du marché.

Les paiements seront calculés en tenant compte des retenues et éventuellement toutes sommes à la charge du titulaire.

ARTICLE 24 : NORMES D'EXECUTION

Le prestataire réalisera les prestations et remplira ses obligations avec toute la diligence, l'efficacité et l'économie voulues, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées et utilisées dans les opérations liées à l'organisation des événements et aux normes admises dans le domaine.

Le prestataire se comportera toujours en conseiller loyal et défendra en toute circonstance les intérêts du maître d'ouvrage.

ARTICLE 25 : OBLIGATIONS CONTRACTUELLES DU TITULAIRE

Le titulaire doit respecter les obligations contractuelles suivantes :

I. Conditions de restauration :

- Le respect du menu commandé ;
- Le respect des horaires des repas ;
- Le respect de la quantité ;
- Le respect de la qualité des plats.
- Le respect de la qualité d'hygiène des produits servis.

II. Conditions de travail et d'hygiène :

- Le respect de l'effectif du personnel et de la qualification professionnelle requise ;
- Le respect des conditions de travail stipulées par le code du travail Marocain ;
- La mobilisation d'une équipe spéciale de serveurs qualifiés, ainsi que le matériel nécessaire pour les repas, et les pauses café ;
- Le respect du planning de l'organisation.

La constatation de manquement aux obligations du titulaire donne droit au comité de suivi de ne pas réceptionner ladite prestation.

ARTICLE 26 : RETENUE À LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ÉTRANGERS NON RÉSIDANTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du présent appel d'offres.

ARTICLE 27 : RÉSILIATION DU MARCHÉ

Les conditions de résiliation sont celles définies par le C.C.A.G-EMO, et le décret n° 2-12- 349 précité.

ARTICLE 28 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION ET LE CONFLIT D'INTÉRÊT

Les intervenants de la procédure de passation du marché doivent tenir une indépendance vis-à-vis des concurrents et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

Les membres de la commission de l'appel d'offres ainsi que des sous-commissions ou toute personne appelée à participer aux travaux desdits commissions, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation du marché, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux de la commission.

ARTICLE 29 : RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

En cas de contestation entre le maître d'ouvrage et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 52 à 55 du C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 30 : ARRÊT DES PRESTATIONS

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des rencontres régionales conformément à l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 28 du CCAG-EMO. Dans ce cas, le marché est automatiquement résilié et le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

CHAPITRE II : CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

ARTICLE 31 : CONTEXTE DE LA PRESTATION

Le Maroc s'est inscrit depuis 2015 dans un nouveau projet de réforme de l'école marocaine qui puise ses composantes et ses orientations de la vision stratégique 2015-2030, visant l'équité, la qualité et la promotion de l'individu et de la société.

Eu égard à l'importance cruciale de ce projet et de ses enjeux économiques, politiques, sociétaux et culturelles, situé au cœur du développement humain durable de notre pays, et son intégration dans l'économie et la société du savoir ainsi que de sa position parmi les pays émergents.

Le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, organise des rencontres régionales dédiées à la réflexion et à l'échange en vue d'adopter un pacte national pour la réforme de l'école marocaine », dont l'objectif est de garantir la participation individuelle et collective dans la construction d'une école répondant aux espérances des familles et aux attentes du projet de société citoyen, démocratique et de développement.

ARTICLE 32 : PRESCRIPTIONS ET CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Au lendemain de la notification de l'ordre de service de commencement d'exécution des prestations, le titulaire doit organiser des réunions de coordination avec le comité de suivi afin d'élaborer un calendrier et un plan d'action détaillé mettant en évidence toutes les étapes d'organisation de chacune des rencontres régionales.

