CAHIER DES CHARGES

APPEL D'OFFRES OUVERT

N° 16/2020
Séance Publique

Relatif:

PRESTATIONS DE CHRONOMETRAGE ET DE GESTION DES RESULTATS DES COMPETITIONS ORGANISEES PAR LA FEDERATION ROYALE MAROCAINE D'ATHLETISME (FRMA)

Date limite pour le dépôt des offres
LE 19/10/2020
Lieu de dépôt des offres :

Bureau d'ordre de la FRMA

Adresse : Complexe Sportif Prince Moulay Abdellah Rabat
BP : 1778 R/P

المركب الرياضي مولاي عبد الله الرباط ص.ب رقم 1778 الرباط المركز المغرب – هاتف:267 794 0537/506 291 537(0)212+فاكس: 254 795 537(0)212+
Complexe Sportif Prince Moulay Abdellah – Rabat – BP : 1778 R/P Maroc – Tél : +212 (o) 537 291 506 / 0537 794 267
Fax : +212(0) 0537 795 254 IF : 4010 7315
Email : frma@menara.ma البريد الالكتروني: /// Site Web/ : www.frma.ma الموقع الإلكتروني:

ARTICLE 1 : OBJET

La Fédération Royale Marocaine d'Athlétisme dénommée dans le présent cahier des charges «**l'acheteur**» lance le présent appel d'offres pour le choix d'une société qui assurera les prestations de chronométrage et de gestion des résultats lors des compétitions sportives arrêtées vu le contexte a changé suite aux conséquences subséquentes de la pandémie COVID 19.

ARTICLE 2: LES lots

Le présent appel d'offres est constitué d'un seul lot.

ARTICLE 3 : DROIT APPLICABLE – DOCUMENTS CONTRACTUELS

3.1 DROIT APPLICABLE :

L'ensemble des droits et obligations qui découlent du contrat issu du présent appel d'offres seront soumis tant pour leur exécution que pour leur interprétation au droit marocain, lieu d'exécution de la commande.

3.2 DOCUMENTS CONTRACTUELS :

Les obligations du fournisseur pour la livraison des équipements et l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres, résulteront de l'ensemble des pièces constitutives suivantes classées par ordre hiérarchique :

1. Le contrat, ses avenants éventuels ;
2. Le présent cahier des charges;
3. La soumission ;
4. Les documents tels que dossiers, plans, lorsque ceux ci sont mentionnés comme pièces contractuelles lors de la conclusion du contrat;

Après sa notification, le contrat issu du présent appel d'offres peut être modifié, le cas échéant, par des avenants ou échanges de lettres qui sont notifiés dès leur signature par les deux parties contractantes.

ARTICLE 4 : DATE LIMITE ET LIEU DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être déposées dans les conditions et délais prévus par le présent cahier des charges à l'adresse suivante : **FRMA- Complexe Sportif Prince Moulay Abdellah Rabat - BP : 1778 R/P.**
La date de lancement d'appel d'offre est fixée au 10 /10/2020.
La date limite de dépôt des offres est fixée au 19/10/2020.

ARTICLE 5 : DOSSIERS DE SOUMISSION

Tout concurrent est tenu de présenter, à l'appui de sa soumission, les pièces suivantes :

1. Un Dossier Administratif

Ce dossier doit comprendre :

- Une déclaration sur l'honneur établie en double exemplaire, suivant le modèle figurant en Annexe 2, mentionnant les nom et prénom, qualité et domicile du soumissionnaire et, si celui-

ci agit au nom d'une société, la raison sociale, le montant du capital, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit, et les pouvoirs qui lui sont conférés.

- Le cahier des charges dûment paraphé, signé et cacheté.
- Les statuts de la société ;
- Les rapports financiers des deux dernières années ;
- Les délégations de pouvoirs ;
- L'attestation fiscale, pour les personnes installées au Maroc, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le soumissionnaire est imposé ;
- Un certificat d'immatriculation au registre du commerce ;
- Une caution bancaire provisoire de 50 000 dirhams ;
- L'attestation de la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale délivrée depuis moins d'un an certifiant que le soumissionnaire est en situation régulière envers cet organisme.

