



## APPEL D'OFFRES

### POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET DE SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET D'IMPRESSION

**2022A051**

<b>Objet de la procédure d'achat ►</b>	ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET CONCEPTION GRAPHIQUE / IMPRESSION
<b>Projet ►</b>	Bureau du Conseil de l'Europe au Maroc
<b>Organisation et service acheteur ►</b>	Conseil de l'Europe Bureau de la direction générale des programmes Bureau du Conseil de l'Europe au Maroc
<b>Type de contrat ►</b>	<b>Accord-cadre</b>
<b>Durée ►</b>	Jusqu'au 01/10/2024
<b>Date de début prévisionnelle ►</b>	01/10/2022
<b>Date de publication de l'avis ►</b>	01/08/2022
<b>Date limite de soumission des offres ►</b>	01/09/2022

# TABLE DES MATIÈRES

Le présent dossier de consultation contient :

- **Les TERMES DE RÉFÉRENCE** ..... 3  
Les TERMES DE RÉFÉRENCE précisent les services attendus du prestataire sélectionné.
- **Le RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** ..... 13  
Le RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION explique la procédure par laquelle les offres sont soumises par les prestataires et sélectionnées par le Conseil de l'Europe.
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT (voir pièce jointe)** est le document formalisant le consentement des parties à être liées par les CONDITIONS JURIDIQUES, qui sont les dispositions légales applicables entre le Conseil de l'Europe et les prestataires retenus pendant toute la durée de l'accord.

## COMMENT FONCTIONNE UN ACCORD-CADRE ?

### 1<sup>RE</sup> PHASE :

**PRESELECTION** de prestataires capables par le biais d'un appel d'offres et signature d'un accord-cadre avec les prestataires retenus.

### 2<sup>E</sup> PHASE :

Lancement de **PROCEDURES COMPETITIVES (MARCHES SUBSEQUENTS)** parmi les prestataires retenus à chaque fois qu'un besoin se présente.

**EXECUTION** à compter de la date de signature de chaque marché subséquent, à moins que le marché subséquent concerné n'en dispose autrement.

## COMMENT SOUMISSIIONNER ?

**ÉTAPE 1** : Lire le **DOSSIER DE CONSULTATION**

**ÉTAPE 2** : Remplir l'**ACTE D'ENGAGEMENT** et rassembler les **PIÈCES NÉCESSAIRES À L'APPUI DE LA CANDIDATURE**, telles que répertoriées dans la section G des termes de référence (ci-après)

**ÉTAPE 3** : Envoyer votre **OFFRE**, conformément à l'article 8 du Règlement de la consultation

# PARTIE I – TERMES DE RÉFÉRENCE

## APPEL D'OFFRES

### POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET DE SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET D'IMPRESSION

2022A051

#### A. Contexte

Le Conseil de l'Europe est une Organisation intergouvernementale, dont le siège est à Strasbourg (France). Il compte 46 Etats membres parmi les territoires européens dont les 27 membres de l'Union Européenne et coopère depuis 2011 avec des pays de son voisinage dans le cadre de la politique à l'égard des régions voisines, adoptée par le Comité de Ministres en mai 2011. Fondé en 1949, il a pour mission de protéger et de promouvoir les droits de l'Homme, la démocratie et l'Etat de droit. Le Bureau du Conseil de l'Europe au Maroc a été ouvert en 2014, aux fins de soutenir et d'appuyer les réformes en cours dans le pays.

A travers son partenariat de voisinage avec le Maroc, le Conseil de l'Europe met actuellement en œuvre de nombreux projets de coopération dans le cadre de contributions volontaires de ses Etats membres et de programmes conjoints entre l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Dans le cadre des programmes actuels et futurs mis en œuvre par le Bureau du Conseil de l'Europe au Maroc, le Conseil de l'Europe souhaite faire appel à des prestataires pour des services d'organisation d'événements, ainsi que pour des services de conception graphique, d'impression et de reliure.

Chacun de ces deux ensembles de services (organisation d'événements d'une part et conception graphique / impression / reliure d'autre part) fera l'objet d'un lot distinct dans le présent appel d'offre.

Le Conseil de l'Europe recherche au moins 3 (trois), et au plus cinq (5) prestataires (sous réserve qu'un nombre suffisant d'entre eux satisfassent aux critères précisés ci-après) pour chaque lot. Ces prestataires devront posséder au préalable une expertise spécifique dans les champs en question.

