



DOSSIER DE L' APPEL D' OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 03 / 2009 du 28/10/2009
(SEANCE PUBLIQUE)

**ELABORATION D'UN PLAN DE COMMUNICATION
DE L'IRCAM**

INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)



Première partie
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DOSSIER DE L' APPEL D' OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 03 / 2009 du 28/10/2009
(SEANCE PUBLIQUE)

**ELABORATION D'UN PLAN DE COMMUNICATION
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 l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'élaboration d'un plan de communication de l'IRCAM.

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURENTS

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 ou à défaut de règlement, constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
 - Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leurs déclarations de salaire auprès de cet organisme.

2. Ne sont pas admises 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.

ARTICLE 3: JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURENTS

Les pièces suivantes sont à fournir par les concurrents :

A - Un dossier administratif comprenant :

1) une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la patente, le numéro d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale pour les concurrents installés au Maroc et le numéro du compte courant postal, bancaire ou à la Trésorerie Générale du Royaume.

Cette déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- a- L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;

- b- L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que les sous traitants remplissent également les conditions exigées par la réglementation ;

- c- L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- d- L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans la procédure de passation, de gestion et d'exécution du marché ;
- e- l'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur la procédure de conclusion du marché et lors des étapes de son exécution ;
- f- La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature.

2) 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 :
 - o Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - o 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 ;
 - o L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

3) 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 par la réglementation. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

4) Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;

5) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant, d'un montant de cinq milles (5000,00) dirhams ;

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

Toutefois, les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe 3, 4 et 6 ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

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 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.

B - Un dossier technique comprenant :

1) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;

2) 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 ;

C - Le dossier additif comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres, à savoir :

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

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de la consultation comprend :

- le présent règlement de la consultation ;
- copie de l'avis d'appel d'offres ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- le modèle de l'acte d'engagement ;
- le modèle du bordereau des prix formant détail estimatif.

ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les modifications qui seront introduites dans le dossier de la consultation, sans changer l'objet du marché, 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 dans la presse.

ARTICLE 6 : MODE DE JUGEMENT

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

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

ARTICLE 7: RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Le dossier est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux indiqués dans l'avis d'appel d'offre dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres indiquée dans l'avis d'appel d'offre.

ARTICLE 8: INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout éclaircissement ou renseignement fourni par l'Institut 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 9: CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

1- Contenu des dossiers

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif précité (Cf. article 3 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 3 ci-dessus) ;
- Pièces complémentaires précitées (Cf. article 3 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
 - a) L'acte d'engagement ;
 - b) Le bordereau des prix formant le détail estimatif.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix formant détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres.

- Une offre technique comprenant :
 - 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 de plans de communication en précisant la nature et l'importance des prestations, leurs montants ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires ;
 - c) Une note présentant la méthodologie proposée 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 et 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 cadre supérieur qui sera chargé de la supervision de l'équipe indiquant la formation et l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions au sein de l'équipe (indiquer le niveau de responsabilité exercé par lui lors de missions antérieures en précisant la date et le lieu) et ce par ordre chronologique inverse en commençant par son poste actuel ;
 - 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.

2- Présentation des dossiers des concurrents

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 « le plis ne doit être ouvert que par le président de la commission de l'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli doit contenir les trois enveloppes suivantes :

- La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et les pièces complémentaires. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Dossiers administratif et technique** » ;
- La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre Financière** » ;
- 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** ».

ARTICLE 10 : DEPOTS DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé à l'adresse indiquée dans l'avis d'appel d'offre ;
- Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précitée ;
- 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 l'Administration dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture en commission.

ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à 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.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis rappelés à l'article 10 ci-dessus.

ARTICLE 12 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessus, restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante (60) jours, à compter de la date d'ouverture des plis.

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'arrêter son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 13 : 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 financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratifs et techniques et dans l'offre technique de chaque concurrent.