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir les trois dernières pièces visés ,ci-dessus, délivrées par les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance ou le cas échéant une déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Les documents et les pièces énumérés ci-dessus doivent être mis dans une enveloppe scellée et cachetée à la cire ou tout autre moyen inviolable portant la mention « **Dossier Administratif** ».

2. Un Dossier commercial

Ce dossier doit comprendre :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle joint en Annexe 1 au présent Cahier des Charges. Il ne doit comporter ni restrictions ni réserves. Tout acte qui contient des restrictions ou des réserves ou qui présente une différence substantielle avec le modèle prescrit sera déclaré nul et non avenu. Une même personne ne peut signer plus d'un acte d'engagement. Cet acte doit être signé par une personne habilitée conformément à la délégation de signature fournie à l'appui.
- Le bordereau des prix tel que spécifié en Annexe 4 ;
- La prestation doit être libellée Hors Taxes, retenue à la source incluse pour les sociétés qui ne disposent pas d'établissement stable au Maroc.

Les pièces énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe scellée et cachetée à la cire ou tout autre moyen inviolable portant la mention « **Dossier Commercial** ».

3. Un Dossier Technique

Ce dossier doit comprendre :

- Une note indiquant les moyens techniques et humains du soumissionnaire, le lieu, la nature et l'importance des fournitures qu'il a livrées et des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a concouru ;

- Des attestations délivrées par des administrations, organismes et entreprises justifiant la livraison par le soumissionnaire de fournitures identiques à celles prévues par le présent Cahier des Charges ;
- Un catalogue (photos et descriptif) des produits et services proposés ainsi que la démarche proposée pour réaliser les prestations du présent appel d'offres (respectant le descriptif technique de l'annexe 5 du présent appel d'offres).

Les pièces énumérées ci-dessus doivent être mises dans une enveloppe à la cire ou tout autre moyen inviolable portant la mention « **Dossier Technique** »

L'ensemble des trois dossiers cités dans cet article doit être mis dans une seule enveloppe fermée et cachetée ou tout autre moyen inviolable à la cire et portant en gros caractères les inscriptions suivantes :

- Le nom du soumissionnaire;
- Le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres;
- La date limite de dépôt des offres;
- L'avertissement que l'enveloppe ne doit pas être ouverte avant la séance d'examen des offres

ARTICLE 6: VALIDITE DES OFFRES.

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite prévue pour la remise des offres.

Toute offre d'une durée plus courte peut être écartée par l'acheteur comme non conforme aux conditions du présent cahier des charges.

Dans des circonstances exceptionnelles, l'acheteur peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité. Les demandes et les réponses seront faites par écrit (par mail ou par fax).

ARTICLE 7 : FRAIS DE SOUMISSION.

Les frais afférents à la préparation et la présentation de l'offre, sont à la charge du soumissionnaire. L'acheteur ne sera en aucun cas responsable de ces dépenses ni tenu de les payer quelque soit la façon dont se déroule le processus d'appel d'offres et quel qu'en soit le résultat.

ARTICLE 8 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTEES AUX DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES.

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres pourra notifier sa requête à l'acheteur. Toute demande doit être faite par écrit et envoyée à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offres.

L'acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement sur le dossier d'appel d'offres qu'il aura reçu au plus tard huit jours avant la date limite de remise des offres. Des copies de la réponse de l'acheteur (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront retiré les dossiers d'appel d'offres et leur seront opposables.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS AUX DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

L'acheteur peut, à tout moment avant la date limite de remise des offres et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par voie de rectificatifs le dossier d'appel d'offres.
Si cette modification intervient moins de 8 jours avant la date limite de remise des offres, l'acheteur a toute latitude pour reculer la date limite de remise des offres pour donner aux soumissionnaires le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres.
La modification sera notifiée par écrit, (mail ou télécopie), à tous les soumissionnaires consultés et leur sera opposable.

