



**DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N°7/2021  
(SEANCE PUBLIQUE)**

**ASSISTANCE COMPTABLE ET INVENTAIRE PHYSIQUE DES  
IMMOBILISATIONS ET DES STOCKS POUR LE COMPTE DE L'INSTITUT  
ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE AU TITRE DES EXERCICES  
2021, 2022 ET 2023**

*Appel d'offres réservé à la petite et moyenne entreprise (PME)  
nationale, aux coopératives, aux unions de coopératives et  
à l'auto-entrepreneur*

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



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX (SEANCE PUBLIQUE) N°7/2021

**ASSISTANCE COMPTABLE ET INVENTAIRE PHYSIQUE DES  
IMMOBILISATIONS ET DES STOCKS POUR LE COMPTE DE L'INSTITUT  
ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE AU TITRE DES EXERCICES  
2021, 2022 ET 2023**

## INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE (IRCAM)

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

Le présent règlement de consultation concerne l'appel d'offres ouvert sur offres des prix ayant pour objet la réalisation des travaux d'assistance comptable et d'inventaire physique des immobilisations et des stocks pour le compte de l'institut royal de la culture amazighe au titre des exercices 2021, 2022 et 2023.

### **Article 2: MODE DE PASSATION DU MARCHE**

Le présent marché est passé par appel d'offres ouvert sur offre de prix en application des dispositions l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et paragraphe 1 et de l'alinéa 2 paragraphe 3 de l'article 17 du règlement n° 2524 relatif aux marchés de l'Institut Royal de la Culture Amazighe tel qu'il a été modifié et complété.

### **Article 3: MAITRE D'OUVRAGE**

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

### **Article 4: COMPOSITION DU DOSSIER DE LA CONSULTATION**

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

- le présent règlement de la consultation ;
- une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe I) ;
- un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- le modèle de l'acte d'engagement (annexe II) ;
- le modèle du bordereau des prix global.

### **Article 5: CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

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

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

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

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

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

### **Article 6: MODE D'ATTRIBUTION**

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

**Article 7: MONNAIE DE L'APPEL D'OFFRES**

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

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

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

**Article 9: MESURES EN FAVEUR DE LA PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE, DES COOPERATIVES, DES UNIONS DE COOPERATIVES ET DE L'AUTO-ENTREPRENEUR**

Il est envisagé d'attribuer le marché objet du présent appel d'offres aux petites et moyennes entreprises, aux coopératives, aux unions de coopératives et à l'auto-entrepreneur conformément aux dispositions prévues à l'article 139 du règlement n°2524 précité tel qu'il a été modifié et complété.

**Article 10: CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE DU CONCURRENT**

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

**A - Un dossier administratif comprenant :**

- 1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres :
  - a) La déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement 2524 ;
  - b) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu ;
  - c) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 137 du règlement 2524 ;
  - d) Lorsque le concurrent est un établissement public, une copie du texte l'habilitant à exercer les prestations objet du marché ;
  - e) Lorsque le concurrent est une coopérative ou « une union de coopératives », il doit fournir l'attestation d'immatriculation au registre local des coopératives ;
  - f) Lorsque le concurrent est un auto-entrepreneur, il doit fournir l'attestation d'immatriculation au registre national de l'auto-entrepreneur ou sa copie certifiée conforme à l'original, délivrée depuis moins d'un an.
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché :
  - 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 :
    - **Cas de la personne physique :**
      - aucune pièce n'est exigée pour la personne physique agissant pour son propre compte ;
      - une copie conforme de la procuration légalisée pour le représentant de la personne physique.

- **Cas de la personne morale :**

- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- 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;
- 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 règlement, qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. 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) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

- e) **Pour les coopératives ou unions de coopératives :**

- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom de la coopérative ou de l'union de coopératives ;
- 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 que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de paiement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle la coopérative ou l'union de coopératives est imposée ;
- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original 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 ci-dessus.

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

- f) **Pour l'auto-entrepreneur :**

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 que le concurrent est en situation fiscale régulière ou, à défaut de

paiement, qu'il a constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle l'auto-entrepreneur est imposé.

- 3- Pièces supplémentaire à produire conformément à l'arrêté du ministre de l'Economie et des finances n°3011-13 pour justifier de la qualité de la petite et moyenne entreprise (PME) :
- a) l'attestation de CNSS justifiant que l'effectif employé ne dépasse pas 200 (deux cent) personnes;
  - b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent mentionnant que la société est gérée ou administrée par les personnes physiques qui sont les propriétaires ou actionnaires ;
  - c) l'attestation mentionnant le chiffre d'affaires des deux derniers exercices ou l'attestation du bilan annuel délivrée par la Direction Générale des Impôts.

**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. 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. Ces prestations doivent relever du domaine objet de la présente mission (*originales ou copies certifiées conformes à l'originale*).

**C - Le dossier additif :**

Il 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* ».

**Article 11: 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 10 ci-dessus) ;
- Un dossier technique précité (Cf. article 10 ci-dessus) ;
- Un dossier additif (Cf. article 10 ci-dessus) ;
- Une offre financière comprenant :
  - a) L'acte d'engagement (annexe I);
  - b) Le bordereau des prix global.
  - c) La décomposition du prix global (annexe III).