On estime à ce jour que le présent accord couvrira jusqu'à 10 projets à exécuter d'ici au 01/10/2024. Cette estimation est donnée à titre indicatif uniquement. Elle ne saurait constituer un quelconque engagement contractuel de la part du Conseil de l'Europe. Elle pourra en outre être revue à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution des besoins de l'Organisation.

À titre indicatif, le budget total des projets concernés s'élève à 15.000.000 € et le montant total de l'objet du présent appel d'offres sera en principe plafonné à 5.000.000 € pour la durée totale de l'accord-cadre. Cette estimation ne saurait constituer un quelconque engagement contractuel ou une quelconque obligation de la part du Conseil de l'Europe.

#### B. LOTS

Deux ensembles de services distincts feront l'objet de deux lots différents dans le présent appel d'offres : organisation d'événements d'une part et conception graphique / impression / reliure d'autre part.

La présente procédure d'appel d'offres vise à sélectionner le(s) prestataire(s) qui soutiendra(ont) la mise en œuvre du projet et est divisée en plusieurs lots :

Lots	Nombre maximum de prestataires à sélectionner
Lot 1: Organisation d'évènements	5

- Le lot 1 concerne l'organisation des évènements, de la mise à disposition de salles de réunion, d'hébergement pour les agents, experts, partenaires et participants à ces évènements, la restauration, le transport, les services de photo et de vidéo, ainsi que la logistique liée aux remboursements des dépenses lorsque cela est nécessaire.
- Le lot 2 concerne la Conception graphique des éléments de visibilité des projets ou du Bureau, mais aussi les impressions (sur document mais aussi clés USB, badges, etc.) et la reliure des documents de projets, et potentiellement d'autres objets de visibilité comme les drapeaux, roll-ups, etc.

Le Conseil de l'Europe sélectionnera le nombre susmentionné de prestataire(s) par lot, à condition qu'un nombre suffisant d'offres répondent aux critères indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires sont invités à indiquer pour quel(s) lot(s) ils soumissionnent (voir section A de l'acte d'engagement).

## C. SERVICES ATTENDUS

Les prestataires retenus peuvent être invités à fournir les types suivants de livrables pendant toute la durée de l'accord-cadre :

### **LOT 1 :**

#### **Conférences/réunions**

- Location des salles de conférence/ salles de réunion
- Mise en place et rangement des fournitures dans la salle, selon les demandes du Conseil de l'Europe, notamment :
  - o La mise en place des tables et chaises en formation de conférence, cours magistral, « U », banquet, etc.
  - o La mise en place des plateformes, scènes, chaises et pupitres pour des présentations
  - o Le transport et la mise en place des supports de visibilité fournis par le Conseil de l'Europe ou produits spécifiquement créés pour l'évènement
- Nettoyage de la salle avant/après l'activité
- Impression/photocopie/mise en page des programmes, des cavaliers pour les intervenants, des badges avec les noms des participants, de listes de participants, documents de travail et autres supports pour les activités (dans les langues Arabe/Français/Anglais selon le cas)
- Fourniture des consommables pour l'activité, e.g. bouteilles d'eau, stylos, blocs-notes, papier, chevalet et bloc note A2, etc.
- Fourniture des équipements techniques et numériques sur place (e.g. ordinateur(s) portable(s), vidéoprojecteur, système microphone/écouteur/enceinte)
- Présence de personnel lors de la réunion, notamment pour :
  - o Enregistrement des participants et gestion des listes de présence (par demi-journée)
  - o Liaison avec l'équipe du lieu de la réunion (e.g. hôtel) pour des besoins spécifiques
  - o Assistance technique sur place (maintenance et exploitation des ordinateurs, du matériel son, etc.)

#### **Hébergement**

- Organisation de l'hébergement des participants aux activités selon les demandes du Conseil:
  - o Chambre simple, double, suite, etc. ;

- Petit déjeuner/déjeuner/dîner selon les cas.

L'organisation de l'hébergement des participants peut être demandé dans toutes les régions géographiques du Maroc. Il n'y a pas de nombre minimum de nuits ni de nombre maximum de nuits pouvant être demandées. Les demandes spécifiques du Conseil seront détaillées dans chaque marché subséquent.