ARTICLE 10 : CARACTERES ET COMPOSITION DES PRIX

Les prix sont établis en tenant compte des conditions économiques à la date limite de dépôt des offres.
Le fournisseur ne pourra, sous aucun prétexte, revenir sur ses prix qui ont un caractère forfaitaire et sont fermes et non révisables. Les offres doivent être détaillées avec une ventilation des coûts aussi poussée que possible. Le prix total indiqué pour chaque composante de la prestation doit être ventilé.
Toute soumission doit **obligatoirement** faire ressortir, le cas échéant, le montant hors taxes ainsi que le montant toutes taxes comprises.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 50 000 dirhams.

ARTICLE 12 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES

L'acheteur procédera à l'ouverture des plis administratifs et techniques en séance publique, les plis financiers seront ouverts ultérieurement en séance publique au vu des résultats administratifs et techniques.
Seules les offres financières des offres administrativement et techniquement conformes, seront ouvertes en séance publique.
En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'acheteur a toute latitude pour demander au soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements ainsi que la réponse correspondante seront faites par écrit. Aucun changement de prix et aucune modification de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés.
Sauf pour l'application des dispositions du présent article, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec l'acheteur, sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le contrat sera attribué.
Toute tentative d'un soumissionnaire pour influencer l'acheteur en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre offres ou les décisions d'attribution du contrat pourra avoir pour résultat de faire écarter l'offre du soumissionnaire.

ARTICLE 13 : VERIFICATION DES OFFRES.

Après l'ouverture des enveloppes et avant toute évaluation détaillée des offres, la commission vérifiera la recevabilité des offres en contrôlant :

1) pour les dossiers administratifs et les offres techniques :

a) Si les enveloppes sont correctement scellées et servies ;

b) si les pièces demandées dans le dossier d'appel d'offres sont complètes;

c)si le soumissionnaire répond à tous les critères de qualification.

2) pour les offres financières

a) Si l'enveloppe est correctement scellée et servie

b) Si la soumission a été correctement remplie et signée,

c) Si les documents ont été correctement paraphés et signés,

d) Si l'offre ne contient pas des erreurs de calcul, auquel cas la commission procédera à la rectification (seuls les montants en toute lettre feront foi).

La commission peut se réserver le droit de tolérer tout vice de forme ou non conformité mineure d'une offre, s'il n'y a pas divergence sensible, à condition que cette tolérance ne modifie et/ou n'affecte pas le classement des offres.

ARTICLE 14 : MODE D'EVALUATION ET DE COMPARAISON DES OFFRES

Le mode d'évaluation des offres se basera sur la comparaison des dossiers administratifs, techniques et commerciaux des soumissionnaires.

ARTICLE 15 : CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

15-1- Etude technique :

Seules les offres présentant des dossiers administratifs et techniques complets seront admises.

Une commission constituée des responsables de la FRMA et des responsables désignés sera constituée pour l'analyse des offres et le suivi des différentes étapes d'évaluation.

Le mode d'évaluation des offres se fera en une seule étape, elle se basera sur la comparaison des dossiers techniques des soumissionnaires.

Les offres seront évaluées, sur la base des critères ci-après pondérés par une notation sur 100 comme suit :

CRITERES	NOTATION/100
Références de la société en matière de gestion des résultats et chronométrage; son expérience; et ses compétences dans le domaine sportif des prestations identiques à celles décrites dans le cahier des charges.	**35**
Ressources humaines de la société, qualification, profil et expérience des intervenants et de l'équipe dédiée à ces prestations (nombre alloué totalement et partiellement.)	**15**

Moyens techniques et financiers du soumissionnaire. Le prestataire devra fournir les fiches techniques du matériel qu'il compte déployer pour la réalisation de ses missions	**35**
Méthodologie que le prestataire compte appliquer pour l'exécution des missions	**15**

La note en dessous de 60 est éliminatoire.

La FRMA se réserve le droit d'écarter toute offre jugée non conforme sans de ce fait encourir une quelconque responsabilité vis-à-vis des soumissionnaires non retenus. .

15-2- Etude commerciale :

Suite à l'achèvement de l'étude technique, il sera procédé à l'évaluation des offres financières des offres retenues techniquement.