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

- Une offre technique comprenant :

- a) Une note de présentation du Cabinet donnant ses références administratives et financières et son organisation générale avec organigramme ;
- b) Une note présentant sur les références techniques en matière de missions semblables aux missions objet du présent appel d'offres 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 Cabinet d'expertise comptable pour mener à bien cette mission. Cette note détaillera un plan d'intervention avec la démarche à suivre pour chacun des volets de la commande (chronogramme).
- d) La composition de l'équipe que le Cabinet s'engage à affecter à la présente mission et les tâches qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe ;
- e) Le curriculum vitae de chaque membre du personnel affecté à la mission et de l'expert comptable qui sera chargé de la supervision de l'équipe établi conformément au modèle, ci-joint, en annexe IV. Ces CV doivent être cosignés par les membres de l'équipe et le Cabinet ;
- f) L'attestation d'inscription de l'expert comptable chargé de la supervision de l'équipe à l'ordre des experts comptables.

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 d'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission de l'appel d'offres lors de la séance 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, technique et pièces complémentaires » ;
- 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 ».

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

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

**Article 12: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le cautionnement provisoire est fixé à cinq mille dirhams (5 000,00 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 portail des marchés publics et sur le site web de l'IRCAM : [www.ircam.ma](http://www.ircam.ma)

**Article 15: INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement précité, Tout concurrent peut demander à l'IRCAM, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

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, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent conformément aux dispositions de l'article précité.

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

a. 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.

b. A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis. Ils seront fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture

conformément aux dispositions prévues à l'article 36 du règlement des marchés de l'IRCAM.

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

#### **Article 17: RETRAIT DES PLIS**

Conformément aux dispositions de l'article 32 du règlement des marchés de l'IRCAM :

- 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 rappelées à l'article 13 ci-dessus.

#### **Article 18: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

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

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

#### **Article 19: CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS**

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

#### **Article 20: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

Les offres des concurrents suivent dans leurs jugements les phases suivantes :

- a. Phase 1 - Analyse préliminaire des offres :

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des offres par rapport aux stipulations du CPS et du présent règlement de la consultation. Elle concerne, notamment, le dossier administratif, technique et additif. Elle se matérialise par l'une de ces deux conclusions :

- Acceptation de l'offre ;
- Rejet de l'offre pour non-conformité aux articles du CPS ou du présent règlement de la consultation.

b. Phase 2 - Analyse technique des offres:

Critères	Nt
A. Expérience générale du cabinet dans le domaine de la mission à accomplir	10
B. Méthodologie	30
C. Qualifications et compétences du personnel proposé par le cabinet	60

- Des notes Nt sont attribuées sur la base de la grille d'évaluation suivante :

	Désignation	Note
<b>A</b>	<b>L'expérience générale du cabinet dans le domaine des missions à accomplir</b>	<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 6 attestations de référence et +</li> <li>– Entre 3 et 5 attestations de référence</li> <li>– 2 attestations de référence et -</li> </ul>	10 7 4
<b>B</b>	<b>La méthodologie</b>	<b>30</b>
b.1	Objectifs et Approche générale	10
b.2	Plan de travail et délais	20
<b>C</b>	<b>Les qualifications et les compétences du personnel proposé par le cabinet pour la réalisation des missions en question</b>	<b>60</b>
c.1	Expert-comptable inscrit au tableau de l'ordre des experts comptables. (à compter de la date d'obtention du diplôme d'expertise comptable ou à partir de la date d'inscription au tableau)	<u>Expérience :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ &gt; à 10 ans</li> <li>➤ entre (5 et 10 ans)</li> <li>➤ entre (2 et 5 ans)</li> </ul>
c.2	Assistant  et	<u>Expérience (x2) :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ &gt; à 10 ans</li> <li>➤ entre (5 et 10 ans)</li> <li>➤ entre (2 et 5 ans)</li> </ul>
c.3	Réviseur (diplômés dans les domaines de la comptabilité, de finance, d'audit, de contrôle de gestion, ...)	<u>Diplôme (x2) :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bac + 5 et (+)</li> <li>➤ Bac (+) 3 à 4</li> <li>➤ &lt; bac + 3</li> </ul>

***NB :*** Pour les critères indiqués dans le tableau ci-dessus, le groupement de Cabinets d'expertise comptable doit présenter un dossier commun aux Cabinets d'expertise comptable constituant ce groupement.

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.

c. Phase 3 : Analyse financière comparative des offres :

L'évaluation financière ne concerne que les offres des concurrents admissibles à l'issue de l'évaluation technique (Phase 2).

Le candidat retenu est celui ayant proposé l'offre financière évaluée la moins disante.

**Article 21: VISITE DES LIEUX**

La visite des lieux est obligatoire. Elle aura lieu le jour prévu dans l'avis d'appel d'offres relatif à ce marché au siège de l'IRCAM : Avenue Allal El Fassi, Madinat Al Irfane, hay Ryad, Rabat. Les concurrents n'ayant pas effectué la visite des lieux ne pourront pas soumissionner à cet appel d'offres.

**Article 22: RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

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

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

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation personnelle et solidaire en tenant lieu qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours.

Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

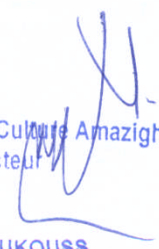
**Article 23: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

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, sous réserve des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'IRCAM.

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><u>Le concurrent</u></b> <i>(Lu et accepté)</i>	<b><u>Le Recteur de l'IRCAM</u></b> <i>Le 9/09/2021</i>
	 <b>Institut Royal de la Culture Amazighe</b> <b>Le Recteur</b> <b>Ahmed BOUKOUSS</b>