### **Restauration**

- Organisation des services de restauration pour les participants aux activités selon les demandes du Conseil :
  - Pauses café avec ou sans nourriture
  - Déjeuners (buffet/1, 2, ou 3 plats/déjeuner officiel)
  - Diners/Cocktails dinatoires ou pour réception (avec ou sans alcool)
  - Service de boissons avec et sans alcool

L'organisation d'un service de restauration pour les participants peut être demandé dans toutes les régions géographiques du Maroc. Les demandes spécifiques du Conseil seront détaillées dans chaque marché subséquent.

### **Transport**

- Fourniture/organisation des services de transport au Maroc seulement pour des participants individuels ou des groupes de participants entre aéroport, hôtel, lieu de l'évènement, etc.
- Taxi ; voiture privée ; bus privé

### **Photographie et vidéo**

- Services de photographie/vidéographie
- Services de montage photo/vidéo

### **Remboursement des dépenses**

Sur demande du Conseil de l'Europe, le prestataire paiera des sommes en espèces aux participants aux événements pour le remboursement de leurs frais d'hébergement, de transport, etc. Le prestataire paiera ces sommes directement aux participants et les sommes ainsi payées seront prises en charge par le Conseil de l'Europe selon les factures et justificatifs fournis au Conseil par le prestataire.

La somme payée à chaque participant ne pourra pas excéder les dépenses réelles du participant, qui devront être justifiées par des factures, reçus et autres justificatifs pertinents. Le Conseil de l'Europe indiquera au prestataire la somme finale qu'il accepte de rembourser aux participants avant le paiement par le prestataire. Le Conseil de l'Europe applique ses propres règles au calcul des dépenses éligibles.

Pour chaque événement, le prestataire soumettra au Conseil de l'Europe un formulaire des dépenses, signé par le prestataire et par chaque participant qui aura reçu un remboursement. Le formulaire détaillera les montants payés à chaque participant ainsi que les dépenses spécifiques (e.g. coûts de déplacement). Le formulaire sera soumis au Conseil de l'Europe accompagné par les originaux des documents justificatifs.

### **Standards minimum de sécurité pour le lot 1**

Le prestataire est responsable de la conformité des services rendus avec les standards de sécurité suivants dans la mise en œuvre des contrats conclus dans le cadre des marchés subséquents. Le Conseil de l'Europe peut exiger que des mesures de sécurité spécifiques soient prises dans le contexte d'un marché subséquent. Le cas échéant, ces standards sont considérés comme des standards supplémentaires et ne remplacent pas les standards minimums décrits ci-dessous. Les standards suivants sont applicables dans le cadre de tous les marchés subséquents, sauf dans le cas où le Conseil mentionnerait explicitement qu'ils ne le sont pas dans le cadre d'un marché subséquent.

- **Conférences/restauration/hébergement**

De manière générale, tout hôtel ou autre lieu, sans distinction liée à sa location géographique, dans lequel sont organisés des évènements et/ou l'hébergement des participants, doit être en conformité avec les standards minimums suivants :

- Agents de sécurité en service régulier ;
- Système de CCTV couvrant les parties publiques de l'immeuble ;
- Système d'alarme incendie en état de fonctionnement ;
- Détecteurs de fumée dans chaque partie de l'immeuble ainsi que dans les salles de réunion ;
- Au moins une sortie de secours ;
- Des accès aux sorties de secours clairement indiqués ;
- Des extincteurs de feu à chaque étage de l'immeuble ainsi que dans les espaces publics proches des salles de réunion.

Si un évènement est organisé dans des locaux distincts de ceux où l'hébergement a lieu, les standards ci-dessus s'appliquent aussi au lieu de l'évènement.

Si, dans le cadre de l'organisation d'un évènement spécifique, le Conseil de l'Europe, les autorités nationales, ou le prestataire identifie des préoccupations sécuritaires spécifiques, le Conseil pourra :

- Rejeter des offres dans le cadre des marchés subséquents sur la base de ces préoccupations sécuritaires ;
- Demander aux prestataires de soumettre des offres d'hébergement ou de services évènementiels en se basant sur une liste exhaustive d'hôtels et autres lieux ayant fait l'objet d'une évaluation des risques pour la sécurité par le Conseil de l'Europe. Dans ce cas, la liste sera communiquée aux prestataires lors de l'organisation du marché subséquent.