ARTICLE 14 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

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

14.1. Critères d'évaluation des offres techniques :

- Des notes Nq seront attribuées sur la base de la grille d'évaluation suivante :

Critères	Nq
1/ Les références techniques et l'expérience générale du concurrent dans le domaine de la mission à accomplir.	30
2/ Les qualifications et la compétence du personnel dont les services sont proposés pour réaliser cette mission y compris le cas échéant les consultants externes.	50
3/ La méthodologie proposée par le concurrent pour répondre, au mieux, aux besoins de la commande.	20

Les concurrents ayant eu une note Nq inférieure à 70 seront éliminés.

a/ Modalités de notation des références techniques (sur 30 points) :

Les concurrents doivent produire cinq (5) attestations de références techniques se rapportant à l'élaboration de plans de communication notamment pour le compte d'organismes similaires à l'Institut. Chaque référence sera notée sur six (6) points. La note attribuée aux références techniques sera 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 (sur 50 points) :

L'équipe sera notée sur les critères suivants :

- Qualification des intervenants : 20 points ;
- Justifier d'une expérience significative dans la réalisation de plans de communication de préférence dans le domaine de la culture et de la recherche : 30 points.

c/ Modalités d'évaluation de la méthodologie proposée (sur 20 points) :

La méthodologie proposée par le concurrent sera évaluée en fonction du plan d'intervention, de la démarche, de la consistance de l'équipe et des délais proposés pour l'accomplissement de la mission.

N B : Pour les critères indiqués dans le tableau ci-dessus, le groupement de concurrents doit présenter un dossier commun au groupement.

14.2. Critères d'évaluation des offres financières :

- Des notes Nf seront attribuées aux concurrents retenus pour les prix proposés en fonction du prix de référence obtenu par la moyenne des offres des concurrents et le prix confidentiel de l'Institut et ce au moyen de la formule :

$$(2-Ci/Cm) \times 100.$$

Ci et Cm étant respectivement l'offre financière du candidat considéré et le prix de référence.

14.3. Attribution de la note finale :

- Note finale : La note finale N sur 100 s'obtiendra par la formule

$$N = 0,6 \times Nq + 0,4 \times Nf$$

ARTICLE 15 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

1- Les résultats d'examen des offres seront affichés dans les locaux du maître d'ouvrage dans les vingt-quatre heures suivant l'achèvement des travaux de la commission, pendant une période de quinze (15) jours francs au moins.

2 - Le maître d'ouvrage informe le soumissionnaire retenu de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception, et le cas échéant par fax confirmé, par voie électronique ou par tout autre moyen approprié. Cette lettre lui sera adressée dans un délai qui ne peut dépasser dix (10) jours francs à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans un délai de 15 jours, il avise également les soumissionnaires éliminés du rejet de leurs offres, en leur communiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre sera accompagnée du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents ne seront pas restitués aux concurrents et seront conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum.

3- Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée ou s'il n'a pas été donné suite à l'appel d'offres.

ARTICLE 16 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES

1- 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.

2- 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.

Le concurrent

(Lu et accepté)

Le Recteur de l'IRCAM

17 SEPT 2009
Institut Royal de la Culture Amazighe
Le Recteur

Ahmed BOUKOUSS

ANNEXE 1 :
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- **Mode de passation** : Appel d'offres ouvert.
- **Objet du marché** : Elaboration d'un plan de communication 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. Que je remplit les conditions prévues à l'article 22 de la décision n° 2/08 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'IRCAM ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;
- **Etant** en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son 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 personnes interposées, 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 àle

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 2 :
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

A - Partie réservée l'IRCAM

(1) Appel d'offres ouvert, sur offres de prix n° 03/2009 (2) du 28/10/2009 à 9 heures 30.

Objet du marché : Elaboration d'un plan de communication de l'IRCAM.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et alinéa 2 du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement des marchés 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 3 :

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 03/2009

Le 28 octobre 2009 à 9 h 30, il sera procédé, dans les bureaux de Monsieur le Recteur de l'Institut Royal de la Culture Amazighe à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix pour l'élaboration d'un plan de communication de l'IRCAM.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au siège de l'Institut Royal de la Culture Amazighe, Madinat Al Irfane, Avenue Allal El Fassi, Hay Ryad, Rabat ; il peut également être téléchargé à partir du site web de l'IRCAM à l'adresse électronique suivante www.ircam.ma

Le dossier d'appel d'offres peut être envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues dans le règlement des marchés de l'IRCAM.

- Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de cinq mille dirhams (5. 000 DH)

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis au bureau d'ordre à IRCAM- Hay Riad, Madinat Al IRFANE, Avenue Allal Al Fassi, BP 2055 - RABAT RIAD,
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité à l'IRCAM ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres, au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 3 et l'article 9 du règlement de consultation se rapportant au présent appel d'offres.