L'acheteur attribuera le contrat au soumissionnaire retenu et dont on aura déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de l'appel d'offres et qu'elle est techniquement et financièrement la plus avantageuse, à condition qu'on ait également déterminé que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le contrat de façon satisfaisante.

L'acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution du contrat, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis, du ou des soumissionnaire(s) concerné(s), ni être tenu d'informer le ou les soumissionnaires concernés des raisons de sa décision.

L'acheteur se réserve également le droit de déclarer l'appel d'offres infructueux lorsqu'il est évident qu'il y a absence de concurrence ou lorsqu'il est constaté que les montants des offres sont trop élevés.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées.

ARTICLE 16 : ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le soumissionnaire dont l'offre est conforme aux stipulations du présent cahier des charges et jugée techniquement conforme et financièrement compétitive, sera déclaré attributaire du de l'appel d'offres.

Pour les offres des soumissionnaires non installés au Maroc exprimés en monnaie étrangère, ces offres seront converties en dirhams sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédent celle du jour d'ouverture des plis.

L'adjudication sera prononcée en un seul lot

ARTICLE 17 : DUREE DU CONTRAT

Le contrat issu de la présente consultation est conclu pour un an ferme.

Le commencement des prestations intervient après la réception de l'ordre de service.

ARTICLE 18 : APPORT EN SOCIETE - SOUS TRAITANCE.

Toute sous-traitance ou apport en société du contrat devra être explicitement autorisé par l'acheteur, qui se réserve le droit de résilier le contrat sans indemnité ni préavis au cas où cette obligation n'aurait pas été respectée.

ARTICLE 19 : ASSURANCE

Le fournisseur est tenu, préalablement à l'exécution du contrat issu du présent appel d'offres, de faire assurer à ses frais contre tous les risques, les fournitures et prestations destinées à réalisation des événements.

Le fournisseur doit être couvert par une assurance civile professionnelle contre les risques qu'il encourt à l'occasion de son activité et pendant toute la durée de l'exécution des travaux correspondant. Le client se réserve le droit de demander une copie de la police d'assurances.

ARTICLE 20 : CONTROLE DE L'EXECUTION DU CONTRAT

L'acheteur se réserve le droit d'effectuer lui-même ou par des tiers habilités des contrôles dans les locaux des sociétés soumissionnaires pour s'assurer de leur capacité à réaliser les événements.

ARTICLE 21 : CONTESTATION

Les litiges qui se produiraient à l'occasion de l'exécution du contrat relèvent de la compétence des tribunaux du Maroc.

ARTICLE 22 : RECEPTION

Toute prestation fera l'objet d'une réception qui sera constatée par un procès-verbal de réception signé par les soins de l'entité concernée du comité d'organisation des événements.

ARTICLE 23 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement des prestations sera effectué, par virement à un compte courant postal, bancaire ou du Trésor à trente jours date de réception des factures par le prestataire.

Le Prestataire doit produire une facture numérotée établie en 02 exemplaires signée, datée et arrêtée en toutes lettres. Elle devra indiquer les références du contrat (N° du contrat, etc.) et être transmise à la FRMA.

DESCRIPTIF TECHNIQUE

I. NATURE DES PRESTATIONS :

Le prestataire devra assurer les missions

a. **GESTION INFORMATIQUE DES INSCRIPTIONS ;**
b. **DE CHRONOMETRAGE ;**
c. **DE PHOTO-FINISH ;**
d. **DE LA GESTION INFORMATIQUE DES RESULTATS ;**
e. **DES INCRUSTATIONS TV EVENTUELLEMENT.**

Et ce, pour toutes les compétitions rentrant dans le cadre du calendrier fédéral relatif à la saison sportive 2020/2021 et tel que décrit dans le présent cahier des charges.

