|  |
| --- |
| Handicap international |
| **TERMES DE REFERENCE** |
|  |
| **Appel d’offres pour un accord-cadre relatif à la gestion d’événements** |

Sous référence : DC-MARO-00694

**Nom** :**Handicap International**

**Adresse** :**3 Avenue Commandant Idriss Elharti, cité OLM Souissi II, Rabat, MAROC**

**Contact pour demande technique/** [**contact@maroc.hi.org**](mailto:contact@maroc.hi.org)

**Responsable du marché : Nizar ZAHOUR**

**Email : contact@maroc.hi.org**

**Web site** : [**www.hi.org**](http://www.hi.org)

Table des matières

[1. Contexte et objet de l’appel d’offres 3](#_Toc200900952)

[2. Description des prestations attendues 3](#_Toc200900953)

[3. Conditions générales 5](#_Toc200900954)

[4. Calendrier indicatif 5](#_Toc200900955)

[5. Éligibilité et Obligations 5](#_Toc200900956)

[6. Procédure de participation 6](#_Toc200900957)

[7. Exonération de la TVA 8](#_Toc200900958)

[8. Critères de sélection 8](#_Toc200900959)

[9. Demande de précision 9](#_Toc200900960)

[10. Annulation de la procédure d’appel d’offres 9](#_Toc200900961)

[11. Attribution du marché 10](#_Toc200900962)

# Contexte et objet de l’appel d’offres

Handicap International (HI) est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale qui vient en aide aux personnes en situation de handicap et aux populations vulnérables à travers le monde. Indignés face à l’injustice que vivent les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde solidaire et inclusif, où toutes les différences nous enrichissent et où chacun peut « vivre debout ». HI est présente au Maroc depuis 1996.

Handicap International organise régulièrement des ateliers, formations et événements professionnels dans le cadre de ses projets au Maroc. Afin d’optimiser la logistique de ces événements et de garantir un haut niveau de qualité, l’organisation souhaite recourir aux services d’une agence événementielle spécialisée.

# Description des prestations attendues

Les prestations attendues de l'agence d'événementiel incluent :

* **Organisation des ateliers** : Organisation logistique des événements (ateliers, séminaires, formations), dans divers types de lieux (hôtels, centres de conférences, locaux partenaires ou bureaux HI), selon les spécifications communiquées par HI (nombre de participants, disposition, matériel requis, etc.).
* **Gestion de l'hébergement** : réservation et prise en charge des hébergements (hôtels, logements temporaires, etc.), coordination des check-in/check-out et gestion des services annexes.
* **Gestion de la restauration** : organisation des pauses café, déjeuners et autres services de restauration, coordination des menus, gestion des allergies et des régimes alimentaires spécifiques fournies au préalable.
* **Gestion du transfert aéroport** : prise en charge des transferts entre les aéroports et les hébergements, pour les intervenants et participants.

1. Spécificité technique

**Axe A : Organisation des ateliers dans une établissement hôtelière**

Cet axe couvre toute prestation liée à la location de salles dans des établissements hôteliers, proposée sous forme de forfaits incluant l’organisation d’évènements. L’offre devra intégrer les différents types de restauration disponibles, tels que décrits dans l’annexe 4. Le soumissionnaire est tenu de proposer trois offres par ville, en fonction de la classification des hôtels (3\*, 4\*, 5\*).

**Axe B : Gestion de l'hébergement**

Le soumissionnaire doit proposer trois établissements par ville, selon les catégories hôtelières (3\*, 4\*, 5\*), en précisant les différentes formules d’hébergement disponibles (chambre simple, double, petit-déjeuner inclus, etc.).

**Axe C : Gestion de la restauration**

Cet axe concerne la fourniture de services de restauration par un traiteur dans le cadre des ateliers ou réceptions organisés par HI, que ce soit dans ses locaux ou chez ses partenaires.

Le traiteur devra assurer l’ensemble des prestations annexes : livraison, mise à disposition de serveurs, mobilier (tables, chaises, stands), consommables, etc. Les articles et types de repas sont détaillés dans l’annexe 5.

Le soumissionnaire peut proposer soit un traiteur unique couvrant l’ensemble des villes concernées, soit un traiteur différent par ville, en mentionnant dans tous les cas le nom du traiteur proposé.

**Axe D : Gestion du transfert aéroport**

Cet axe concerne le transport des participants entre la ville sélectionnée et les aéroports indiqués dans l’annexe 4. Le tarif devra être fixé par trajet, pour un groupe de 1 à 3 passagers avec bagages, incluant une attente maximale d’une heure à l’aéroport.

