

REGLEMENT DE CONSULTATION

Dans le cadre de l'accompagnement du déploiement des programmes de la feuille de route du secteur du tourisme 2023-2026, la Confédération Nationale du Tourisme publie le dossier de consultation qui fixe les modalités et les conditions dans lesquelles seront sélectionnés les prestataires pour :

I - Organisation des événements de promotion et des séminaires régionaux d'information et de sensibilisation :

L'organisation et la gestion de 24 séminaires dans les 12 régions et principales Provinces et Préfectures du Royaume, visant à informer et sensibiliser les acteurs du secteur autour du programme d'appui à la compétitivité GO SIYAHA.

Ci-dessous le cahier des charges technique relatif à cette prestation. Les dossiers de soumissions à cette consultation devront être adressés aux adresses citées ci-après au plus tard le **20 Juin 2025 à 16h00**.

Contacts :

- om@cnt.ma
- cnt@cnt.ma

Dossier de soumission :

La soumission à cette consultation doit contenir les éléments suivants :

- 1. Le présent règlement de consultation et cahier des charges technique lu et approuvé par le soumissionnaire.**
- 2. Le dossier administratif et technique du soumissionnaire.**
 - Les statuts ;
 - Le certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
 - Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;
 - Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
 - Un Relevé d'identité Bancaire
 - Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations, d'au moins 5 ans, à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
 - Les attestations 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, d'au moins 5 ans. Chaque

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

- Déclaration sur l'honneur précisant que le concurrent n'est pas membre de la CNT, qu'il n'est pas référencé dans le cadre du programme Go siyaha auprès de Maroc PME et qu'il s'engage de ne pas se faire référencer auprès de Maroc PME avant le 02 janvier 2027.

3. L'offre Technique

- Note méthodologique conforme à la rubrique « Proposition du prestataire » du cahier des charges technique ci-dessous ;
- Présentation de la méthodologie de mise en œuvre, incluant les étapes envisagées pour atteindre l'objectif, (le plan de communication, promotion, partenariat...).
- Liste des Références pour des projets similaires réalisés au cours des 5 dernières années ;
- Attestations de référence pour des projets similaires réalisés au cours des (derniers années ;
- Copies certifiées des diplômes et CV signés conjointement par les membres de l'équipe proposée pour la réalisation de la prestation et le concurrent, faisant apparaître le niveau de formation académique et le nombre de projets similaires réalisés.

4. L'offre Financière

- Un devis précisant en détail la prestation ainsi que le coût associé

Si plusieurs offres sont successivement transmises par le même candidat, la commission retiendra la dernière offre reçue par voie électronique dans les délais prescrits pour cette consultation.

CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE

I - OBJECTIF DE LA PRESTATION

L'objectif de cette prestation est de mobiliser une expertise technique pour l'organisation de séminaires d'information et de sensibilisation autour du programme d'appui à la compétitivité Go Siyaha afin de promouvoir le programme GO SIYAHA et d'appuyer les acteurs du secteur touristique dans la compréhension et l'adoption des mesures stratégiques de la feuille de route du tourisme.

II - CONSISTANCE DE LA PRESTATION :

Les prestataires retenus auront la charge de :

- L'organisation de **24 séminaires** couvrant les 12 régions et principales Provinces et Préfectures du Royaume ;
- La gestion logistique et matérielle des événements (location de salle, équipements audiovisuels, accueil des participants, liste de présence, pause-café... etc.) ;
- La mise à la disposition des équipes de Maroc PME d'au moins 3 desks pour la tenue des séances de prospection One to One ;
- La coordination des intervenants y compris Maroc PME qui se chargera de présenter le programme d'accompagnement et la mise en place de déroulés types ;
- Invitation des entreprises et experts du secteur (entre 30 et 70 personnes par événement selon la région) ;
- Constitution d'une base de données des acteurs mobilisés, mise à jour via un tableau de suivi des contacts et une liste mensuelle des entreprises contactées.
- La collecte et la mise en forme des rapports de synthèse post-événements qui doivent inclure, une vue d'ensemble détaillée avant, pendant et après chaque événement.
 - ✓ **Avant l'événement**, le rapport devra présenter les objectifs, le programme, la logistique et les participants inscrits.
 - ✓ **Pendant l'événement**, il doit inclure un suivi des activités, la gestion logistique, les moments clés, ainsi que des retours immédiats des participants, ainsi que la transmission dans les 24h des photos et vidéos sélectionnées.
 - ✓ **Après l'événement**, le rapport final résumera les résultats obtenus, l'impact des séminaires, les retours des participants, les documents justificatifs.
- L'élaboration et la transmission des documents justificatifs, incluant les factures relatives à l'organisation et la liste des participants pour chaque séminaire.

Le calendrier prévisionnel des événements sera fourni par la CNT. Les événements devront être organisés avant la fin du mois de décembre 2025, selon les dates spécifiées par la CNT.

Les prestataires devront respecter ce calendrier pour l'organisation des 24 séminaires régionaux.

III - LIVRABLES ATTENDUS :

1. Présentation de la méthodologie de mise en œuvre, incluant :

- Les étapes détaillées pour atteindre les objectifs fixés ;
- Un plan de communication et de promotion des séminaires ;
- Des actions de networking et de partenariat avec les acteurs locaux.

2. Base de données consolidée des acteurs mobilisés, comprenant :

- Un tableau de suivi actualisé des contacts ;
- Une liste mensuelle des entreprises et partenaires contactés.