Vu la FRMA s'adapte à l'évolution de la pandémie du COVID 19, le calendrier fédéral se compose des meetings d'athlétisme au nombre de **20** environ qui se dérouleront à Rabat ;

A- **COMPETITIONS** :

- 1 à 2 épreuves maximum par meeting à savoir une course de demi-fond ou une course de fond avec 02 départs (Femmes-Hommes)
- Une course de vitesse (en couloir) avec 02 départs (Femmes-Hommes) plus un concours (01 Femmes -01 Hommes)

B- **Nombre d'athlètes engagés** :

- 20 à 24 au maximum selon les directives des autorités locales,
- Un seul lieu pour tous les meetings fédéraux et championnats nationaux : **ville de Rabat**

Le Nombre des compétitions est donné à titre indicatif. Ce nombre pourra augmenter en fonction de l'évolution de la pandémie**.**

II. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE :

Le prestataire est responsable de l'acheminem ent du matériel jusqu'au lieu de la compétition. Il doit assurer le montage, la mise en service, le démontage et la surveillance de ses installations.

Le prestataire devra prendre ses dispositions pour la mise en service de ses installations 24h avant le début prévu de chaque compétition.

le prestataire devra disposer des moyens humains et matériels nécessaires et suffisants pour remplir les missions qui lui sont dévolues dans les meilleures conditions sur tous les sites.

Le prestataire devra fournir à sa charge là où la puissance électrique n'est pas disponible ou insuffisante, les équipements adéquats pour la production de l'énergie qui lui est nécessaire pour faire fonctionner la mise en marche de son matériel ; de ses équipements.

Le câblage électrique et tout autre câblage nécessaire au bon fonctionnement de tout le matériel de mesure de toutes les épreuves ainsi que l'incrustation TV et la gestion informatique doivent être livrés et montés sur place par le prestataire;

L'assurance du matériel et ressources humaines sur le site des compétitions est à la charge du prestataire.

III. MISSIONS DEVOLUES AU PRESTATAIRE :

L'adjudicataire étant lié à la FRMA par un contrat de résultat, devra assurer l'ensemble des prestations et garantir les résultats attendus en mettant en place l'ensemble des moyens techniques et humains nécessaires à l'exécution de ses missions. La liste des moyens décrits dans ce qui suit représente un minimum et devra être complétée, au besoin, par le prestataire selon ses connaissances professionnelles pour exécuter ses missions sans répercussion sur les prix arrêtés dans le cadre du contrat à venir.

A. DETAIL DES MISSIONS POUR LES MEETINGS :

a. GESTION INFORMATIQUE DES INSCRIPTIONS :

Les services de la FRMA transmettront au prestataire à J-2 de chaque meeting, la liste des athlètes engagés dans la compétition en mentionnant leur performance dans chaque épreuve. Le prestataire aura à organiser les départs pour chaque série et devra ainsi à J-1 transmettre à la FRMA la liste des start-list par épreuve et par couloir.

b. CHRONOMETRAGE :

La prestation de chronométrage électrique automatique devra être assurée en mettant à disposition les équipements dont la liste (minimale) est :

- **1** système départ sans fil homologué IAAF (capteur, émetteur et récepteur), Plug In Radiolynx ;
- 1 anémomètres ultrasonique homologués IAAF ;
- Panneau d'affichage (Temps tournant et résultats des courses) :
- Ligne Led-alphanumérique : 12 caractères de 28cm de hauteur dimensions : 1m70 x 28 cm ;
- PLUG In ACM : (capture automatique et cellule virtuelle). Permet d'arrêter le temps du vainqueur sur le panneau au passage des coureurs sur la ligne ;
- Afficheur anémomètre : Ligne d'affichage Micro-Tab ;
- 01 Pistolet et balles ou appareil similaire pour le départ ;
- Poste PC Chambre d'appel / Secrétariat : Le prestataire devra dans le cadre de ses missions mettre à disposition des équipes de la FRMA :

    - Une imprimante et un PC portable avec logiciel spécifique pour la gestion des start-lists et des résultats en direct de toutes les épreuves dans la chambre d'appel ;
    - Une imprimante et un PC portable avec logiciel spécifique pour la gestion des start-lists et des résultats en direct de toutes les épreuves dans le secrétariat ;

c. PHOTO FINISH

Le prestataire devra mettre en place le matériel nécessaire pour la réalisation de la mission de photo-finish, pour cela il doit mettre les moyens matériels et humains nécessaires pour exécuter cette mission. La liste non exhaustive du matériel à mettre en place est :

- 2 Caméras homologuées par l'IAAF :
  - Capture jusqu'à 2000 images / seconde ;
  - Capture couleur haute sensibilité ;
  - Viseur Reflex avec contrôle objectif ;
  - Diaphragme entièrement automatique ;
  - Chronomètre ;
  -
- Une caméra Vidéo (ID) Interfacée professionnelle, Câblage / Trépied, Hub 8 ports RJ 45 ;

Le test « point zéro » doit être fourni au délégué technique de la FRMA avant le début de chaque compétition.