En cas de retard de vol supérieur à une heure, HI s’engage à doubler le montant du trajet afin d’indemniser le prestataire.

1. Adresse et délais de livraison

HI organise des événements dans plusieurs villes marocaines. Les zones d'intervention actuelles incluent Rabat, Casablanca, Marrakech, Agadir et Tanger. Le prestataire doit être en mesure de couvrir à minima ces grandes villes, avec une capacité opérationnelle étendue au territoire national si nécessaire.

**Adresse de facturation** : 3, Avenue Commandant Idriss El Harti, cité OLM Souissi II, Rabat, Maroc

Le prestataire devra indiquer dans son offre le délai maximum nécessaire pour organiser chaque événement, délai au terme duquel la prestation devra être opérationnelle.

Tous les frais annexes liés à l’exécution des prestations y compris, sans s’y limiter : transport, manutention, frais de service, service support client, doivent impérativement être inclus dans les prix unitaires des articles dans le devis.

1. Gestion des aspects administratifs liés aux prestations fournies

Les devis devront inclure tous les frais annexes (coordination, personnel, location de matériel, frais de service).

L’agence doit assurer la coordination des menus, type de montage de salle (en U, style théâtre,…), gestion des allergies et des régimes alimentaires spécifiques fournies au préalable.

Le prix de location de salle doit inclure le matériel de visioconférence, sonorisation, assistance technique, flipshart, micros et projecteurs.

1. Support clientèle

L'agence doit disposer d'un support clientèle efficace et accessible pour répondre aux questions et aux demandes de HI.

# Conditions générales

**Type et durée du contrat** : Il s’agit d’un contrat cadre (contrat ouvert) ne portant pas sur une quantité fixe de demandes, mais définissant les conditions générales (prix, délais, modalités de réservation, etc.) applicables aux commandes qui seront passées pendant sa durée de validité. Ce type de contrat ne constitue pas un engagement d’achat ferme de la part de HI.

Le contrat cadre sera signé pour une durée initiale d’un (1) an, renouvelable deux fois, sous réserve d’un accord mutuel entre les deux parties. Ce contrat ne concerne pas une commande unique (one shot) mais couvre des livraisons fractionnées en fonction des besoins exprimés par HI tout au long de la période contractuelle.

**Les quantités par Axe estimatif sur la durée maximale du contrat de 3 ans sont :**

* Axe A : 40 ateliers dans des établissements hôtelières avec une estimations de 1000 personnes pris en charge ;
* Axe B : 800 nuitées ;
* Axe C : 36 réceptions avec une estimations 720 personnes ;
* Axe D : 250 trajets.

Le soumissionnaire s’engage à maintenir les prix unitaires proposés pour toute la durée du contrat cadre. Toutefois, à partir du douzième mois, et sur demande écrite du prestataire, les deux parties pourront se réunir pour analyser d’éventuelles évolutions du marché local et, si nécessaire, ajuster les prix de manière justifiée.

**Monnaie de l’offre** : Dirham marocain (MAD)

**Langue de l’offre** : Français

**Validité de l’offre** : 90 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

# Calendrier indicatif

Date de publication : 10/07/2025

Date limite de réception des offres : 11/08/2025 à 08h00

Date d’ouverture des offres : 12/08/2025

Date d’attribution des marchés : 01/09/2025

# Éligibilité et Obligations

Toutes entreprise Marocaine ou ayant une filiale ou un partenaire reconnu au Maroc sont éligibles pour candidater.

Cependant, certains critères seront motifs d’exclusion de candidature.

**Critères d'exclusion :**

Les candidats ou soumissionnaires ne devront répondre à aucun des cas suivants :

* Être en état ou faire l’objet d’une procédure de faillite, de liquidation, de redressement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d’activité, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature prévue dans les législations ou réglementations nationales.
* Faire l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle.
* Avoir commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier.
* Ne pas avoir rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s’exécuter.
* Avoir fait l'objet d’un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale préjudiciable aux intérêts financiers des Communautés.
* Suite à la procédure de passation d’un autre marché ou de la procédure d’octroi d’une subvention financée par le budget communautaire, avoir été déclaré en défaut grave d’exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.
* Les marchés ne sont pas attribués aux candidats ou aux soumissionnaires qui, pendant la procédure de passation de marchés :
  + Se trouvent en situation de conflit d'intérêt
  + Se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'organisation humanitaire pour leur participation au marché ou n’ont pas fourni ces renseignements.

En retournant les présentes instructions de participation paraphées et signées, les soumissionnaires affirment qu’ils ne sont pas dans une ou plusieurs des situations mentionnées ci-dessus et consentent à faire parvenir à Handicap International, dans les sept (7) jours calendaires suivant la réception de la requête d'Handicap International, tout document additionnel que Handicap International jugera nécessaire pour assurer ses vérifications.