Le titulaire doit assurer dans les douze (12) villes chef-lieu précisées dans l'article 2 du chapitre I du marché les prestations suivantes :

I. PRESTATIONS D'AMENAGEMENT ET D'EQUIPEMENT DE LA SALLE PLENIERE ET SALLES D'ATELIERS :

Le prestataire s'engage à équiper l'espace réservé pour chaque rencontre régionale, par le matériel et mobilier nécessaire dont notamment :

- **PRIX N° I-1 : REMUNERE AU FORFAIT L'EQUIPEMENT ET L'INSTALLATION DE :**
 - **Sonorisation professionnelle complète dans la salle plénière.** Cet équipement doit comprendre : 08 systèmes Bose ou équivalent, 3 retours son, 2 micro col, 2 micros cravates, 4 micros baladeurs UHF, 6 micros fixes directionnels tige longue, 1 table de mixage numérique 48 voix, 1 rack de traitement, 1 lecteur CD, 2 tables de presse à 8 sorties avec câblage complet.
 - **Sonorisation complémentaire** dans 3 salles d'ateliers d'environ 40 à 50 personnes contenant pour chaque salle un Système de sonorisation avec sortie dédiée pour l'enregistrement, Deux enceintes, un amplificateur, deux micros baladeurs, un micro principale.
- **PRIX N° I-2 : REMUNERE AU FORFAIT L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE PROJECTION «MONO-PROJECTION» DANS LA SALLE PLENIERE COMPRENANT :**
 - 1 toile de projection avec cadre pour écrans latéraux 4x3m habillé en tissu assorti avec la scène,
 - 1 vidéoprojecteur de forte puissance 20000 lumens minimum avec tour,
 - 1 optique fond de salle pour la diffusion de l'image à partir de la régie,
 - 1 optique grand angle pour la diffusion de l'image en rétro
 - 1 écran de retour LCD 52° sur la scène,
 - 02 Ecrans d'au moins 50 pouces pour projection de relais à installer dans les niveaux latéraux de la salle
 - un kit de projection professionnel pour contrôle de diffusion du côté de la régie et du pupitre, 02 switchers graphiques ;
 - 2 PC lap top pour projection contenant MS OFFICE,
 - Câblage de projection en fibre optique.
 - 1 time limité permettant la gestion du temps des interventions avec 3 afficheurs (Pupitre, régie, modérateur).
 - 1 Pavlov professionnelle (perfectum c ou équivalent) permettant la gestion de deux lap top minimum en simultanée.

- **PRIX N° I-3 : REMUNERE AU FORFAIT L'INSTALLATION D'UN SYSTEME DE PROJECTION « SIMPLE » DANS LES SALLES ABRITANT LES ATELIERS COMPRENANT POUR CHAQUE SALLE :**
 - 1 vidéoprojecteur de puissance d'au moins 1200 lumens ;
 - 1 écran de projection d'au moins 2x3m ;
- **PRIX N° I-4 : REMUNERE AU FORFAIT L'INSTALLATION D'UN SYSTEME D'ECLAIRAGE SCENIQUE DANS LA SALLE PLEINIERE COMPRENANT :**
 - L'éclairage de la scène et du pupitre avec lumières traditionnelles et asservie permettant des conditions favorables de prise de vue : éclairage de face et de contre de la scène et du pupitre et éclairage indirect du fond de scène avec lumières traditionnelles et asservies.
- **PRIX N° I-5 : REMUNERE AU FORFAIT LA DISTRIBUTION ELECTRIQUE DANS LA SALLE PLEINIERE ET SALLE ABRITANT LES ATELIERS :**
 - Le système de distribution électrique doit assurer la distribution électrique avec coffret de protection et dispositif incendie. Le raccordement au réseau électrique et la consommation d'électricité sont à la charge du prestataire.
- **PRIX N° I-6 : REMUNERE AU FORFAIT LA MISE EN PLACE DU MOBILIER DE SCENE DANS LA SALLE PLEINIERE COMPRENANT :**
 - Mobilier de scène, à utiliser en cas de besoin selon les dispositions des salles plénières, composé de 5 fauteuils individuels, confortables avec 4 tablettes disposant chacune d'un espace pour micro col de cygne intégré, eau minérale et un espace pour affichage de nom. (Le modèle du mobilier de scène doit faire l'objet d'une validation du maître d'ouvrage) ;
 - Tables de salon avec décoration florale à mettre au centre de la scène.
- **PRIX N° I-7: REMUNERE AU FORFAIT L'INSTALLATION D'UN KIT POUR LA SCENE DANS LA SALLE PLEINIERE COMPRENANT :**
 - Kit protocolaire composé de : 1 Portrait de SA MAJESTE LE ROI grand format avec chevalet et drapeaux du Maroc avec support.
 - Un pupitre habillé au couleur de l'événement.
 - Tapis d'environ 03 m x 02 m pour l'estrade de la scène ou devant la scène.
- **PRIX N° I-8 : REMUNERE AU FORFAIT LA MISE EN PLACE DE FOND DE SCENE DANS LA SALLE PLEINIERE COMPRENANT :**
 - La déclinaison et l'impression d'un fond de scène d'environ 15mx 5m en numérique sur une bâche de bonne qualité avec une lèze obligatoire de 5m sans soudure ou de deux kakemonos d'environ 2,5mx5m suivant les mêmes caractéristiques que ci-dessus (à installer aux niveaux latéraux de la scène). l'une des 2 options sera utilisée en fonction de la configuration de la scène de la salle.
Le titulaire ne peut lancer la production du fond de scène ou des deux kakemonos qu'après visite de repérage au lieu de la conférence et présentation du BAT, des plans 2D et 3D et validation de tous ces supports par le maître d'ouvrage.
 - Fourniture, pose et lestage d'une structure d'accrochage du fond de scène ou des deux kakemonos avec gorge éclairée. Ladite pose doit être réalisée dans les règles de l'art et ne doit contenir aucun pli ni défaut pouvant affecter la qualité visuelle de la scène.