- Deux postes télévisées pour affichage des résultats en directe

d. COMPETITIONS CONCOURS (SAUTS LANCERS)

Le prestataire devra mettre en place le matériel nécessaire pour la réalisation de la mission de mesurage électronique EDM pour les compétions techniques (les lancers et sauts) , pour cela il doit mettre les moyens matériels, logiciel et humains nécessaires pour exécuter cette mission . La liste ; non exhaustive du matériel à mettre en place est :

nombre	descriptif technique
Au moins 2	Appareils de mesurage électronique EDM (appareil de laser) homologués IAAF au VDM système de mesurage par vidéo pour les concours homologués IAAF
1	Pc avec logiciel dans chaque atelier pour la gestion des compétitions techniques par épreuve
1	Logiciel spécifique pour gérer les compétitions des concours adapté au règlement de l'IAAF et au réglementation de FRMA
1	Anémomètre homologué par IAAF
2	Minuteries pour le temps

e. GESTION INFORMATIQUE DES RESULTATS

le prestataire devra concevoir une application informatique permettant une fois les résultats des compétitions insérés, de disposer du :

- Classement par club pour une compétition ;
- Classement des clubs pour l'ensemble des compétitions ;
- Calcul des différentes primes attribuées aux athlètes et aux clubs ;
- Classement général des athlètes par performance (sexe; catégorie ; épreuve)

Les services de la FRMA devront donner les mécanismes d'attribution des points ainsi que les règles de compétitions pour permettre au prestataire de développer l'application mentionnée.
Cette application devra être livrée, installée et opérationnelle un mois avant le début de la première compétition programmée pour la saison sportive.
Le prestataire devra mettre les moyens humains pour assurer la gestion de l'ensemble des résultats lors de la compétition. Il devra transmettre les résultats provisoires de la compétition en temps réel aux différents intervenants. Il devra aussi transmettre le fichier relatif aux résultats provisoires des podiums.
Le prestataire devra obligatoirement, transmettre à la FRMA **AU PLUS TARD A (J+1) AVANT 12H**, les livrables suivants de la compétition ayant eu lieu le jour **J** :

- L'ensemble des vidéos et photo finish des athlètes sur support électronique adapté (en 2 exemplaires);
- Un fichier **« RESULTATS DEFINITIFS »**regroupant les listes des athlètes engagés par compétition, la liste de départ, la liste et les temps d'arrivée de tous les athlètes….

Ces données devront pouvoir être exploitées par les services de la FRMA et notamment être introduits dans l'application que le prestataire a développée en début de saison et ce pour disposer des classements des clubs, des équipes ….
L'ensemble de ces fichiers devront être au format pouvant être exploité par les services de la FRMA et doivent être livrés sur support électronique (en 3 exemplaires).

a. INCRUSTATIONS TV

En cas de besoin, le prestataire mettra à la disposition de l'opérateur TV deux postes d'incrustations télévisées, aux normes de diffusion requis, avec 2 signaux ;
La définition de l'habillage et des différents panneaux statistiques sera déterminée en accord avec l'opérateur « télévision ».

