



**DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N°13/2023  
(En vue d'un marché reconductible)**

**(SEANCE PUBLIQUE)**

**MAINTENANCE ET REPARATION DU MATERIEL INFORMATIQUE  
ET DE LOGICIELS POUR LE COMPTE  
DE L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

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

شارع علال الفاسي، مدينة العرفان، حي الرياض، ص. ب. 2055، الرباط. الهاتف: 053727 84 00/01/02/03/04/05/06/07/08/09 : الفاكس: 0537 68 05 30  
Avenue Allal El Fassi, Madinat Al Irfane, Hay Ryad, B. P. 2055 - Rabat. Tél.: 053727 84 00 à 09 - Fax: 053768 05 30

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX (SEANCE PUBLIQUE) N°13/2023**

#### **MAINTENANCE ET REPARATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DE LOGICIELS POUR LE COMPTE DE L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE**

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

Le présent règlement de consultation concerne le marché ayant pour objet la maintenance et la réparation du matériel informatiques et de logiciels pour le compte de l'Institut Royal de la Culture Amazighe en lot unique.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatif au règlement des marchés publics de l'IRCAM tel qu'il a été modifié et complété.

**Le marché issu de cet appel d'offres est un marché reconductible dans la limite de trois (3) ans.**

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

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera 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 de l'acte d'engagement ;
- d) le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- e) le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- f) le présent règlement de la consultation.

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

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 142 du règlement n° 2524 précité ;

- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

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

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

Les offres seront jugées par une commission désignée à cet effet.

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

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

#### **Article 7: VISITE DES LIEUX**

Une visite obligatoire des lieux à l'Institut Royal de la Culture Amazighe est programmée le jour prévu dans l'avis d'appel d'offres relatif à cet appel d'offres. Les concurrents n'ayant pas effectué la visite des lieux ne pourront pas soumissionner à cet appel d'offres.

Le titulaire du marché reconnaît avoir apprécié à son point de vue et sous sa responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations, avant d'avoir eu à élaborer son offre et avant d'exécuter le marché. Il ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un manque de renseignements pour justifier une exécution contraire à la volonté de l'IRCAM ou prétendre à une indemnité.

#### **Article 8: LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES**

A l'exception des attestations d'expertise qui peuvent être présentées en anglais, les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents, doivent être établies en langue française.

#### **Article 9: CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement n°2524 précité, tel qu'il a été modifié et complété, les pièces à fournir par les concurrents sont:

**I -Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier administratif, un dossier technique, un dossier additif, une offre financière et une offre technique.**

**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 ;
- c) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 137 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 2524 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 prévues à l'article 24 du règlement n° 1297. 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;
- d) La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- e) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- f) 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 ;
- g) 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.

**II- Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :**

- a. Au moment de la présentation de l'offre, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- b. S'il est retenu pour être attributaire du marché :
  - a) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement n°2524 précité. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les

organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

- b) 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 du règlement précité 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 joumada 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 a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

### **III- Lorsque le concurrent est une coopérative ou une union de coopératives, il doit fournir:**

1. Au moment de la présentation de l'offre, et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1 du I-A de l'article 25 du règlement n°2524 précité, une attestation d'inscription au registre local des coopératives.
2. S'il est retenu pour être attributaire du marché :
  - a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou l'union de coopératives ;
  - b) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement n°2524 précité. Cette attestation doit mentionner l'activité de la coopérative ou l'union de coopératives ;
  - 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 la coopérative ou l'union de coopératives est en situation régulière envers cet organisme, conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du règlement n°2524 précité.

### **IV- Lorsque le concurrent est un autoentrepreneur, il doit fournir :**

1. Au moment de la présentation de l'offre, et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1 du I-A de l'article 25 du règlement n°2524 précité, le certificat d'inscription au registre national de l'auto - entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original délivré depuis moins d'un an ;
2. S'il est retenu pour être attributaire du marché, une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement précité. Cette attestation doit mentionner l'activité de l'autoentrepreneur.

La date de production des pièces exigées pour l'autoentrepreneur, la coopérative ou l'union des coopératives sert de base pour l'appréciation de leur validité.

**B - Un dossier technique comprenant :**

- 1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent 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.  
Lorsque le concurrent est un établissement public, les documents à fournir sont ceux prescrits au paragraphe II de l'article 25 du règlement précité.
- 2) Des attestations délivrées par les administrations et organismes bénéficiaires des prestations similaires déjà réalisées et éventuellement les pièces complémentaires.  
La société devra justifier ses expériences par des attestations de bonne fin d'exécution en originales ou copies certifiées conformes, chiffrées, indiquant la date de réalisation des prestations et comportant les appréciations des maîtres d'ouvrages.

