

Royaume du Maroc



المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية  
ⵎⴰⵔⴰⵎ ⵓⵎⴰⵔ ⵓⵎⴰⵔ ⵓⵎⴰⵔ ⵓⵎⴰⵔ  
INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE

## APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX N°8/2023

---

### REGLEMENT DE CONSULTATION

---

Relatif à :

---

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MISE EN ŒUVRE  
D'UN SYSTEME D'IDENTIFICATION, DE PROTECTION ANTIVOL ET  
D'AUTOMATISATION DES PRETS-RETOURS DES DOCUMENTS DE LA  
BIBLIOTHEQUE DE L'IRCAM, Y COMPRIS LA MAINTENANCE**

---

## Article 1. Objet du règlement de la consultation.

---

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres pour la fourniture, l'installation et la mise en œuvre d'un système d'identification, de protection antivol et d'automatisation des prêts-retours des documents de la bibliothèque de l'Institut Royal de la Culture Amazighe, y compris la maintenance.

La durée d'exécution du marché issu de cet appel d'offres est fixée à quinze mois (15) dont trois (3) mois au titre de l'assistance.

## Article 2. Maître d'ouvrage.

---

Le Maître d'Ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Institut Royal de la Culture Amazigh, désigné ci-après par l'IRCAM.

## Article 3. Mode d'attribution.

---

Les prestations objets du présent appel d'offres seront attribuées en lot unique.

## Article 4. Conditions requises des concurrents.

---

Conformément aux dispositions du règlement N° 2524 précité :

1. Seules peuvent participer au cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :
  - ✓ Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
  - ✓ Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
  - ✓ Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire et sont en situation régulière auprès de cet organisme.
2. Ne sont pas admis à participer à la présente consultation :
  - ✓ 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 le règlement N° 2524 précité ;
  - ✓ Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

## Article 5. Liste des pièces justifiant les capacités, qualités des concurrents et pièces complémentaires.

---

Conformément aux dispositions du règlement N°2524 relatif aux marchés publics de l'IRCAM tel qu'il a été modifié et complété, chaque concurrent doit présenter un dossier administratif, un dossier technique et éventuellement un dossier additif.

### Article 5.1 Dossier administratif.

---

#### 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 tel qu'il a été modifié et complété;

- b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- 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 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.

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

- 1- Au moment de la présentation de l'offre, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;

2- 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.

**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.

**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.

## Article 5.2 Dossier technique.

---

Ce dossier doit comprendre :

- une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- des attestations de référence certifiées conformes attestant la satisfaction de réalisation de prestations **avec le même objet de l'appel d'offres ou similaire**, réalisées au cours **des cinq (5) dernières années**. 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.

## Article 5.3 Dossier additif

---

Ce dossier comprend :

- 1- Le règlement de consultation, signé et paraphé sur toutes les pages avec la mention manuscrite « lu et accepté » ;
- 2- Le CPS, signé et paraphé sur toutes les pages avec la mention manuscrite « lu et accepté » ;
- 3- Le CPS de maintenance, signé et paraphé sur toutes les pages avec la mention manuscrite « lu et accepté ».

## Article 5.4 Offre technique

---

L'offre technique doit comprendre :

A. Note détaillant :

- ✓ Les caractéristiques techniques et fonctionnalités de la solution proposée et répondant aux besoins de l'IRCAM tels que spécifiés dans le cahier des prescriptions spéciales ;
- ✓ La démarche préconisée pour la livraison et l'installation de la solution proposée ;
- ✓ La formation sur site des utilisateurs.
- ✓ Le planning prévisionnel pour la mise en place de la solution.
- ✓ La désignation de l'équipe affectée au projet ;

B. Fiche technique sur la solution :

- ✓ La liste des composants de la solution proposée ;
- ✓ Les fiches techniques de la solution.

C. Fiche technique sur le support et le service après-vente.

- ✓ L'engagement du prestataire en termes de délais d'intervention et de résolution des dysfonctionnement et pannes ;
- ✓ Les moyens humains et techniques du service après-vente.

## Article 6. Composition du dossier d'appel d'offres.

---

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement n° 2524 précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales de maintenance ;
- L'acte d'engagement établi conformément au modèle ci-joint (annexe II) ;
- L'acte d'engagement de la maintenance établi conformément au modèle ci-joint (annexe II) ;
- Les bordereaux des prix ;
- Le modèle de la déclaration sur l'honneur conforme au modèle ci-joint (annexe I) ;
- Le présent règlement de la consultation.

## Article 7. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

---

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

## Article 8. Modification dans le dossier d'appel d'offres.

---

Conformément aux dispositions de l'article 19 § 7 du règlement n° 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 ledit dossier.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres, ce report sera publié conformément aux dispositions du règlement n° 2524 précité.

## Article 9. Retrait des dossiers d'appel d'offres.

---

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

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

## Article 10. Information des concurrents.

---

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement n° 2524 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique et ce au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture de plis, sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

## Article 11. Contenu et présentation des dossiers des concurrents.

### Article 11.1 Contenu des dossiers.

---

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement n° 2524, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 5 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 5 ci-dessus) ;
- Une offre technique précitée (Cf. article 5 ci-dessus) ;
- Le présent Règlement de consultation paraphé et signé ;
- Les C.P.S paraphés et signés ;
- **Une offre financière comprenant :**
  - ✓ L'acte d'engagement et le bordereau des prix détail estimatif du marché, établi comme stipulé à l'article 27 du règlement n° 2524 précité ;
  - ✓ L'acte d'engagement et le bordereau du prix global du contrat de maintenance.