II. PRESTATIONS D'ACCUEIL, DE COMMUNICATION, D'IMPRESSION ET SIGNALÉTIQUE :

- **PRIX N° II-1 : REMUNERE AU FORFAIT LA MISE EN PLACE DES STRUCTURES D'ACCUEIL COMPOSEES DE :**
 - 05 stands constitués de potelets et de comptoirs d'accueil habillés au couleur de la charte graphique, de bandeaux indiquant la catégorie des participants.

- **PRIX N° II-2 : REMUNERER A L'UNITE LA MISE A DISPOSITION DES HOTESSES D'ACCUEIL :**
 - Mobiliser 08 hôtesses qualifiées pour assurer l'accueil des intervenants, des participants, des personnes chargées de la communication et de la presse, la remise des badges et les documents et pour assurer la distribution des micros baladeurs dans les salles.
- **PRIX N° II-3 : REMUNERER A L'UNITE L'IMPRESSION ET FOURNITURE DES BADGES PLASTIFIES :**
 - Fourniture et impression de badges A6 sur papier bristol 200gr minimum pour les participants, intervenants et organisateurs avec cordon personnalisé avec possibilité d'édition sur place conformément à la conception qui sera remise par le Conseil.
- **PRIX N° II-4 : REMUNERER A L'UNITE L'IMPRESSION ET LA FOURNITURE DES ROLL UP :**
 - Impression numérique en haute définition quadri chromé de roll up d'environ 2 x 0,85 m, conformément à la conception qui sera remise par le Conseil, et fourniture des supports des roll up (haut de gamme) structure en aluminium stable et robuste. Le modèle du support ROLL UP doit faire l'objet de la validation du maître d'ouvrage.
Les supports roll up sont à remettre au maître d'ouvrage à la fin de l'ensemble des rencontres régionales.
- **PRIX N° II-5 : REMUNERER A L'UNITE LA FOURNITURE ET FIXATION DE BANDEROLE :**
 - Fourniture et impression numérique en couleur de banderole sur bâche 900 gr/m² à fixer à l'extérieur du lieu de l'évènement
- **PRIX N° II-6 : REMUNERER A L'UNITE L'IMPRESSION DES « BROCHURES SPECIALES RENCONTRES REGIONALES »**
 - Impression de brochure de 32 pages, format 21x21 cm. **Couverture :** Impression quadrichromie recto verso sur couché mat 300grs, pelliculage mat + Vernis sélectif - **Intérieur :** Impression quadrichromie recto verso sur couché mat 175grs - **Finition :** Rainage + dos carré collé.
- **PRIX N° II-7 : REMUNERER A L'UNITE L'IMPRESSION DES « BROCHURES DE LA VISION STRATEGIQUE » :**
 - Impression de brochure de 52 pages, format : 21x21 cm - **Couverture :** Impression quadrichromie recto verso sur couché mat 300grs, pelliculage mat + Vernis sélectif - **Intérieur :** Impression quadrichromie recto verso sur couché mat 175grs - **Finition :** Rainage + dos carré collé.
- **PRIX N° II-8 : REMUNERER A L'UNITE LA FOURNITURE, LE CHARGEMENT DE FICHIERS ET LA PERSONNALISATION DES CLES USB AVEC BOITE EN CARTON OU EN PVC :**
 - Espace de stockage : 8 GO
 - Personnalisation des clés USB : Marquage laser ;
 - Personnalisation des boîtes : Gaufrage (si boîte en carton) ou Marquage Laser (si boîte en PVC).
- **PRIX N° II-9 : REMUNERER A L'UNITE LA FOURNITURE, L'IMPRESSION ET LA FIXATION DES PHOTO-CALLS (MUR D'IMAGES) :**
 - Bâche de 2x4 m de bonne qualité avec structure d'accrochage métallique. Ladite pose doit être réalisée dans les règles de l'art et ne doit contenir aucun pli ni défaut pouvant affecter la qualité des photo-calls.
- **PRIX N° II-10 : REMUNERER AU FORFAIT L'INSTALLATION DE SIGNALISATION COMPOSEE DE:**
 - Poteaux d'information A3 pour signalisation pour orienter les participants dans les lieux de l'évènement.
- **PRIX N° II-11 : REMUNERER AU FORFAIT L'EMBALLAGE DES KITS DES RENCONTRES RÉGIONALES :**
 - Emballage des kits de conférence et encartage des cartables pour chaque rencontre. Les constituants des KITS seront fournis par le maître d'ouvrage.

