



**DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**  
**N° 15/2017**  
**DU 5/12/2017 à 14h30**  
**(SEANCE PUBLIQUE)**

**ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA COMMUNICATION DIGITALE DE L'IRCAM**



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**  
**(SEANCE PUBLIQUE)**  
**N° 15/2017**

**ETUDE DIAGNOSTIQUE DE LA COMMUNICATION DIGITALE DE L'IRCAM**

**INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)**

### **Article 1 : OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de consultation se rapporte à une étude diagnostique de la communication digitale de l'IRCAM, et la réalisation d'un plan stratégique et des CPS relatifs à la mise en œuvre qui en découle.

Il est établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatif aux marchés publics de l'IRCAM.

### **Article 2: MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage du marché passé suite au présent appel d'offres est l'Institut Royal de la Culture Amazighe représenté par son Recteur.

### **Article 3: COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement n° 2524 précité,

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales;
- c) le modèle du bordereau des prix - détail estimatif;
- d) le présent règlement de la consultation;
- e) le modèle de l'acte d'engagement;
- f) le modèle de la déclaration sur l'honneur.

### **Article 4: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement n° 2524 précité :

1. Seules peuvent participer à la présente consultation les personnes physiques ou morales qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises;
- Sont en situation fiscale régulière pour avoir souscrit leurs déclarations, réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement;
- Sont affiliées à la Caisse Nationale de la Sécurité Sociale ou un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2. Ne sont pas admises à participer au présent appel d'offres:

- Les personnes en liquidation judiciaire;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 139 du règlement n° 2524 de passation des marchés de l'IRCAM.

### **Article 5: MODE D'ATTRIBUTION**

Le présent appel d'offres est adjugé en lot unique.

### **Article 6: MONNAIE DE L'APPEL D'OFFRES**

Les prix des offres doivent être formulés et exprimés en dirham marocain.

### **Article 7: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES**

Les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langue française.

## **Article 8: CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT**

Conformément aux dispositions des articles 25 à 27 du règlement n° 2524 précité, les pièces à fournir par les concurrents sont:

### **A - Un dossier administratif comprenant :**

- 1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres
  - a) La déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement 2524;
  - b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu, d'un montant de dix mille dirhams (10.000,00 dh);
  - c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement 2524.
  
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement précité,
  - a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent:
    - s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée;
    - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas:
      - Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique;
      - Un extrait des statuts de la société et/ou le procès verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale;
      - L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
  
  - b) une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement, qu'il a constitué les garanties exigées. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
  
  - c) 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 conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme;

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

- e) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de prévoyance pour les concurrents non installés au Maroc;

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

**B - Un dossier technique comprenant :**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.
- b) Il est joint à cette note, les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

Lorsque le concurrent est un établissement public, les documents à fournir sont ceux prescrits au paragraphe II de l'article 25 du règlement précité.

**C - Le dossier additif :**

**comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres, à savoir :**

- 1. Le Cahier des Prescriptions Spéciales, paraphé à chaque page et signé en dernière page, avec la mention manuscrite « Lu et accepté » ;
- 2. Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages, avec la mention manuscrite « Lu et accepté » ;

**D – Offre financière :**

Ce dossier doit comprendre :

- 1. Un acte d'engagement établi conformément au modèle, ci-joint, en annexe 2;
- 2. Le bordereau des prix-détail estimatif, établis conformément au modèle joint aux CPS.

**E – Offre technique :**

- a) Une note de présentation du concurrent donnant ses références administratives et financières et son organisation générale avec organigramme;
- b) Une note présentant les références techniques en matière d'élaboration d'études diagnostiques similaires en précisant la nature et l'importance des prestations, leurs montants ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires;
- c) Une note méthodologique élaborée par le concurrent pour mener à bien cette mission. Cette note détaillera un plan d'intervention avec la démarche à suivre pour chacune des phases de l'étude.
- d) La composition de l'équipe que le concurrent s'engage à affecter à la présente étude ainsi que les tâches qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe;
- e) Le curriculum vitae de chaque membre du personnel affecté à l'étude et du chef de projet qui sera chargé de la supervision de l'équipe élaboré conformément au modèle

en annexe 3, indiquant leur formation et leurs expériences les plus utiles à leurs attributions au sein de l'équipe (indiquer le niveau de responsabilité exercé lors de missions antérieures en précisant la date et le lieu) et ce par ordre chronologique inverse en commençant par les postes actuels;

- f) Une attestation sur l'honneur certifiant que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de l'expérience, des qualifications et des moyens humains et techniques du concurrent.