Pour tout renseignement contacter le site web de l'IRCAM, à la rubrique « Appels d'offres » : www.ircam.ma

إعلان عن طلب عروض مفتوح
2009 - 03 رقم

يوم 28 /10/ 2009 على الساعة التاسعة ونصف صباحا سيتم بمكتب عميد المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية الرباط، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب العروض المفتوح بعرض إثمان لأجل إنجاز مخطط للتواصل لفائدة المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية

الضمان المؤقت محدد في خمسة آلاف درهم (5.000 درهم).

يمكن سحب ملف طلب العروض بمكتب مصلحة العتاد واللوجيستك للمعهد الملكي للثقافة الأمازيغية كما يمكن سحبه عبر الموقع الإلكتروني : www.ircam.ma ،

كما يمكن إرسال ملف الترشيح عند الطلب طبقا للفصل 19 من 08/02 المتعلق بنظام الصفقات للمعهد.

يجب أن يكون كل من محتوى وتقدير ملفات المتنافسين مطابقين لمقتضيات ملف طلب العروض

ويمكن للمتنافسين:

- ◆ إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بمكتب الضبط للمعهد الملكي للثقافة الأمازيغية، شارع علال الفاسي، مدينة العرفان، حي الرياض، الرباط.
 - ◆ إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المعهد الملكي للثقافة الأمازيغية الرباط، صندوق البريد، 2055، حي الرياض، الرباط.
 - ◆ إما تسليمها مباشرة لرئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأظرفة.
- الوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها هي تلك المنصوص عليها بالفصل 3 و الفصل 9 من نظام الاستشارة المتعلق بطلب العروض هذا.

وللمزيد من المعلومات المرجو زيارة الموقع الإلكتروني للمعهد علي العنوان التالي:

www.ircam.ma



II ème Partie
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

DOSSIER DE L' APPEL D' OFFRES
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°03/2009 du 28/10/2009
(SEANCE PUBLIQUE)

**ELABORATION D'UN PLAN DE COMMUNICATION
DE L'IRCAM**

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent cahier de prescriptions spéciales se rapporte à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet l'élaboration d'un plan de communication de l'IRCAM.

ARTICLE 2 : CONSISTANCE DE LA MISSION

1 – CONTEXTE DE LA MISSION

L'Institut Royal de la Culture Amazighe (IRCAM), placé sous la Protection Titulaire Royale, est créé par le Dahir N° 1-01-299 du 17 octobre 2001 et assume les missions qui lui sont dévolues à partir de janvier 2002. Il est doté de la pleine capacité juridique et de l'autonomie financière et a pour objet de sauvegarder et promouvoir la culture amazighe dans toutes ses expressions et de concourir à la mise en œuvre des politiques devant permettre l'introduction de la langue amazighe dans le système éducatif et son rayonnement dans l'espace social, culturel et médiatique.

Outil stratégique et méthodologique de mise en œuvre et de programmation de la communication interne et externe, le plan définira les grandes priorités : publics, axes de communication, moyens et outils.

2. DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1/ Objectifs

Le plan de communication doit permettre à l'IRCAM :

- d'informer sur son activité ;
- d'être à l'écoute de ses partenaires et interlocuteurs ;
- de sensibiliser et d'éduquer ;
- de promouvoir la langue et la culture amazighe.

Ce Plan, et sa stratégie de mise en œuvre, s'appuieront sur des méthodologies et des approches de communication participative qui comprennent des activités de :

- Communication institutionnelle : visibilité des activités menées au sein de l'Institut et entre l'Institut et ses partenaires proches et lointains ;
- Communication sociale : avec l'utilisation des mass media pour informer, sensibiliser, motiver et mobiliser autour des actions et initiatives de l'Institut.

A cet effet, le plan de communication doit donner de la cohérence aux différentes actions de communication interne et externe et renforcer l'image de l'Institut et son identité.

2.2/ Mise en œuvre

L'ensemble de la mission est réalisé en étroite concertation avec le Comité de pilotage de l'étude présidé par le Recteur de l'Institut ou son délégué et avec le Département de communication de l'Institut.

La mission sera menée en trois phases qui feront chacune l'objet d'un rapport et d'une validation par le comité de pilotage :

Phase 1 : Analyse et diagnostic

Cette phase aura pour objet :

- L'analyse des actions et outils existants (site Internet, dépliants, événementiels, manifestations diverses,...) ;
- L'identification des atouts et des freins éventuels aux actions de communication de l'Institut ;
- L'évaluation des moyens disponibles ;
- La détermination des enjeux ;
- L'identification et l'évaluation de l'impact des actions de l'Institut sur son environnement ;
- L'évaluation de la perception de l'Institut par ses partenaires.