III. PRESTATIONS DE MULTIMEDIA

- **PRIX N° III-1 : REMUNERE AU FORFAIT L'INSTALLATION D'UNE REGIE DE L'IMAGE COMPOSEE :**

- D'une régie multi caméras avec diffusion de l'image comportant :
 - 3 praticables ;
 - plateau de 3 caméras FULL HD Sony ;
 - 3 trépieds avec bases à roulettes ;
 - objectifs long focal et standard ;
 - 1 moniteur vidéo et informatique vidéo retour plateau ;
 - lecteur DVD, lecteur/enregistreur DV cam,
 - dispositif pour transmission de l'image sur les écrans ;
 - dispositif pour diffusion en directe des flux vidéo sur internet et réseaux sociaux (youtube + facebook ...), au niveau de la salle plénière et des salles des ateliers ;
 - Lien TCP ou RTMP par salle (Salle plénière et salles des ateliers).

- **PRIX N° III-2 : REMUNERE AU FORFAIT LE REPORTAGE DE PHOTOS :**

- Reportage photos par des photographes professionnels pour chaque rencontre régionale avec des appareils performants.
- Remise d'une sélection de photos sur clé USB, 2 heures maximum après la clôture de chaque rencontre, et un disque dur externe et un album de photos de l'ensemble des rencontres régionales, 4 jours maximum après la dernière rencontre régionale.

- **PRIX N° III-3 : REMUNERE AU FORFAIT L'ENREGISTREMENT AUDIO, VIDEO ET MP3 DES ACTES DE LA SEANCE PLENIERE ET DES ATELIERS :**

- Enregistrement audio et vidéo des actes moyennant un minimum de deux caméras et un mixeur vidéo par atelier. Les enregistrements de chaque rencontre régionale doivent être remis sur un disque externe ;
- Enregistrement MP3 à remettre au comité d'organisation à la fin de l'évènement.

- **PRIX N° III-4 : REMUNERE AU FORFAIT LA REALISATION DES VIDEOS « BEST OF » :**

- Réalisation d'un best off pour chaque rencontre et d'un « best of » global de l'ensemble des rencontres régionales. Ces best of doivent contenir :
 - des séquences et plans variées ;
 - un montage dynamique ;
 - une musique dynamique ;
 - des sonores et prise de déclarations ;
 - une Voix-off pour le best of global.
- Les best of doivent être livrés 2 heures maximum après la clôture de chaque rencontre régionale pour les besoins de diffusion sur les supports digitaux du Conseil.
- Le best of global doit être livré 4 jours maximum après la dernière rencontre.