# Procédure de participation

Les entreprises intéressées à proposer une offre doivent présenter leur candidature avant le **11/08/2025** **à 08h00** en retournant leur dossier d’appel d’offre complet par mail à l’adresse suivante : **contact@maroc.hi.org** en mentionnant en objet **« AC\_Agence d’évènementiel\_Nom de la société »**

Les soumissionnaires seront exclus de la procédure d'attribution du marché si leur offre est reçue après la date limite de réception des offres mentionnée ci-dessus

Le dossier d’appel d’offres est constitué des documents suivants :

**Fichier A : Dossier Administratif**

* Le présent dossier de participation signé et daté par le soumissionnaire,
* Le formulaire de candidature signé et daté par le soumissionnaire (Annexe 1),
* Les conditions générales d’achat signées et datées par le soumissionnaire (Annexe 2),
* Les bonnes pratiques commerciales signées et datées par le soumissionnaire (Annexe 3),
* Photocopie de la pièce d’identité ou passeport du représentant légal de l’organisme soumissionnaire,
* RC ou tout document certifié par la DGI mentionnant ICE, IF et l’activité pour les soumissionnaires marocains ou équivalent pour les soumissionnaires étrangers,
* Attestation fiscale justifiant la régularité fiscale de moins de 6 mois,

**Fichier B : Dossier Technique**

Le soumissionnaire devra fournir un dossier technique complet présentant en détail l’agence et sa capacité à répondre aux exigences du présent appel d’offres. Ce dossier comprendra obligatoirement les éléments suivants :

* Une présentation générale de l’agence : incluant son expérience, sa structure organisationnelle, ses domaines d’expertise et les références pertinentes dans le domaine de la logistique événementielle ;
* La liste des établissements hôteliers proposé dans l’offre : en précisant leur classification (nombre d’étoiles), leur localisation, leur capacité d’accueil et les services disponibles ;
* La liste des traiteurs partenaires : accompagnée de leurs menus types (pause-café, déjeuner, dîner, cocktail, buffet, etc.), ainsi que les options disponibles pour répondre aux régimes alimentaires spécifiques (végétarien, sans gluten, allergies, etc.). Ces propositions devront être conformes aux exigences techniques de HI ;
* Un portfolio : illustrant les prestations antérieures réalisées par l’agence, avec des photos permettant d’évaluer la qualité des événements organisés ;
* Des fiches techniques : détaillées pour chaque type de prestation proposée, mentionnant la composition des menus permettant d’évaluer la conformité aux attentes de HI ;
* Attestations de références dans le domaine d’évènementiel ;
* Questionnaire rempli, signé et daté par le soumissionnaire (Annexe 5).

**Fichier C : Offre financière**

* Le devis daté, cacheté et signé (Annexes 4) ;

**Chaque page des documents signés et datés devra être paraphée**.

**Chaque document doit être soumis en format non modifiable (ex : version PDF).**

Les soumissionnaires sont invités à transmettre leur meilleure proposition technique et commerciale en respectant impérativement les obligations et le modèle de présentation tels qu’ils sont définis ci-après. Toute offre ne respectant pas les exigences ci-dessous sera rejetée.

Tous les montants doivent être indiqués en Dirhams marocain (MAD), hors taxe. La TVA ainsi que le montant total toutes taxes comprises (TTC) doivent être clairement spécifiés.

Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur offre par une notification écrite au responsable du marché avant la date limite de soumission des offres fixée au 11/08/2025. Aucune offre ne pourra être modifiée passée cette date. Les retraits seront fermes et définitifs et mettront fin à toute participation à la procédure d’appel d’offres.

Aucun des frais engagés par le soumissionnaire pour préparer et soumettre son offre n’est remboursable. Tous ces coûts seront uniquement à sa charge.

Les offres seront sélectionnées selon les informations contenues dans le formulaire de candidature et les documents à joindre. Chaque soumissionnaire peut également inclure tous les documents qu'il souhaite.

# Exonération de la TVA

Certains projets mis en œuvre par Handicap International (HI) sont réalisés dans le cadre de conventions de financement signées avec l’Union européenne. Conformément à l’accord établi entre le donateur et l’administration fiscale marocaine, ces projets bénéficient d’une exonération de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Par conséquent, toute commande qui s’enregistre dans le cadre de ces projets devra être émise **en hors taxes (HT)**, accompagnée d’une facture proforma au nom de HI, qui sera transmise à la Direction Générale des Impôts (DGI) en vue de l’obtention de **l’autorisation d’exonération**.