Cette étape devra donner lieu à l'élaboration de recommandations sous forme de tableau récapitulatif comportant :

- La liste des mécanismes d'information et de communication en interne et en externe ;
- Le classement des problèmes identifiés ;
- Les modalités d'amélioration et de renforcement ;
- Les actions de mise en oeuvre des solutions et recommandations.

Il convient de différencier dans le tableau les mesures prises pour la communication interne et externe et de regrouper les activités par thème.

Phase 2 : Elaboration du plan de communication

Sur la base des résultats du diagnostic, le consultant doit formuler une stratégie de communication et son plan d'action. La stratégie doit présenter la vision générale de l'Institut, les objectifs et la méthodologie du plan de communication. Le consultant doit :

- Proposer des axes stratégiques de la communication ;
- Définir les objectifs et les idées forces ;
- Elaborer les messages principaux ;
- Identifier les cibles prioritaires ;
- Définir les supports de communication à utiliser ;
- Proposer une programmation des opérations à mener (préciser le planning et les moyens financiers et humains à mettre en oeuvre) ;
- Arrêter la responsabilité de la mise en oeuvre ;
- Définir les indicateurs de suivi et d'évaluation à mettre en place ;
- Proposer l'outil informatique adéquat pour la gestion et le suivi des activités de communication.

Phase 3 : Assistance et accompagnement à la mise en oeuvre du plan de communication

Accompagner la mise en place du plan de communication pendant 3 mois. Il s'agira d'assister l'Institut dans la mise en oeuvre des actions retenues et de le conseiller sur les modalités de réalisation et d'évaluation et d'encadrer le personnel affecté au Département de la communication.

2.3/ Déroulement de la mission

La première phase de la mission comportera au minimum la participation à 1 réunion avec le comité de pilotage (une réunion de présentation du rapport relatif à l'analyse et au diagnostic).

La deuxième phase comportera la participation à 2 réunions avec le comité de pilotage :

- 1 réunion de présentation des axes stratégiques de la communication, de la méthodologie et des outils proposés ;
- 1 réunion de présentation de la programmation proposée.

Durant la troisième phase, le consultant assistera l'Institut dans la sélection des prestataires devant assurer l'exécution des actions et opérations retenues et accompagner le Département de la communication.

Les travaux de secrétariat liés aux réunions seront assurés par le prestataire en charge de la mission.

ARTICLE 3 : EQUIPE AFFECTEE A LA MISSION

L'équipe doit être composée de consultants spécialisés en communication ayant une expérience confirmée en matière de stratégie de communication.

- Justifier d'une expérience de plus de cinq ans dans le paysage médiatique marocain ;
- Justifier d'une expérience dans la réalisation de plans de communication de préférence dans le domaine de la culture et de la recherche ;
- Maîtriser le français et l'arabe ;
- La maîtrise de l'amazighe est souhaitable ;
- Avoir une bonne connaissance de l'Institut.

Par ailleurs, le concurrent s'engage à exécuter personnellement la mission et devrait faire intervenir les experts retenus dans son offre technique et ne pourrait les remplacer par de nouveaux experts qu'après accord préalable de l'Institut. Toutefois, le concurrent peut-être autorisé par le Maître d'ouvrage à recourir à la sous-traitance conformément aux dispositions de l'article 4 ci-après.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance ne peut avoir lieu que dans le cas où le concurrent ne dispose pas des compétences requises pour mener à bien certains aspects de la mission. Par ailleurs, le Maître d'ouvrage est seul habilité à accepter ou non cette sous-traitance sur la base d'un examen des références techniques et financières présentées.

En outre, le concurrent supporte, seul, la responsabilité des conséquences, quelle qu'en soit la nature, d'une éventuelle récusation ou de l'utilisation de sous-traitants non acceptés par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 : PLANNING DE LA MISSION

Le concurrent est tenu de soumettre à l'agrément de l'Institut, dans un délai de dix (10) jours, à dater du lendemain de la notification de l'approbation du marché, un planning détaillé reprenant les opérations à réaliser ainsi que le personnel nommément désigné pour les tâches qui leur seront confiées.

L'Institut dispose d'un délai de cinq (5) jours pour formuler ses remarques sur le planning proposé par le concurrent.

Le planning de la mission doit être mis à jour par le concurrent chaque fois que cela s'avère nécessaire. Cette mise à jour ne peut avoir pour conséquence une modification du délai global de la mission tel que stipulé dans l'article 10 ci-après.