IV. RESTAURATION :

Le titulaire doit assurer les services de livraison de pause-café, de déjeuner, y compris matériel et services, pour chaque rencontre régionale pour un effectif de **Deux cent quarante (240) personnes** comme suit :

- **PRIX N° IV-1 : REMUNERE PAR PERSONNE LA PAUSE-CAFE D'ACCUEIL DU MATIN COMPOSEE DE :**

- thé, café, quatre (04) sortes de jus naturels, eau minérale, des plateaux variés de gâteaux marocains, sablés au chocolat, sablés aux amandes et viennoiseries variée.

- **PRIX N° IV-2 : REMUNERE PAR PERSONNE LA PAUSE-CAFE DE L'APRES –MIDI COMPOSEE DE :**

- thé, café, eau minérale, de plateaux variés de gâteaux marocains, sablés au chocolat, sablés aux amandes.

• **PRIX N° IV-3 : REMUNERE PAR PERSONNE LA PAUSE-CAFE VIP COMPOSEE :**

- thé, café, quatre (04) sortes de jus naturels, eau minérale, des plateaux variés de gâteaux marocains, sablés au chocolat, sablés aux amandes et viennoiseries variée pour un effectif d'une dizaine de personnes. La pause-café VIP est livrée en permanence au salon VIP à partir de 08 heures du matin.

• **PRIX N° IV-4 : REMUNERE PAR PERSONNE LA PAUSE DEJEUNER :**

- Les menus suivants ou similaire sont au choix du maître d'ouvrage et seront composés selon la région :

Menu 1 : <ul style="list-style-type: none"> - Pastilla au poulet. - Assortiments de Salades marocaines. - Tagine de viande aux pruneaux. - Corbeille de fruit de saison. - Café, thé, Eau minérale, Limonade. - Service et matériel 	Menu 2 : <ul style="list-style-type: none"> - Assortiments de Salades marocaines. - Tagine de viande aux fruits secs. - Corbeille de fruit de saison. - Café, thé, Eau minérale, Limonade. - Service et matériel 	Menu 3 : <ul style="list-style-type: none"> - Assortiments de Salades marocaines. - Tagine de Poisson à la marocaine (Daurade ou pageot royal). - Tagine de viande aux pruneaux amandes et abricots. - Corbeille de fruit de saison. - Café, thé, Eau minérale, Limonade 	Menu 4: <ul style="list-style-type: none"> - Assortiments de Salades marocaines. - Tagine de Poisson à la marocaine (Daurade ou pageot royal). - Tagine de viande de chameaux Tbikha. - Corbeille de fruit de saison. - Café, thé, Eau minérale, Limonade
--	--	--	---

• **PRIX N° IV-5 : REMUNERE PAR PERSONNE LE PACKAGE LUNCH COMPOSE DE :**

- Salade, sandwich chaud, boissons et fruit.

• **PRIX N° IV-6 : REMUNERE AU FORFAIT LA MISE EN PLACE DES STATIONS DE RAVITAILLEMENT EN EAU**

- Station de ravitaillement en eau composées de 200 Bouteilles d'eau minérale de 0.5 l
- Ravitaillement en eau des salles abritant les ateliers.

V.PRESTATIONS DIVERSES :

• **PRIX N° V-1 : REMUNERE A L'UNITE LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE DALOTS SELON LES SPECIFICATIONS SUIVANTES :**

- Fourniture et installation de dalots de dimension de 5m x 5m au lieu de l'évènement pour l'accueil des participants ou pour recevoir les pauses café ou pauses-déjeuner. Les régions concernées par ce service seront identifiées après la visite de repérage effectuée par les représentants du prestataire et du maître d'ouvrage.

• **Prix n° V-2 : REMUNERE A L'UNITE LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES CLIMATISEURS/CHAUFFAGES MOBILES GEANTS :**

- Fourniture de climatiseurs mobiles dans la salle plénière et salles d'atelier, les lieux des pauses cafés et déjeuner. Cette prestation comprend la mise en place, installation et maintenance des climatiseurs. Les régions concernées par ce service seront identifiées après la visite de repérage effectuée par les représentants du prestataire et du maître d'ouvrage.