Si le prestataire ne peut pas garantir la conformité avec ces standards, il doit l'indiquer dans son offre dans le cadre du marché subséquent, et ceci pourra entraîner le rejet de l'offre.

Lorsque le transport est fourni ou organisé par l'hôtel ou son sous-contractant, la sélection de l'entreprise ou des chauffeurs qui mettent en œuvre le service ne s'effectue pas de manière ad hoc. L'hôtel doit avoir une relation contractuelle stable avec l'entreprise/chauffeur et pouvoir compter sur ses services. Les standards minimums décrits ci-dessous pour le transport seront appliqués.

#### - **Transferts/transport**

Si le Conseil de l'Europe demande aux prestataires de soumettre des offres pour des services de transport, les prestataires doivent garantir que les services proposés satisfassent aux standards minimums suivants :

- Tout conducteur doit avoir un permis de conduire valide et conforme à la législation nationale applicable pour la catégorie de véhicule pertinente ;
- Tout conducteur doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en tant que chauffeur ;
- La sélection des conducteurs par la société se fait suite à un examen de compétences ;
- Le(s) véhicule(s) ont moins de sept (7) ans et sont soumis à de contrôles techniques annuels ;
- Tout conducteur se conduit conformément aux standards d'éthique professionnelle auprès des clients.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil pourra accepter les services d'un chauffeur ayant moins de 5 ans d'expérience professionnelle ou un véhicule de plus de 7 ans, si tous les autres standards sont atteints et si le Conseil de l'Europe a été informé explicitement et avant la prestation de

la non-conformité des services disponibles avec les standards de sécurité requis. Dans tous les cas, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser les services non-conformes.

Le Conseil de l'Europe peut refuser d'accepter les services d'un conducteur si le Conseil de l'Europe ou un participant à un événement pris en charge par le Conseil de l'Europe soulève des préoccupations en ce qui concerne la capacité du conducteur à exécuter sa mission prudemment et sans mettre en danger les passagers, que ces préoccupations soient liées à son état de santé, sa fatigue, son état d'ébriété ou toute autre cause. Le Conseil de l'Europe peut également refuser l'utilisation d'un véhicule proposé s'il semble à l'agent ou au représentant du Conseil qu'il est défaillant au moment de la prestation.

## **LOT 2 :**

### **Conception graphique, impression et reliure**

Les prestataires retenus seront chargés de la conception graphique, de l'impression et de la reliure pour les éléments suivants :

- Brochures
- Rapports
- Manuels
- Guides
- Analyses et Etudes
- Porte documents et bloc note
- Cartes postales, enveloppes
- Flyers, dépliants, livrets, calendriers
- Cartes de visite
- Tout autres support papier ou carton

Les services à fournir comprennent aussi l'impression sur autres supports de communication tel que :

- Étiquettes et autocollants
- Affiches et supports grand format tels que les bannières les roll up et fond de scène
- Stylos et clé USB avec logo(s)
- Badges, tours de cou, porte-clés
- 

Autres produits de visibilité avec ou sans logo

- Drapeaux et fanions

Tout autres types d'impressions et de photocopies en couleur (quadrichromie) et noir et blanc.

- Production de tout autre type de documents imprimés et ou photocopié en couleur (quadrichromie) et/ou en noir et blanc, triés et agrafés, collés ou reliés selon les besoins demandés et de tout format courant (A4, A5, A6...).

Ce service comprend également l'emballage et la livraison du matériel imprimé dans des boîtes indiquant clairement le contenu, y compris le titre de la publication et le projet, tel que spécifié, et le nombre d'exemplaires par boîte. L'adresse de livraison sera communiquée ultérieurement dans le cadre des projets et en fonction des besoins spécifiques.

Lors de la conception des différents supports de communication le prestataire est appelé à respecter la charte graphique du Conseil de l'Europe <https://www.coe.int/en/web/about-us/visual-identity> ainsi que toutes les étapes de relecture/validation.

Les listes ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le Conseil se réserve le droit de demander des livrables qui n'apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

## **D. PRIX**

Les soumissionnaires seront invités à soumettre une offre, qui inclura notamment leurs prix, par le biais de procédures compétitives subséquentes (marchés subséquents), qui seront lancées après la signature du présent accord (voir la section E ci-après consacrée à la procédure relative aux marchés subséquents).