B. DETAIL DES MISSIONS POUR LE MARATHON INTERNATIONAL DE RABAT

a. GESTION INFORMATIQUE DES INSCRIPTIONS :

Le prestataire devra concevoir une application multiutilisateurs permettant de saisir les inscriptions aux diverses épreuves composant le Marathon International de Rabat. Il devra mettre à la disposition de la FRMA les ressources humaines nécessaires pour la saisie des demandes d'inscription 10 jours avant la date de la compétition et jusqu'au jour de cette dernière.
Cette application devra permettre de disposer de modules pour disposer des reporting nécessaires au suivi de cette opération.
Les données nécessaires pour concevoir cette application seront données par les services de la FRMA.
Cette application devra être livrée quinze jours avant la date de la compétition.
Le prestataire devra fournir les dossards nécessaires pour le déroulement de la compétition. Les dossards devront être de 4 couleurs différentes avec puce électronique intégrée.

b. CHRONOMETRAGE :

Le prestataire est chargé d'assurer la mission de chronométrage pour le Marathon International de Rabat, pour cela, il est tenu de fournir et mettre en service le matériel dont la liste minimale est la suivante :

i. Points de contrôle aux PK 5 Km; 10 Km,15 KM, arrivée du semi, 30 Km,35 Km et arrivée du Marathon (4 m) et arrivée de la 3éme épreuve ;
ii. Structure au départ (12 x 2 m)
iii. Structure à l'arrivée (12 x 2 m)
iv. Speaker information for TV
v. Affichage des Résultats sur écran géant
vi. Chronomètres
vii. Diplôme électronique
viii. Résultats avec Vidéo

c. PHOTO FINISH

Le prestataire doit se munir d'un système de vidéo (minimum de caméras) permettant de visualiser de façon claire et suffisante, en cas de litige, tout athlète ayant franchi la ligne d'arrivée ;

d. GESTION INFORMATIQUE DES RESULTATS :

Le prestataire devra obligatoirement, transmettre **AU PLUS TARD A (J+1) AVANT 12H**, les livrables relatifs au Marathon International de Rabat à la Fédération Royale Marocaine d'Athlétisme :

- L'ensemble des vidéos et photo finish des athlètes;
- Un fichier **« RESULTATS DEFINITIFS »** regroupant les listes des athlètes engagés par compétition, la liste de départ, les temps de passage pour chacun des splits, la liste d'arrivée…..

Ces données devront pouvoir être exploitées par les services de la FRMA en vue de disposer des classements des clubs, des équipes ….

L'ensemble de ces fichiers devront être au format pouvant être exploité par les services de la FRMA et doivent être livrés sur support électronique (en 3 exemplaires).

e. INCRUSTATIONS TV

Le prestataire devra décrire la méthodologie qu'il compte adopter pour fournir les incrustations au service de TV.

IV. QUALITE DES LIVRABLES ET GESTION DES RECLAMATIONS :

Le prestataire garantit la qualité des résultats qu'il aura transmis pour chaque compétition ainsi que l'ensemble des livrables. Il devra collaborer avec les services de la FRMA chaque fois que ceux-ci font appel à lui, notamment pour répondre aux réclamations des clubs se rapportant aux résultats de la compétition.

V. PRESTATIONS RELATIVES AU MEETING MOHAMMED VI D'ATHLETISME DE RABAT

Fourniture des dossards et cuissards conformément à la charte de la WANDA Diamond League ;
Location de la voiturette électrique habillée avec le logo d'un sponsor nécessaire pour ramener le matériel technique de compétition ;

-fourniture et mise en service de l'imprimante de dossard sur le site de la compétition à partir de j-1
Le prestataire doit assurer et répondre à toute demande supplémentaire de la FRMA.

OPTION :

Le prestataire devra chiffrer dans le cadre de la présente consultation, la mission relative à la transmission en streaming d'une compétition sur le site web de la FRMA. Il est entendu que les moyens matériels, informatiques (graphics et autres) ainsi que les moyens humains nécessaires à la réalisation de cette mission sont à la charge du prestataire.

BORDEREAU DES PRIX

N°	DESIGNATION	Q	PU HT	PT HT
1	Prestations relatives à un meeting	20		
2	Prestations relatives au Marathon International de Rabat (voir B -détail des missions à réaliser)	forfait		
2-1	Fourniture des dossards 04 couleurs avec puce électronique intégrée	10 000		
3	Prestations pour le Meeting International Mohammed VI d'Athlétisme de Rabat			
3-1	Fourniture de dossards avec logos	500		
3-2	Mise à disposition et utilisation de la voiturette	1		
4	Option : Transmission en streaming sur le site web de la FRMA d'une compétition.	3		
			TOTAL HT	
			TVA 20 %	
			TOTAL TTC	

ANNEXE 1
MODELE DE SOUMISSION

Je (1) soussigné……..