ARTICLE 6 : RAPPORTS A REMETTRE A L'INSTITUT

Chacune des trois phases donnera lieu à la production d'un rapport comprenant notamment les propositions argumentées avec leur synthèse et les documents présentés lors des réunions de travail.

L'approbation par l'Institut des rapports intermédiaires constitue une condition nécessaire à la réalisation de l'étape suivante.

Tous les rapports seront rédigés en langue française et remis en 5 exemplaires. Les rapports et les annexes techniques doivent également être transmis sur CD sous Word pour Windows.

ARTICLE 7 : MODE DE PASSATION DU MARCHE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix.

ARTICLE 8 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Font partie intégrante du présent marché, les pièces suivantes :

A/ Les pièces contractuelles :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent cahier des prescriptions spéciales, comprenant un bordereau des prix - détail estimatif.

B/ Textes généraux :

Le concurrent reste soumis aux dispositions des textes généraux suivants :

- Le règlement des marchés applicable à l'IRCAM ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la soumission.

ARTICLE 9 : RESPECT DES INSTRUCTIONS ET NORMES APPLICABLES EN MATIERE D'ETUDES

L'étude doit être menée dans le respect strict des dispositions, instructions et normes en vigueur, et tous autres documents régissant la profession. Toute reprise

d'étude qui serait ordonnée par l'Institut en raison d'un manquement à cette prescription serait entièrement à la charge du concurrent.

ARTICLE 10 : VALIDITE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION - PENALITES

Le présent marché ne sera valable définitif et exécutoire qu'après signature par les deux parties, approbation par le Recteur et notification de son approbation.

Le concurrent s'engage à accomplir les missions qui lui sont confiées par le présent contrat dans les délais précisés ci-dessous.

La mission commencera dès la notification de l'approbation du marché, par ordre de service prescrivant son commencement.

La durée de l'étude est de six mois, répartie comme suit :

- Phase 1 : deux mois ;
- Phase 2 : un mois ;
- Phase 3 : trois mois.

Le concurrent doit remettre à l'Institut après achèvement de l'étude pour chaque phase, un rapport provisoire et un rapport définitif.

Les délais arrêtés ne comprennent pas les délais d'examen et d'approbation du planning et des rapports provisoires par l'Institut.

A défaut par le concurrent d'avoir remis tous les documents de l'étude à la date fixée, il lui sera appliqué, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'Institut, une pénalité par jour de retard égale à 1/1000 qui sera retenue d'office sur les sommes dues à l'attributaire.

Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder 10% du montant total du marché.

ARTICLE 11 : RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Les délais nécessaires pour l'examen des rapports provisoires sont de 10 jours. Dans le cas où le rapport provisoire n'appelle pas d'observations particulières, la réception provisoire est prononcée. Dans ce cas, le concurrent sera invité à remettre ledit rapport en version définitive.

La réception définitive sera prononcée, après acceptation et validation des documents dans un délai de 5 jours.

ARTICLE 12 : COMITE DE SUIVI ET DE COORDINATION

Un comité est institué pour assurer le suivi et la coordination de cette mission. Il aura à :

- Veiller à la bonne exécution de la mission et faciliter son déroulement ;
- Examiner, valider les rapports de l'étude et se prononcer sur leur réception provisoire et définitive.

ARTICLE 13 : PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'INSTITUT

L'Institut s'engage à mettre à la disposition du concurrent, l'ensemble de la documentation disponible. Plus précisément, il lui fournira les informations nécessaires à la bonne conduite de la mission.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le concurrent, sauf consentement préalable donné par écrit de l'Institut, ne communiquera le marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'IRCAM ou en son nom et au sujet du marché, à aucune personne autre qu'une personne employée par le concurrent à l'exécution du marché. Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Tout document, autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'Institut et tous ses exemplaires seront retournés à l'Institut, sur sa demande, après exécution des obligations contractuelles.

ARTICLE 15 : MODALITES DE PAIEMENT

L'Institut se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit à un compte courant postal, bancaire ou au Trésor ouvert au nom du concurrent.

Chaque phase donnera lieu un rapport provisoire et un rapport définitif.

Les paiements seront effectués à la réception provisoire et définitive des rapports de chaque phase, sur production d'une facture en cinq exemplaires dont l'original est timbré de dimension, et selon les modalités suivantes :

- 40 % du montant du marché à l'acceptation du rapport définitif relatifs à phase 1
- 60 % du montant du marché à l'acceptation des rapports définitifs relatifs aux phases 2 et 3.