NB : Le montant de l'acte d'engagement doit être indiqué en chiffres et en toutes lettres. Les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres. Les montants totaux du bordereau des prix doivent être libellés en chiffres.

### Article 11.2 Présentation 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 cacheté 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 "les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres".

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a) La première enveloppe : contient les pièces des dossiers administratif et technique et additif (le règlement de consultation le Cahier des Prescriptions Spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet). Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "dossiers administratif, technique et additif" ;
- b) La deuxième enveloppe : contient l'offre technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre technique".
- c) La troisième enveloppe : contient l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".

## Article 12. Dépôt 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 à l'heure fixée par l'avis d'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 13. Retrait des plis.

---

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement n° 2524 précité, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et l'heure fixés 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.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 31 du décret n°2-12-349.

## Article 14. Délai de validité des offres.

---

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 14 ci-dessus 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 demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage resteront engagés pendant le nouveau délai.

## Article 15. Evaluation des offres.

---



## Article 15.1 Evaluation de la conformité administrative et technique des offres.

L'objectif de cette étape est de vérifier la conformité des documents administratifs fournis et du dossier technique.

Seules les offres dont les pièces exigées au niveau de l'article 5 ci-dessus et dont les contenus répondent aux spécifications du CPS et du présent règlement peuvent être admises pour l'évaluation de leur offre technique.

**Les soumissionnaires n'ayant pas les références techniques exigées seront écartés.**

## Article 15.2 Critères de jugement et évaluation technique des offres.

L'évaluation des offres techniques concerne les seuls candidats admis à l'issue de l'étape précédente. Une note technique « NT » sur 100 points, sera attribuée à chaque concurrent en tenant compte des critères de notation suivants :

1. Qualité de la solution proposée (50 points)
2. Références (20 points)
3. Qualification de l'équipe (15 points)
4. Support et service après-vente (15 points)

Objet de l'évaluation		Barème	Critères	Modalités de l'appréciation
<b>1 - Qualité de la solution proposée (50 points)</b>				
Equipements antivol	Agrément des équipements RFID	15	Homologation des produits RFID par les autorités marocaines compétentes	Présentée : 15 pts Sinon : 0 pts
	Etendue des fonctionnalités techniques	20	Conformité de la solution proposée aux exigences techniques du CPS, richesses des fonctionnalités, facilité d'utilisation, évolutivité	Très bonne : 20 pts Bonne : 15 pts Moyenne : 10 pts Faible : 0 pts
	Méthodologie de déploiement	15	Pertinence de la méthodologie de déploiement	Très bonne : 15 pts Bonne : 10 pts Moyenne : 5 pts Faible : 0 pts
<b>2 - Attestations de référence dans des domaines similaires durant les 5 dernières années (20 points)</b>				
Références du soumissionnaire dans le déploiement des solutions similaires	Nombre des attestations de référence	10	Nombre	>= 6 : 10 pts >= 3 : 05 pts < 3 : 0 pts
	Montant des attestations de référence	10	Montant	>= 500.000 dh : 10 pts Entre 200.000 et 500.000 dh : 05 pts Moins de 200.000 : 0 pts

3 - Qualification de l'équipe proposée (15 points)				
Equipe proposée	Chef de projet	6	Expérience similaire	>=5 ans : 6 pts Entre 5 et 3 ans : 3 pts < 3 : 0 pts
		3	Niveau d'études	Bac+5 ou plus : 3 pts Sinon : 0 pts
	Techniciens	4	Expérience similaire	>=5 ans : 4 pts Entre 5 et 3 ans : 2 pts < 3 : 0 pts
		2	Niveau d'études	Bac+3 ou plus : 2 pts Sinon : 0 pts
4 - Service après-vente (15 points)				
Qualité de la garantie et de la maintenance proposée : garantie de la maison mère, remplacement des machines en panne, disponibilité des pièces de rechange, services supplémentaires...		7	Notation de 1 à 7 points	
Délais et durées d'interventions et de réparations en cas de panne, fréquence de la maintenance préventive par an, proximité de Rabat, déplacement aux lieux de l'IRCAM et assistance téléphonique		8	Notation de 1 à 8 points	

A l'issue de cet examen, la commission arrête alors la liste des concurrents admissibles à la concurrence financière.

**Seront éliminés les concurrents qui auront obtenu une note totale inférieure à 70 points.**

### Article 15.3 Evaluation des offres financières.

Seules les offres ayant été retenues à l'issue de l'évaluation technique seront prises en compte.

L'offre financière (OF) de chaque soumissionnaire est calculée comme suit :

$$OF = P1 + (P2 \times 3)$$

Avec :

**P1** : Prix de la fourniture, l'installation et la mise en place du système.

**P2** : Prix annuel de la maintenance.

Le marché sera attribué au concurrent dont l'offre financière est **la moins disante** à condition qu'elle ne soit pas excessive et sous réserve des vérifications arithmétiques.

### Article 16. Monnaie.

Pour les offres des concurrents qui ne sont pas installés au Maroc, pour être évalués et comparés aux autres concurrents, les montants de ces offres seront convertis en dirham.

Cette conversion sera effectuée sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

## Article 17. Langue de l'établissement des offres.

---

La langue dans laquelle doivent être établies les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents est le Français et/ou l'arabe.

## Article 18. 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 19. 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.

<b>Le Prestataire :</b> <b>(Signature précédée de la mention manuscrite</b> <b>« lu et accepté » )</b>	<b>Le Recteur</b> Le 26/09/2023  Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur Ahmed BOUKOUSS
--	--