Les attestations ou toutes pièces demandées au niveau des dossiers administratif, technique et de l'offre technique sus-cités, doivent être originales ou copies certifiées conformes aux originales.

Les offres qui ne comportent pas les pièces exigées dans le dossier technique, le dossier additif et l'offre technique prévus dans le règlement de la consultation ne seront pas acceptées.

### **Article 9 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement n° 2524 précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent;
- L'objet du marché;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission de l'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

**Ce pli contient les trois enveloppes suivantes :**

**1. La première enveloppe:**

Comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Dossier Administratif, technique et additif** »

**2. La deuxième enveloppe:**

Comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre Financière** ».

**3. La troisième enveloppe:**

Comprend l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre Technique** ».

Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus, indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent;
- L'objet du marché
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

Le pli doit porter l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

### **Article 10 : PRESENTATION DES DOSSIERS EN CAS DE GROUPEMENT**

En cas de groupement, joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement, accompagnée d'une note indiquant l'objet de la convention, la

nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant.

#### **Article 11 : MODIFICATION DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement 2524 précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou téléchargé ledit dossier.

#### **Article 12 : RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des concurrents dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Il sera également disponible en téléchargement sur le portail des marchés publics et sur le site web de l'IRCAM : [www.ircam.ma](http://www.ircam.ma)

#### **Article 13 : INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement 2524 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier de l'appel à la concurrence et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

#### **Article 14 : RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement 2524 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial visé à l'article 19 du règlement précité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 31 du règlement 2524 précité présenter de nouveaux plis.

#### **Article 15 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retirés définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 33 du règlement n° 2524 de passation des marchés de l'IRCAM, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, le choix de l'attributaire ne peut être arrêté, le maître d'ouvrage pourra proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger le délai de validité de leurs offres. Seuls les concurrents qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **Article 16 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité;
- Soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la

séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et l'heure fixées par l'avis de l'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée au bureau d'ordre. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions prévues à l'article 36 du règlement des marchés de l'IRCAM.

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

#### **Article 17: CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

La commission apprécie selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent appel d'offres, les capacités techniques et financières en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs, techniques et dans l'offre technique de chaque concurrent.

#### **Article 18: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

A l'issue de l'examen des dossiers administratifs et techniques, il est procédé à l'évaluation finale des offres techniques des concurrents retenus sur la base des critères suivants :

##### **Critères d'évaluation des offres techniques:**

Des notes techniques  $N_q$  sont attribuées sur la base de la grille d'évaluation suivante:

| <b>Critères</b>  | <b>Note (<math>N_q</math>)/100</b> |
|--|------------------------------------|
| 1. Les références techniques et l'expérience générale du concurrent dans le domaine de la mission à accomplir ( $N_1$ )        | 25                                 |
| 2. Les qualifications et la compétence du personnel dont les services sont proposés pour réaliser cette mission ( $N_2$ )      | 50                                 |
| 3. L'approche proposée dans la note méthodologique par le concurrent pour répondre, au mieux, aux besoins de l'étude ( $N_3$ ) | 25                                 |

Les concurrents ayant une note technique ( $N_q=N_1+N_2+N_3$ ) inférieure à 70 seront éliminés.

##### **a/ Modalités de notation des références techniques (N1 sur 25 points) :**

Les concurrents doivent produire cinq (5) attestations de références techniques se rapportant à l'élaboration d'études similaires. Chaque référence est notée sur six (5) points. La note attribuée aux références techniques est la somme des notes attribuées aux attestations produites et acceptées par la commission d'appel d'offres.

##### **b/ Notation de l'équipe affectée à l'étude (N2 sur 50 points) :**

La notation des moyens humains affectés au projet objet de cet appel d'offres est effectuée selon les critères suivants dont l'appréciation des CV des intervenants proposés :



| <b>Profils</b>  | <b>Très bon</b> | <b>Expérience et qualifications</b> |              |               |
|---|-----------------|-------------------------------------|--------------|---------------|
| <b>Fonction</b>   |                 | <b>Bon</b>                          | <b>Moyen</b> | <b>Faible</b> |
| Chef de projet, expert sénior en communication digitale | 20              | 15                                  | 10           | 5             |
| Equipe affectée au projet                               | 30              | 22                                  | 15           | 7             |

La note attribuée est la somme des notes obtenues pour les différents profils engagés.