Si l’exonération est accordée, le document officiel sera remis au prestataire, qui devra alors émettre une facture définitive en HT.

HI s’engage à fournir une réponse formelle concernant l’exonération dans un délai maximum de **deux mois** à compter de la date d’envoi de la demande à la DGI.

Si, à l’issue de ce délai, l’exonération n’est pas obtenue, le prestataire devra émettre une facture TTC, et HI s’engage à régler le montant correspondant à la TVA.

# Critères de sélection

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

* **Qualité technique de l’offre**, Pertinence et clarté de la présentation, capacité à répondre aux besoins demandés ;
* **Offre commerciale**, compétitifs et justifiés par la qualité des services proposés ;
* **Qualité des partenaires**, Niveau et diversité des établissements hôteliers et traiteurs partenaires (réseau national, classement, menu proposé) ;
* **Qualité du service**, sur base du questionnaire ;
* **Délais de livraison**, Capacité à répondre dans un délai raisonnable à une demande d’organisation d’évènement dans toute les villes ciblées ;
* **Expérience et référence,** avec attestation de référence.

Handicap International se réserve le droit de négocier, d’accepter ou de rejeter toute proposition ou cotation à son entière discrétion et de poursuivre le dialogue compétitif pour toute réponse qu’il considère comme avantageuse. Handicap International n’est pas tenu d’accepter les prix les plus bas ni aucune proposition. Aucune proposition ne pourra être modifiée une fois passée la date de clôture de l’appel d’offres.

Handicap International se réserve le droit de constituer une liste de fournisseurs présélectionnés. Des échanges approfondis et un dialogue compétitif pourront être engagés avec ces fournisseurs en vue de la sélection finale

L’évaluation des offres sera effectuée à Rabat, par un comité d’évaluation composé de représentants de Handicap International.

# Demande de précision

Dans un souci de transparence et d’égalité de traitement, le comité d’évaluation peut demander aux soumissionnaires, par écrit, d’apporter sous 24 heures des clarifications concernant leur offre. Aucune modification concernant les documents d’éligibilité, le prix ou les avantages proposés ne sera possible. Les corrections seront uniquement autorisées sur les oublis de signature, paraphe ou tampon. Aucune de ces demandes de clarifications ne doit viser à corriger d’éventuelles manquements affectant la performance du contrat ou faussant la compétition.

Tout soumissionnaire qui tenterait d’influencer le comité d’évaluation dans le processus d’examen, de clarification, d’évaluation et de comparaison des offres, d’obtenir des informations sur l’avancement du processus ou d’influencer Handicap International dans sa décision concernant l’attribution du contrat verrait son offre immédiatement rejetée.

Si Handicap International, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d’un candidat, ajoute ou clarifie des informations au dossier d’appel d’offres, ces informations seront envoyées par écrit et partagées en même temps avec tous les autres soumissionnaires.

**La date limite de réception des demandes de précision chez Handicap International de ces demandes est le : 05/08/2025**

Ce planning pourra être modifié par Handicap International s’il en ressent la nécessité. Les réponses aux participants seront alors envoyées à tous par écrit en même temps.

# Annulation de la procédure d’appel d’offres

En cas d’annulation d’une procédure d’appel d’offres, les soumissionnaires en seront informés par Handicap International.

Une annulation peut se produire quand :

* La procédure d’appel d’offres a été infructueuse, à savoir quand Handicap International n’a reçu aucune offre valide ou financièrement viable, voire aucune réponse du tout ;
* Les paramètres économiques ou techniques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
* Des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l’exécution normale du projet ;
* Toutes les offres techniquement conformes dépassent le budget disponible ;
* Des irrégularités se sont produites dans la procédure, en particulier lorsque celles-ci ont empêché une concurrence loyale.

Handicap International ne pourra en aucun cas être passible de dommages et intérêts, de quelque nature qu’ils soient (en particulier les dommages et intérêts pour perte de profits en cas d’annulation d’un appel d’offres), même si Handicap International a été prévenu de la possibilité de dommages et intérêts.

La publication d’un avis d’achat n’engage pas Handicap International à mettre en application le programme ou le projet annoncé.

# Attribution du marché

L’attribution du marché sera faite sur la suite de l’offre présentant le meilleur compromis des critères de sélections en fonction des besoins définis dans l’appel d’offres.

Par ce document, Handicap International détient la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de cette procédure d’appel d’offres. Par conséquent, les offres ne seront pas renvoyées aux soumissionnaires.

**Date : Lieu :**

**Nom : Fonction :**

Signature précédée de la mention « lu et approuvée » et cachet de l’entreprise :