**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 (1) ;
- 2) le bordereau des prix-détail estimatif, établis conformément au modèle joint aux CPS.

**E – Offre Technique :**

Cette offre doit comprendre :

- 1) Une note descriptive des services de maintenance indiquant notamment :
  - l'organisation de la maintenance (Centre d'appel, processus, etc...) ;
  - les modalités d'exécution des services de maintenance sur site ;
  - les moyens matériels (outillage et ateliers techniques), dont dispose le concurrent, à mettre en œuvre pour réaliser les prestations objet du présent appel d'offre.
- 2) Les CV et diplômes du responsable de maintenance (chef de projet) et des membres de l'équipe de maintenance appelés à réaliser les prestations objet dudit appel d'offres, signés et datés par le concurrent.
- 3) Les attestations de formation et les certifications relatives à la prestation mentionnées ci-dessous.
- 4) Le justificatif d'implantation géographique du concurrent : titre foncier, contrat de bail ou quittance d'électricité ou autres.

**Article 10: PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet de l'appel d'offres ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- 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».

**Ce pli contient trois enveloppes :**

**1. La première enveloppe :**

Comprend le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif, le présent règlement de consultation et le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou par la personne habilitée par lui à cet effet, et 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.

**Article 11: 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 12: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le cautionnement provisoire est fixé à vingt mille dirhams (20 000,00 dh).

**Article 13: 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 14: 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 site web de l'IRCAM ([www.ircam.ma](http://www.ircam.ma)) et dans le portail des marchés publics ([www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma))



### **Article 15: 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 télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

### **Article 16: 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 17: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires qui n'ont pas retirés définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 15 ci-dessus, resteront engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date d'ouverture des plis conformément à l'article n° 33 du règlement 2524 précité.

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 18: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les concurrents peuvent:

- soit déposer, contre récépissé, leurs plis dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau d'ordre précité ;
- soit les remettre au Président de la commission d'appel d'offres en début de séance et avant l'ouverture des plis ;
- soit transmettre leurs dossiers par voie électronique au maître d'ouvrage via le portail marocain des marchés publics.

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 de passation 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 19: CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

**Evaluation technique (Nt):**

Les notes techniques seront accordées selon les critères suivants :

<b>Présence et importance de la Société (N1)</b>		<b>40 pts</b>
Attestation de références : seules les attestations de des <b>sept (7) dernières années</b> , chiffrées et dont l'objet est compatible avec celui du présent appel d'offre seront prises en considération.	Plus de 7	15
	Entre 3 et 7	10
	Moins de 3	05
Importance financière des attestations de références. (somme du CA des attestations de références des sept dernières années).	>= 1.000.000 dhs	15
	Entre 500.000 et 1.000.000 dhs	10
	Moins de 500.000	05
Nombre d'années de présence dans le domaine objet de l'appel d'offres (le soumissionnaire peut présenter une attestation de référence dans le domaine objet de l'appel d'offres pour cet effet ou tout document dans ce sens)	Plus de 10 ans	10
	Entre 6 et 10 ans	07
	Moins de 6 ans	04
<b>Qualité de l'équipe (N2)</b>		<b>50 pts</b>
Qualité et expérience de l'équipe (CV, expérience professionnelle, Diplômes, Certification, effectif total des intervenants dans le projet...).	Très bonne	50
	Bonne	40
	Moyenne	25
	Faible	10
<b>Proximité (N3)</b>		<b>10 pts</b>
Implantation géographique de la société	Rabat et région	10
	Casablanca	05
	Autres régions	02

**Note Technique (Nt) = N1+N2+N3**

**N.B :**

- Les certifications requises sont :

- RED HAT certified system administrator
- RED HAT certified specialist in deployment and systems management
- VMWARE (Master Services Competency Data Center Virtualization)
- VEEAM (VMCE)
- HPE (HP2-T23 Supporting Industry Standard Server Solutions).

Toute équipe n'ayant pas une ou plusieurs des certifications susmentionnées sera considérée comme étant de qualité faible.

Les offres financières ne seront décachetées et évaluées que lorsque l'évaluation des offres techniques sera terminée. Il sera procédé alors à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières des concurrents ayant obtenu une note technique (Nt) supérieur ou égale à 70 points.

La commission attribuera le marché au concurrent dont l'offre financière, sera la moins disante parmi les concurrents retenus à l'issue de l'examen des dossiers administratif et technique de chaque concurrent.

#### **Article 20: 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 et des échantillons, le cas échéant, 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 21: 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- 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.

<b><u>Le concurrent</u></b> <i>(Lu et accepté)</i>	<b><u>Le Recteur de l'IRCAM</u></b> <i>Le 18/12/2023</i>
	 Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur  Ahmed BOUKOUSS