(Nom, prénom, qualité)

Agissant au nom et pour le compte de……

(Nature de la société, montant du capital)

Inscrite au registre de commerce de……

(Localité)

Sous le numéro……

Affiliée à la caisse nationale de sécurité sociale sous le numéro……

- en vertu des pouvoirs qui me sont conférés, faisant élection de domicile

à……
…….…… (adresse)

- après avoir pris connaissance de toutes les pièces du projet.
- après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité leur nature et les difficultés qu'ils comportent.
- Remets, revêtus de ma signature, un bordereau des prix et un détail estimatif.
- Me soumets et m'engage à exécuter lesdites prestations de service conformément au cahier des charges et moyennant les prix que j'ai établis moi-même pour chaque article et ce tel que figurant dans le bordereau des prix ci-joint, lesquels prix font ressortir……
  ……
  …….. (en lettres et en chiffres)
- Le client se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte……(au trésor, ou bancaire ou chèque postal)

Ouvert à mon nom (ou au nom de la société)……

À…… sous le numéro ……

---

(1)

- Lorsqu'il s'agira d'un seul prestataire de service agissant pour son compte personnel, le 1er alinéa sera modifié comme suit : «je soussigné…….. (Nom, prénom)

Inscrit au registre de commerce de…….
Affiliée à la caisse nationale de sécurité sociale…….
Faisant élection de domicile…….
A…… (Adresse)

- Lorsqu'il y aura plusieurs prestataires de services, ils devront mettre « nous soussignés……. nous obligeant conjointement et solidairement et apporter au reste de la soumission les rectifications grammaticales correspondantes…… »

ANNEXE 2
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné
.Nom et Prénom :…….
.Qualité : ……..……..
.Domicilié à :
.Agissant au nom et pour le compte de (Nom de
l'Entreprise) :……..……
.Montant du capital :……
.Inscrire au registre du commerce de :…….
.Sous le numéro :……
. Affiliée à la Caisse Nationale de sécurité sociale sous le numéro :……...
.Titulaire du compte courant postal, bancaire, ou au Trésor, ouvert à :…….
…….. Agence de…….……...
.Sous le numéro :……
.Faisant élection de domicile à :……
En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :……

DECLARE

Appartenir à l'une des professions dont relève les travaux objet de l'appel d'offres N°

Que les risques découlant de mon activité professionnelle sont couverts par une police d'assurance (nom de la compagnie et numéro)…….……

Dans les limites et conditions prescrites par le C.P.S.

Que ne suis ni en faillite ni en liquidation judiciaire.

Que je suis en situation fiscale régulière vis-à-vis de la Trésorerie Marocaine parce que ayant acquitté les sommes exigibles.

Que je possède les capacités techniques et les moyens humains et matériels joints à ma soumission.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

SIGNATURE ET CACHET DU **FAIT A…….. LE../.. /….**
SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 3

INVENTAIRE DE TOUTES LES PIECES ET DOCUMENTS REMIS AVEC L'OFFRE

.Société :

.Appel d'offre N° :

.Objet :

<u>Les pièces et documents</u> :

- Soumission et bordereaux des prix ;
- Une déclaration sur l'honneur ;
- Attestation fiscale ;
- Attestation de capacité financière ;
- Attestations de références ;
- Délégation de pouvoirs (éventuellement) ;
- Note des moyens techniques et humains de la société ;
- Description des moyens techniques à déployer pour la réalisation de chaque article
- Tableau de conformité de l'offre ;
- Attestations d'assurance ;
- Attestations administratives ;
- Cahier des charges signé et cacheté ;
- Engagement de confidentialité ;
- Echantillons ;
- Autres

Prière cocher les documents et les pièces remis, préciser le nombre de page et ajouter le cas échéant ce qui manque sur cette liste.