• **Prix n° V-3 : REMUNERE A L'UNITE LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES CHAPITEAUX :**

- Fourniture de chapiteau de dimension de 20m x 20m au lieu de l'évènement pouvant recevoir une capacité de 30 tables de 10 personnes pour la pause déjeuner. Cette prestation comprend la mise en place et l'installation. Les régions concernées par ce service seront identifiées après la visite de repérage effectuée par les représentants du prestataire et du maître d'ouvrage.

ARTICLE 33 : Bordereau des prix détail estimatif

N° Prix	Désignation	Unité de mesure	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
I- Prestations d'aménagement et d'équipement de la salle plénière et des salles d'ateliers					
Prix n° I - 1	Sonorisation professionnelle complète dans la salle plénière et sonorisation complémentaire dans les 3 salles d'atelier	F	12		
Prix n° I - 2	Système de projection « mono projection » dans la salle plénière	F	12		
Prix n° I - 3	Système de projection « Simple » dans les salles d'ateliers.	F	12		
Prix n° I - 4	Système d'éclairage scénique dans la salle plénière	F	12		
Prix n° I - 5	Distribution électrique dans salle plénière et dans les 3 salles d'atelier	F	12		
Prix n° I - 6	Mobilier de scène dans la salle plénière	F	12		
Prix n° I - 7	Kit pour la scène dans la salle plénière	F	12		
Prix n° I - 8	Fond de scène dans la salle plénière	F	12		
II- Prestations d'accueil, de communication, d'impression et signalétique					
Prix n° II - 1	Structure d'accueil	F	12		
Prix n° II - 2	Hôtesse	U	96		
Prix n° II - 3	Badges	U	3000		
Prix n° II - 4	Roll up pour l'évènement	U	30		
Prix n° II - 5	Banderole	U	36		
Prix n° II - 6	Impression des brochures spéciales rencontres régionales	U	3000		
Prix n° II - 7	Impression des brochures de la vision stratégique	U	3000		
Prix n° II - 8	Fourniture, chargement et personnalisation des clés USB.	U	3000		
Prix n° II - 9	Impression, fourniture et fixation des photo-calls	U	3		
Prix n° II - 10	Signalisation	F	12		
Prix n° II - 11	Emballage des kits des rencontres régionales	F	12		
III- Prestations de Multimédia					
Prix n° III - 1	Régie de l'image	F	12		
Prix n° III - 2	Reportage photos	F	12		
Prix n° III - 3	Enregistrement audio, vidéo et MP3	F	12		
Prix n° III - 4	Réalisation des vidéos « Best of »	F	12		
IV- Prestation de Restauration					
Prix n° IV - 1	Pause-café d'accueil du matin	Personne	2880		
Prix n° IV - 2	Pause-café de l'après-midi	Personne	2880		
Prix n° IV - 3	Pause-café VIP	Personne	120		
Prix n° IV - 4	Pause déjeuner	Personne	2880		
Prix n° IV - 5	Package lunch	Personne	360		
Prix n° IV - 6	station de ravitaillement en eau	F	12		



N° Prix	Désignation	Unité de mesure	Quantité	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
V- Prestations diverses					
Prix n° V - 1	Fourniture et installation de dalots	u	30		
Prix n° V - 2	Fourniture et installation des climatiseurs/chauffages mobiles géants	u	12		
Prix n° V - 3	Fourniture et installation des chapiteaux	u	3		
Montant Total HT					
Montant Total TVA					
Montant Total TTC					

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de :.....
 dirhams TTC

Appel d'offres Ouvert N°01 /CSEFRS/2018

Appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique et des dispositions de l'alinéa 2 § 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3 § 3 de l'article 17 décret n° 2.12.349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

Objet : La réalisation, pour le compte du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, de prestations relatives à l'organisation de la 3ème édition des rencontres régionales devant se tenir au cours de 2018.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR :</u></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">Zineb BOUKHARTA Chef de Département de Communication</p> <p>Rabat le.....</p>	<p style="text-align: center;"><u>VERIFIE PAR</u></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">KHADDOUJ BENJELLOUN Directrice du Pôle Ressources</p> <p>Rabat le.....</p>
<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p> <p>Rabat le.....</p>	<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR :</u></p> <p>Rabat le.....</p>
<p style="text-align: center;"><u>SIGNE ET APPROUVE PAR :</u></p>	