Tout paiement sera effectué sur la base d'une facture. Il sera possible, en fonction des circonstances, d'approuver le paiement d'un acompte en vue de services spécifiques, lorsque telle est la pratique ordinaire du prestataire et lorsque cela est nécessaire pour la bonne exécution du contrat.

Les prestataires sont informés que le Conseil de l'Europe est exempté du règlement de la TVA au Maroc. Les factures seront envoyées au Conseil de l'Europe toutes taxes comprises, mais devront faire apparaître le montant hors taxe ainsi que le montant de la TVA. Lorsque le paiement est effectué en Dirhams marocains (DHS), le Bureau du Conseil de l'Europe au Maroc restituera par la suite le montant de la TVA figurant sur la facture.

Le prestataire est tenu de respecter les procédures applicables pour la déclaration des revenus.

## **E. COMMENT FONCTIONNE LE PRÉSENT ACCORD-CADRE ? (PROCÉDURE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS)**

Pendant toute la durée du présent accord-cadre, les prestataires retenus bénéficieront du principe d'exclusivité, dans les limites du champ d'application de l'accord.

### **1. 1<sup>re</sup> phase : sélection et signature de l'accord-cadre**

Le Conseil de l'Europe sélectionnera au moins 3 (trois), et au plus 5 (cinq) prestataires par lot, sous réserve qu'un nombre suffisant d'entre eux satisfassent aux critères d'exclusion et d'éligibilité. Si le nombre de prestataires éligibles dépasse le nombre maximal de prestataires à sélectionner, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de donner la préférence aux soumissionnaires les mieux classés par rapport aux critères d'adjudication (voir section F ci-après).

Un exemplaire signé de l'acte d'engagement sera renvoyé aux prestataires présélectionnés. L'accord-cadre sera ensuite réputé conclu entre le Conseil de l'Europe et ces prestataires.

### **2. 2<sup>e</sup> phase : adjudication des marchés subséquents**

Une fois l'accord-cadre signé, des procédures compétitives supplémentaires seront lancées pour déterminer qui, parmi les prestataires présélectionnés, fournira les services.

Pendant la période d'exécution de l'accord-cadre, ces procédures compétitives, appelées « marchés subséquents », seront lancées à chaque fois qu'un nouveau besoin de services apparaîtra. Seuls les prestataires présélectionnés seront invités à soumissionner pour ces marchés.

Les termes de référence ainsi que, le cas échéant, les nouvelles règles de consultation et conditions juridiques applicables, seront notifiés aux prestataires présélectionnés à chaque marché subséquent. Chaque notification indiquera la date limite de soumission des offres ainsi que la liste des pièces à fournir à l'appui de la candidature, qui dépendront de la complexité du marché subséquent concerné. Les offres soumises après la date limite ne seront pas examinées.

Pour plus d'informations sur la procédure relative à un marché subséquent, consultez les conditions juridiques applicables (telles que reproduites dans l'acte d'engagement).

Le Conseil se réserve le droit de conclure un contrat avec des tierces parties si les offres présentées par les prestataires présélectionnés ne satisfont pas aux normes professionnelles applicables, ne couvrent pas les besoins du Conseil de l'Europe dans leur totalité ou si aucune offre ne convient.



Les critères d'adjudication (voir section E.3 ci-après) seront appliqués à chaque marché subséquent afin de retenir l'offre la plus avantageuse économiquement.

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

### 3. Critères d'adjudication et pondération pour les marchés subséquents

- (60 %) **Capacité à fournir les services demandés, y compris la capacité à répondre :**
  - aux spécifications techniques du marché subséquent ;
  - aux standards de qualité requis par le marché subséquent ;
  - aux besoins en termes de ressources humaines.
- (40 %) **Critères financiers**

Les critères ci-dessus seront évalués sur la base des documents recensés/demandés par le Conseil pour chaque marché subséquent.