*Les concurrents ayant obtenu une note (N2) inférieure à 37 pour ce critère seront éliminés.*

**c/ Modalités d'évaluation de la note méthodologique (N3 sur 25 points) :**

La méthodologie proposée par le concurrent dans sa fiche projet est évaluée en fonction du plan d'intervention, de la démarche, de la consistance de l'équipe, de la qualité de ses membres et des délais proposés pour l'accomplissement de la mission.

| <b>Très bon</b> | <b>Bon</b> | <b>Moyen</b> | <b>Faible</b> |
|-----------------|------------|--------------|---------------|
| 25              | 20         | 12           | 6             |

**Critères d'évaluation des offres financières:**

Pour l'évaluation financière, la proposition la moins chère sera notée 100 points et les autres propositions auront des notes financières inversement proportionnelles à leur montant.

**Attribution de la note finale:**

Pour l'attribution du marché, la note globale est obtenue par l'addition des notes techniques et financières après introduction de la pondération suivante :

$$\text{Note globale} = 0,9 \times Nq + 0,1 \times Nf \text{ (Nq : note technique ; Nf : note financière)}$$

Le concurrent ayant obtenu la note globale la plus élevée est désigné attributaire du marché.

**Article 19: RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article 44 du règlement 2524 précité, le maître d'ouvrage informe le concurrent retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (5) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du

récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours. Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée. Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.


**Article 20: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

L'autorité compétente peut, sans de ce fait, encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé;
5. Lorsqu'il n'y a pas eu de concurrence;
6. En cas de réclamation fondée d'un concurrent.

Le maître d'ouvrage doit informer par écrit l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres.

En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

|   |  |
|---|--|
| <p><b><u>Le concurrent</u></b><br/><i>(Lu et accepté)</i></p> | <p><b><u>Le Recteur de l'IRCAM</u></b><br/><i>Le 8/11/2017</i></p>                   |
|   |  |

**ANNEXE I :**  
**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

\*\*\*\*\*

**Mode de passation :** Appel d'offres ouvert n° ..... du ..... à .....

**Objet :** Etude diagnostique de la communication digitale de l'IRCAM.

**A – Pour les personnes physiques**

Je soussigné :.....(prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu :.....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....(1)

inscrit au registre du commerce de .....(localité) sous le n°

.....(1)

N° de patente .....(1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ..... (RIB)

**B – Pour les personnes morales**

Je, soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

Agissant au nom et pour le compte de .....(raison sociale et forme  
juridique de la société) au capital de :

.....

Adresse du siège social de la société .....

Adresse du domicile élu .....

Affilié à la CNSS sous le n° :..... (1)

Inscrite au registre du commerce .....(localité) sous le n° .....(1)

N° de patente .....(1)

N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR ..... (RIB)

**Déclare sur l'honneur :**

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. remplir les conditions prévues à l'article 24 du règlement n° 2524 relatif aux marchés publics de l'IRCAM ;
  - Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
3. m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 22 de la décision précitée ;
  - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché ;
4. m'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché;
5. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché.

- Certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

- Reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 24 de la décision précitée, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à .....le .....

Signature et cachet du concurrent (2)

*(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.*

*(2) à supprimer le cas échéant.*

**NB :** (\*) *en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*

**ANNEXE II :**  
**MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

\*\*\*\*\*

**A - Partie réservée l'IRCAM**

(1) Appel d'offres ouvert n° ..... du ..... à .....

**Objet du marché :** Etude diagnostique de la communication digitale de l'IRCAM.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 et de l'alinéa 2 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatif aux marchés publics de l'IRCAM) (3).