Les prestations seront payées pour chaque élément de mission accompli et approuvé par l'Institut, après remise des rapports correspondants.

Paiement en cas d'arrêt des études par l'Institut :

En cas d'arrêt des études ordonné par l'Institut, le concurrent remet à celui-ci tous les dossiers établis dans le cadre du marché.

ARTICLE 16 : MODIFICATION DE LA MISSION

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations convenues, il est fait application des dispositions du CCAG-EMO.

ARTICLE 17 : REPRESENTATION DU CONCURRENT - DOMICILE

Les notifications de l'Institut au concurrent ou au groupement seront valablement faites par lettre recommandée adressée à l'adresse indiquée dans la déclaration sur l'honneur déposée dans le cadre du présent appel d'offres.

ARTICLE 18 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du marché issu de cet appel d'offres, il est précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par l'Institut en exécution du présent marché sera opérée par les soins de l'Institut.
2. Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemements ou subrogations les renseignements et l'état prévus à l'article 7 du Dahir du 28 Août 1948 tel qu'il est modifié et complété par le dahir du 31/01/1961 et 29/10/1962 est le Recteur de l'Institut.
3. Les paiements prévus au présent marché seront effectués par l'Agent comptable de l'Institut, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du marché.

L'Institut délivrera au titulaire du marché, sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire unique en copie conforme du marché.

ARTICLE 19 : DELAI D'APPROBATION ET DE NOTIFICATION

L'approbation du marché sera notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

ARTICLE 20 : AJOURNEMENT ET ARRET DE LA MISSION

En cas d'ajournement de la mission objet de ce contrat, il sera fait application de l'article 27 du CCAG-EMO.

Dans le cas où pour une cause quelconque, l'Institut déciderait l'abandon total ou partiel, il ne serait dû aucune indemnité au concurrent et le marché serait résilié. Toutefois, le montant des honoraires dus pour le travail effectué serait réglé et déterminé sur la base des frais réellement engagés et dûment justifiés sans toutefois dépasser le montant des honoraires correspondant à l'étape considérée.

Si l'arrêt des prestations se produit par suite de résiliation due à un manquement du concurrent à ses obligations, les honoraires prévus seront ceux correspondants au dernier stade accepté par l'Institut.

ARTICLE 21 : RESPONSABILITE DU CONCURRENT

Le concurrent restera seul responsable des prestations se rapportant aux éléments de la mission dont il est chargé.

ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF- RETENUE DE GARANTIE

Le cautionnement définitif est de 3% du montant du marché TTC. Il sera constitué dans les trente jours suivant la date de notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du concurrent jusqu'à la réception de tous les rapports de la mission.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée à ce marché.

ARTICLE 23 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisable.

Les prix comprennent le bénéfice, ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la mission.

ARTICLE 24 : FRAIS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE :

Les frais d'enregistrement et de timbre du marché issu du présent appel d'offres, sont à la charge du titulaire du marché.

ARTICLE 25 : RESILIATION

Si le concurrent fait preuve d'une activité insuffisante, ou s'il ne se conforme pas aux clauses du présent marché, l'Institut le mettra en demeure de s'y conformer dans un délai de 10 (dix) jours. Passé ce délai et si la cause de mise en demeure subsiste, le marché sera résilié sans indemnités par lettre recommandée.

ARTICLE 26 : CONTESTATIONS ET LITIGES

Les contestations ayant trait à l'exécution du marché issu de cet appel d'offres et à toutes les obligations qui en découlent seront, à défaut d'accord amiable, portées devant le tribunal administratif de Rabat.

ARTICLE 27 : BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation	Unités	Qtités	Prix Unitaire en Dirhams (Hors TVA)		Prix Total
				En chiffres	En lettres	
1	Phase 1 : Analyse et diagnostic	Ens				
2	Phase 2 : Elaboration du plan de communication	Ens				
3	Phase 3 : Assistance à la mise en œuvre du plan de communication	Ens				
TOTAL GENERAL (en DH).....Hors taxes						
				TVA		
				TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de

.....

.....(en chiffres et en lettres, Dh, TTC)

Le concurrent

(Lu et accepté)

17 SEPT 2009
Le Recteur de l'IRCAM
 Institut Royal de la Culture Amazighe
 Le Recteur
 Ahmed BOUKOUSS