## F. ÉVALUATION (1<sup>RE</sup> PHASE DE L'ACCORD-CADRE)

*Critères d'exclusion* (en signant l'acte d'engagement, vous déclarez sur l'honneur ne pas vous trouver dans l'une des situations visées ci-dessous)<sup>1</sup>

Est exclu de la participation au marché tout candidat ou soumissionnaire :

- qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement définitif pour une ou plusieurs des raisons suivantes : participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, blanchiment de capitaux, financement du terrorisme, infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, au travail des enfants ou à la traite des êtres humains ;
- qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou de concordat préventif ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature, ou qui fait l'objet d'une procédure de même nature ;
- qui a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée constatant un délit affectant sa moralité professionnelle ou une faute grave en matière professionnelle ;
- qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de ses impôts et taxes, selon les dispositions légales du pays où il est établi ;
- qui est ou est susceptible de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts ;
- qui est une entité créée pour contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations légales (société écran), a déjà créé ou est en train de créer une telle entité ;
- qui est impliqué dans la mauvaise gestion de fonds du Conseil de l'Europe ou de fonds publics ;
- étant un(e) agent(e) retraité(e) du Conseil de l'Europe ou un(e) agent(e) du Conseil de l'Europe ayant bénéficié d'un plan de départ anticipé ;
- qui, au cours des trois années précédentes, n'a pas satisfait à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat conclu avec le Conseil de l'Europe menant à un refus total ou partiel de paiement et/ou à la résiliation du contrat par le Conseil de l'Europe ;
- qui sont ou leur(s) propriétaire(s) ou cadre(s) supérieur(s), dans le cas de personnes morales, inclus dans les listes des personnes ou entités sujettes aux mesures restrictives appliquées par l'Union Européenne (disponible sur [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)).

---

<sup>1</sup> Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir, à un stade ultérieur, les pièces justificatives suivantes :

- un extrait de casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'établissement dont il résulte que les trois premiers et le sixième critères d'exclusion répertoriés ci-dessus sont satisfaits ;
- un certificat délivré par l'autorité compétente du pays d'établissement indiquant que le quatrième critère est satisfait ;
- pour les personnes morales, un extrait du registre du commerce et des sociétés ou autre document officiel prouvant la propriété et le contrôle du participant ;
- pour les personnes physiques (y compris des propriétaires et les cadres supérieurs de personnes morales) une copie scannée d'une pièce d'identité valable avec photographie (ex. passeport).

## **LOT 1**

### *Critères d'éligibilité*

Les soumissionnaires devront prouver qu'ils remplissent les critères suivants (évalués sur la base des pièces fournies à l'appui de leur candidature, décrites dans la section G):

- Être immatriculée en tant que société dans un Etat Membre du Conseil de l'Europe ou au Maroc ;
- Avoir une présence établie au Maroc depuis au moins un an, que ce soit le siège de l'entreprise, ou une filiale ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans l'organisation d'événements ;
- Avoir une capacité financière suffisante (chiffre d'affaires minimum de 350 000 DHS par an sur les 2 dernières années)
- Disposer de personnel qualifié et expérimenté pour ce type de travail et respecter les droits et/ou exigences pour la réalisation de ce service ;
- Disposer des ressources et équipements techniques et autres ressources et équipements nécessaires pour les services requis.

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

### *Critères d'adjudication*

Si le nombre de prestataires restants après application des critères d'éligibilité aux offres reçues pour ce lot dépasse le nombre maximal prévu dans le présent appel, le Conseil de l'Europe procède à la notation des soumissionnaires éligibles sur la base des critères suivants :

- Critère 1 : La qualité des services offerts dans le cadre de prestations de services similaires (sur les 2 dernières années) (50 %), y compris :
  - La gamme des différents services offerts ;
  - Les lieux de réunion choisis ;
  - Le cadre et la qualité de la mise en place des éléments de visibilité, etc.
  - La qualité des services techniques et logistiques.
- Critère 2 : La capacité à fournir l'ensemble des services demandés (30 %), y compris :
  - Expérience dans la provision/organisation de tous les services demandés
  - Mise en œuvre de contrôles de qualité ;
  - Capacité à assurer les standards de sécurité et à effectuer le suivi nécessaire.
- Critère 3 : Capacité de gestion de l'organisation des événements et de l'accord (20 %), y compris :
  - L'expérience du point de contact ;
  - La capacité du point de contact à communiquer et travailler en langue française.

**Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.**

## **LOT 2 :**

### *Critères d'éligibilité*

Les soumissionnaires devront prouver qu'ils remplissent les critères suivants (évalués sur la base des pièces fournies à l'appui de leur candidature, décrites dans la section G):

- Être immatriculée en tant que société dans un Etat Membre du Conseil de l'Europe ou au Maroc ;

- Avoir une présence établie au Maroc depuis au moins un an, que ce soit le siège de l'entreprise ou une filiale ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la conception graphique et l'impression ;
- Avoir une capacité financière suffisante (chiffre d'affaires minimum de 350 000 DHS par an sur les 2 dernières années)
- Disposer de personnel qualifié et expérimenté pour ce type de travail et respecter les droits d'auteur et autres droits et/ou exigences pour la réalisation de ce service ;
- Disposer des ressources et équipements techniques et autres nécessaires pour ce genre de travail.

Seules les offres soumises en français seront réputées recevables.

#### *Critères d'adjudication*

Si le nombre de prestataires restants après application des critères d'éligibilité aux offres reçues dépasse le nombre maximal prévu dans le présent appel, le Conseil de l'Europe procède à la notation des soumissionnaires éligibles sur la base des critères suivants :

- Critère 1 : La qualité des services offerts dans le cadre de prestations de services similaires (sur les 2 dernières années) (50 %), y compris :
  - La gamme des différents services offerts ;
  - La qualité de la conception et de l'impression.
  - La qualité du services après-vente.
- Critère 2 : La capacité à fournir l'ensemble des services demandés (30%), y compris :
  - Expérience dans la conception/impression sur tous types de supports demandés.
  - Mise en œuvre de contrôles de qualité.
- Critère 3 : Capacité de conseil et d'appui aux équipe projets dans la réalisation des impression (20 %), y compris :
  - Le nombre d'années d'expérience du soumissionnaire ;
  - La capacité du soumissionnaire à communiquer et travailler en langue française

**Les soumissions multiples ne sont pas autorisées.**

## **G. DOCUMENTS À FOURNIR**

- **Un** exemplaire rempli et signé de l'acte d'engagement.<sup>2</sup>
- la liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
- documents d'immatriculation ;
- document de description de l'entreprise et de son offre, démontrant clairement en quoi l'offre répond aux critères d'éligibilité et d'adjudication
- coordonnées de 2 références au minimum ;
- attestation par le comptable de l'entreprise du chiffre d'affaires pour les deux dernières années ;
- Certificat d'assurance commerciale (le cas échéant).
- Pour le Lot 2, joindre un exemple (d'échantillon) suivants de votre travail :
  - Une publication imprimée
  - Un dépliant (une brochure) (par ex. A4, A5, 1/3 A4)

**Tous les documents seront soumis en français, à défaut de quoi l'offre sera exclue.  
Si l'un des documents exigés est manquant, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser l'offre.**

<sup>2</sup> L'acte d'engagement doit être complété, signé, scanné dans son intégralité (c'est-à-dire contenir toutes les pages), et envoyé dans un document compilé. Pour tous documents scannés, les fichiers devraient de préférence être au format pdf.

**Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser toute offre si, une fois imprimés, les documents scannés s'avèrent être d'une qualité si mauvaise qu'ils ne peuvent pas être lus.**

\* \* \*

# PARTIE II – RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES

### POUR LA FOURNITURE DE SERVICES D'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS ET DE SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET D'IMPRESSION

#### 2022AO51

#### ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

##### 1.1 Nom et adresse

**CONSEIL DE L'EUROPE**  
**BUREAU DU CONSEIL DE L'EUROPE AU MAROC**  
Ryad business center, immeuble S3  
10100 Rabat (Hay Ryad)  
Maroc

##### 1.2 Contexte

Les activités de l'Organisation sont régies par son Statut. Ces activités concernent la promotion des droits de l'homme, de la démocratie et de l'État de droit. L'Organisation a son siège à Strasbourg. Elle a établi des bureaux extérieurs dans une bonne vingtaine d'États membres ou non membres (à Ankara, Bakou, Belgrade, Bruxelles, Bucarest, Chisinau, Erevan, Genève, Kiev, Lisbonne, Paris, Podgorica, Pristina, Rabat, Sarajevo, Skopje, Tbilissi, Tirana, Tunis, Varsovie, Venise et Vienne).