**B – Partie réservée au concurrent**

**a) Pour les personnes physiques**

Je (4), soussigné: ..... (prénom, nom et qualité)

agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse du domicile élu:

..... Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (5)

Inscrit au registre de commerce de ..... (localité) sous le n° : ..... (5)

n° de patente : ..... (5)

**b) Pour les personnes morales**

Je (4), soussigné ..... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique de la société)

au capital de : .....

adresse du siège social de la société : .....

adresse du domicile élu: .....

affiliée à la CNSS sous le n° : ..... (5) et (6)

Inscrite au registre de commerce de .....(localité) sous le n° : .....(5)et(6)

n° de patente : ..... (5)et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés:

- Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus;
- après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations:

1. remets, revêtu(s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi(s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié)(1)

2. m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir:

Montant hors T.V.A : ..... (en lettres et en chiffres)

Montant de la T.V.A (taux en %) : ..... (en lettres et en chiffres)

Montant T.V.A comprise : ..... (en lettres et en chiffres)(6)

L'IRCAM se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... (à la trésorerie générale, bancaire ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à ..... (localité), sous relevé d'identité bancaire (RIB) numéro .....

Fait à ..... le .....

(Signature et cachet du concurrent)

- (1) Supprimer les mentions inutiles.
- (2) indiquer la date d'ouverture des plis
- (3) Se référer aux dispositions du Règlement des Achats selon les indications ci-après:
  - Appel d'offres ouvert au rabais : -alinéa (al). 2, paragraphe (§) 1 de l'article (l'art). 16 et al 2, § 3 de l'art.17
  - Appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art.17
  - Appel d'offres restreint au rabais : - al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 de l'art.17.
  - Appel d'offres restreint sur offres de prix : - al. 2, § 1 de l'art. 16 et § 2 et al. 3, § 3 de l'art.17
  - Appel d'offres avec présélection au rabais : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art.17
  - Appel d'offres avec présélection sur offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 16 et al.3, § 3 de l'art. 17
  - Concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art.63
  - Marché négocié : - al. 5, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art.63
  - Marché négocié : - al. 5, § 1 de l'art. 16 et §... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)
- (4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent:
  - 1) mettre « Nous soussignés.....nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes»
  - 2)-ajouter l'alinéa suivant « Désignons .....(Prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement »
- (5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents, et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou tout autre organisme qualifié.
- (6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (7) en cas d'appel d'offre au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit:  
« M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales moyennant un rabais(ou une majoration) de ....(en lettres et en chiffres) sur le bordereau des prix détail estimatif »
- (8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« M'engage, si le projet, présenté par....(moi :ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter les dites prestations conformément aux conditions des pièces produites par.....(moi :ou notre société) en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix détail estimatif( ou décomposition du montant global) que j'ai dressé , après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :

- montant hors TVA :.....(en lettres et en chiffres)

- taux de la TVA.....(en pourcentage)

- montant de la TVA.....(en lettres et en chiffres)

- montant TVA comprise.....(en chiffres et en lettres)

« je m'engage à terminer les prestations dans un délai de .....

« je m'engage, si l'une des primes prévue dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

### ANNEXE III:

#### Modèle de Curriculum Vitae proposé pour les membres de l'équipe

\*\*\*\*\*

Nom et prénom.....  
Date                    et                    lieu                    de                    naissance  
.....Diplôme  
.....  
Nombre d'années d'études après le Bac .....

Profil .....

Emploi actuel .....

Ancienneté dans le présent emploi .....

Nationalité .....

Fonction proposée au sein de l'équipe .....

Etudes similaires effectuées .....

#### **Formation**

(indiquer les établissements universitaires et autres institutions d'enseignement spécialisées fréquentés par le consultant, avec nom de l'établissement, dates et diplômes obtenus ; joindre les photocopies des principaux diplômes).

#### **Principales qualifications :**

(indiquer en résumé l'expérience de l'intervenant se rapportant le plus aux tâches qui lui seront affectées dans l'équipe proposée. Décrire le degré de responsabilité de l'intervenant dans des projets similaires, avec indication des dates et lieux).

#### **Expérience professionnelle**

(indiquer les différents emplois tenus par l'intervenant depuis la fin des études en précisant les dates, le nom des employeurs successifs, le titre de la fonction tenue et le lieu d'emploi. Pour les dix dernières années indiquer également les activités exercées et le cas échéant, les références des clients).

#### **Langues :**

Indiquer le niveau de compétence dans chaque langue pour parler, lire et écrire, par les appréciations « bon », « moyen » ou « faible ».

**Signature**