3. Rapport de l'organisation de chaque événement devant comporter les reporting suivants :

- **Avant l'événement :**
 - Planification des événements
 - Location de salle et équipements
 - Invitation des participants
 - Supports de communication
 - Liste des participants
 - Coordination des intervenants
- **Pendant l'événement :**
 - Accueil des participants
 - Matériel audiovisuel
 - Gestion des pause-café
 - Animation et coordination
 - Prise de photos/vidéos
 - Best of (sélection des moments clés en photos/vidéos)
- **Après l'événement :**
 - Rapport de synthèse
 - Documents justificatifs
 - Liste de présence
 - Feedback des participants
 - Photos et vidéos (édition finale et sélection)

4. Rapport global des 24 événements en y intégrant les liens de tous les livrables demandés.

IV - COUT DE LA PRESTATION :

Le coût de cette prestation est plafonné à **800.000 DHS TTC** (huit cent mille dirhams toutes taxes comprises) réparties en **deux lots de 400.000 DHS TTC** (quatre cent mille dirhams toutes taxes comprises) chacun.

Chaque prestataire pourra souscrire uniquement pour un lot.

V - DURÉE DE LA PRESTATION :

Les prestataires retenus devront organiser l'ensemble des séminaires avant le 31 décembre 2025.

VI - CRITÈRES D'ÉVALUATION ET EXPÉRIENCE DU PRESTATAIRE :

1- Proposition du Prestataire :

La proposition devra comporter une note méthodologique claire sur l'approche d'organisation des séminaires et les moyens mis en œuvre pour l'organisation des événements, l'invitation des participants et la mobilisation et la coordination avec les intervenants.

Sa proposition devra inclure une présentation de son offre logistique et technique, de ses compétences et de références dans la réalisation de prestations similaires ainsi que les stratégies prévues pour maximiser l'adhésion aux événements.

Il est essentiel que la proposition spécifie les livrables attendus, les indicateurs clés de performance (KPI) pour évaluer l'efficacité des actions ainsi que les ressources mise à disposition pour la réalisation de la mission. L'équipe proposée par le prestataire doit comprendre :

- Un chef de projet Bac + 5 en communication, management ou économie ayant une expérience significative dans la gestion de projets similaires ;
- Une équipe dédiée à l'organisation des séminaires de communication autour du programme Go Siyaha (au moins 3 personnes) ayant une expérience significative dans des projets similaires.

2-Critères d'évaluation :

La mission sera attribuée aux concurrents qui répondront au mieux aux conditions de la consultation et dans les règles de l'art.

La procédure d'évaluation des offres s'établit comme suit :

1. Analyse préliminaire des offres :

Cette analyse vise à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations de la présente lettre de consultation, notamment les pièces des dossiers administratif et technique.

2. Examen des offres techniques :

Une note (N_t) sur 100 sera attribuée à chaque concurrent. Cette note devra être supérieure ou égale à **70/100** pour que le concurrent soit jugé techniquement valable. Toute note technique strictement inférieure à 70/100 impliquera le rejet de l'offre. La note technique sera calculée selon les critères suivants :

Base d'évaluation	Notation	Documents servant de base à l'appréciation et conditions liées au critère
I. Méthodologie proposée pour assurer la réalisation du projet : sur 50 points		
I.1 Compréhension et maitrise de la mission : sur 15 points		
Compréhension et maitrise du contexte, des objectifs et des enjeux de la mission.	• Bonne : 15 points. • Moyenne : 10 points. • Insuffisante : 5 points.	Note méthodologique
I.2 Qualité de l'approche méthodologique : sur 25 points		
Pertinence de la proposition au regard du besoin exprimé et capacité logistique et organisationnelle	• Bonne : 25 points • Moyenne : 15 points. • Insuffisante : 5 points.	Note méthodologique
II. Expérience et références du prestataire dans des missions similaires : sur 30 points		
Références et réalisation de missions similaires	• > ou = à 10 projets : 30 points. • Entre 3 et 9 projets : 15 points. • Entre 1 et 3 projets : 5 points.	Attestations de référence moins de 5 ans pour des projets similaires
III. Qualité de l'équipe proposée : sur 20 points		
IV.1- Chef de Projet : sur 10 points		
• Le niveau de formation académique (diplôme supérieur en communication, management ou économie).	• >Bac+5 : 3 points. • Bac+5 : 2 points.	Copie certifiée du diplôme et CV signé conjointement par le chef de projet proposé pour la réalisation de la prestation et le concurrent
• Nombre de projets réalisés dans le domaine de la communication ou de la gestion du projet.	• > ou = à 10 projets : 7 points. • Entre 3 et 9 projets : 4 points. • Moins de 3 projets : 0 point.	
IV.2 – Equipe dédiée à l'organisation des séminaires de communication autour du programme Go Siyaha : sur 10 points		
Le nombre d'experts présentés	• > 03 experts : 3 points. • 03 experts : 2 points.	Copies certifiées des diplômes et CV signés conjointement par les membres de l'équipe proposée pour la réalisation
Le niveau de formation académique	• > ou = à Bac+5 : 3 points. • < BAC + 5 : 2 points.	

Nombre de projets similaires réalisés.	• > ou = à 5 projets : 4 points. • Entre 2 et 4 projets : 2 points. • Moins de 2 projets : 0 point.	de la prestation et le concurrent 03 membres au moins en organisation des séminaires de communication autour du programme Go Siyaha La note globale est divisée par le nombre proposé
---	--	--

La note technique NT sur 100 points est obtenue à partir de la grille d'évaluation ci-dessus.

Toute offre ayant obtenu une note technique inférieure à 70 points sera écartée.

3. Examen de l'offre financière

Les offres retenues à l'issue de l'étape précédente seront jugées sur la base de l'offre financière proposée par le prestataire. L'offre qui sera retenue est la moins disante.

Les prestataires retenus s'engageront à assurer une qualité de service optimale et une exécution conforme aux attentes de la CNT.