Les achats du Conseil de l'Europe sont régis par le Règlement financier de l'Organisation et par l'arrêté n° 1395 du 20 juin 2019 sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats.

L'Organisation jouit des privilèges et immunités prévus par l'Accord général sur les privilèges et immunités du Conseil de l'Europe et ses protocoles, et par l'Accord spécial relatif au Siège du Conseil de l'Europe.<sup>3</sup>

Le projet est détaillé dans les termes de référence.

#### ARTICLE 2 – VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres sont valides pendant 120 jours calendaires à compter de la date limite de soumission.

#### ARTICLE 3 – DURÉE DU CONTRAT

La durée du contrat-cadre est fixée dans l'article 2 des conditions juridiques stipulées dans l'acte d'engagement.

#### ARTICLE 4 – CHANGEMENT, ALTÉRATION ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Tout changement du format ou toute altération ou modification de l'offre originale entraînera le rejet immédiat de l'offre concernée.

#### ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation se compose des éléments suivants :

- Spécifications techniques/termes de référence ;

- Règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement, comprenant les conditions juridiques du contrat.

#### ARTICLE 6 – STATUT JURIDIQUE DES SOUMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire doit être soit une personne morale, soit un consortium de personnes physiques et/ou morales.

#### ARTICLE 7 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

On trouvera des informations générales sur le site internet du Conseil de l'Europe : <http://www.coe.int>

Toute autre question relative à la présente procédure d'appel d'offres devra être adressée, en français, **au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des offres** et uniquement à l'adresse suivante : [Marouan.ACHOUR@coe.int](mailto:Marouan.ACHOUR@coe.int)

Cette adresse n'est destinée qu'aux questions. Pour toutes questions concernant les modalités de la procédure d'appel d'offre, veuillez-vous référer à l'Article ci-dessous.

#### ARTICLE 8 – MODALITÉS DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **au format électronique**.

**Les exemplaires électroniques** seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int) avec la référence suivante en objet : **2022AO51**. Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure.

#### ARTICLE 9 – DATE LIMITE POUR LA SOUMISSION DES OFFRES

La date limite pour la soumission des offres est le 01/09/2022, à 23h59 CET

#### ARTICLE 10 – NEGOTIATION

Le Conseil se réserve le droit de mener des négociations avec les prestataires conformément à l'article 20 de l'arrêté 1395.

#### ARTICLE 11 – ÉVALUATION DES OFFRES

Les offres seront évaluées conformément à l'arrêté n° 1395 du 20 juin 2019 sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats, sur la base des critères précisés dans les termes de référence.

\* \* \*

<sup>3</sup> Consultables sur le site internet du Bureau des Traités du Conseil de l'Europe : [www.conventions.coe.int](http://www.conventions.coe.int)

# LISTE RÉCAPITULATIVE

---

## 1) AVANT D'ENVOYER VOTRE OFFRE, VÉRIFIEZ QU'ELLE CONTIENT :

- Un exemplaire rempli et signé de l'acte d'engagement.<sup>4</sup>
- Documents d'immatriculation ;
- La liste des propriétaires et cadres supérieurs ;
- Un document de description de l'entreprise et de son offre, démontrant clairement en quoi l'offre répond aux critères d'éligibilité et d'adjudication
- Les coordonnées de 2 références au minimum ;
- Attestation par le comptable de l'entreprise du chiffre d'affaires pour les deux dernières années ;
- Certificat d'assurance commerciale (le cas échéant).
- Pour le lot 2, joindre à votre offre technique un exemple (d'échantillon) suivants de votre travail :
  - Une publication imprimée
  - Un dépliant (une brochure) (par ex. A4, A5, 1/3 A4)

---

## 2) MODALITÉS D'ENVOI

Les offres doivent être envoyées au Conseil de l'Europe **au format électronique**.

**Les exemplaires électroniques** seront envoyés uniquement à l'adresse suivante : [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int) avec la référence suivante en objet : **2022A051**. Les offres envoyées à une autre adresse électronique seront exclues de la procédure

La date limite pour la soumission des offres est le 01/09/2022, à 23h59 CET

---

<sup>4</sup> L'acte d'engagement doit être complété, signé, scanné dans son intégralité (c'est-à-dire contenir toutes les pages), et envoyé dans un document compilé. Pour tous documents scannés, les fichiers devraient de préférence être au format pdf