

**Royaume du Maroc**



## **Institut Royal de la Culture Amazighe**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N° 9/2020  
(SEANCE PUBLIQUE)**

---

---

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

---

**Relatif à :**

---

**ÉTUDE DE DIAGNOSTIC, D'AMÉLIORATION  
ET D'EXTENSION DE LA SALLE  
INFORMATIQUE DE L'IRCAM**

---

## **Article 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

---

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation d'une étude de diagnostic et d'amélioration et d'extension de la salle informatique de l'Institut Royal de la Culture Amazighe.

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

---

Le maître d'ouvrage du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est l'Institut Royal de la Culture Amazighe.

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

---

Le dossier de la consultation comprend :

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

## **Article 4: 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 ;
  - les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 139 du règlement n° 2524 de passation des marchés de l'IRCAM.

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

---

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

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

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

---

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

## **Article 7 : LANGUE DE L'OFFRE**

---

L'offre déposée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le candidat et l'IRCAM doivent être rédigés en langue française.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

## **Article 8: JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES DES CONCURRENTS**

---

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

- 1- Pour chaque concurrent au moment de la présentation des offres,
  - a) la déclaration sur l'honneur en un exemplaire unique qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement 2524 ;
  - b) l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnel et solidaire en tenant lieu ;
  - c) pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 137 du règlement 2524 ;
- 2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement 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 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 b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.
- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;
- e) l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de prévoyance pour les concurrents non installés au Maroc.

**B - Un dossier technique comprenant :**

- 1- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent mentionnant éventuellement le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation. Lorsque le concurrent est un établissement public, les documents à fournir sont ceux prescrits au paragraphe II de l'article 25 du règlement précité.
- 2- Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations. Chaque attestation précise notamment la **nature des prestations**, leur **montant** et l'**année** de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son **appréciation**.

**C - Un 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 ».

#### **D – Une offre financière :**

C'est la proposition proprement dite comprenant :

- un acte d'engagement établie conformément au modèle ci-joint et précisant notamment le prix global de l'offre (en prix HT, TVA et prix TTC) ;
- le bordereau des prix détail estimatif établi conformément au modèle joint au CPS.

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordance entre les indications de prix de ces différents documents, ceux libellés en toutes lettres sont tenus pour bons pour établir le montant réel des actes d'engagement.

N.B: L'offre financière doit être obligatoirement libellée en Dirham Marocain.

#### **E – Une offre technique:**

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser la prestation aux moyens de compétences adéquates, et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminés. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

- a) une note de présentation de la société donnant ses références administratives et financières et son organisation générale avec organigramme ;
- b) une note présentant les références techniques en matière de prestations semblables à celles objet du présent appel d'offres en précisant la nature et l'importance des prestations, leur montant ainsi que leurs dates de réalisation et leurs commanditaires ;
- c) une note présentant la méthodologie proposée par la société pour mener à bien cette mission comprenant un planning de réalisation de la prestation avec description du déroulement et l'articulation des étapes de réalisation des prestations ;
- d) la composition de l'équipe que la société s'engage à affecter à la présente prestation et les missions qui seraient assignées à chaque membre de l'équipe ;
- e) le curriculum vitae des membres de l'équipe affecté à la réalisation des prestations objet dudit appel d'offres et du chef du projet qui sera chargé de la supervision de l'équipe. Ces CV signés par les intéressés doivent notamment préciser la formation et l'expérience professionnelle, les prestations similaires réalisées et les plus utiles tenant compte de 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), et les copies certifiées conforme à l'original des diplômes obtenus et des copies des éventuels certificats.

### **Article 9: 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 10: 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 4 ci-dessus) ;
- un dossier technique précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- un dossier additif précité (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- une offre financière (Cf. article 4 ci-dessus) ;
- une offre technique (Cf. article 4 ci-dessus).

### 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 fermé portant :

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

Ce pli contient trois enveloppes :

- la première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Dossiers administratif, dossier technique et dossier additif** » ;
- 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 11: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

---

Le cautionnement provisoire est fixé à trois mille dirhams (3 000,00 dh).

## **Article 12: 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 13: RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

---

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 également disponible en téléchargement sur le portail marocain 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 14: 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 15: RETRAIT DES PLIS**

---

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

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

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

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

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

---

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus, restent 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, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer 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 adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

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

---

La commission apprécie selon les critères arrêtés à l'avance dans le présent appel d'offres, les capacités 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 18: CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES**

---

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

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

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

<b>Critères</b>	<b>Note (Nq)/100</b>
1. Expérience du soumissionnaire : références techniques et expérience générale du concurrent dans le domaine de la mission à accomplir (N1)	40
2. Consistances, Qualifications et compétences de l'équipe : qualifications et compétence du personnel dont les services sont proposées pour réaliser cette mission (N2)	40
3. Méthodologie : approche proposée dans la note méthodologique par le concurrent pour répondre, au mieux, aux besoins de l'étude (N3)	20

Seront éliminés les concurrents ayant eu

- une note sur les qualifications et la compétence du personnel (N2) inférieure à 20 ;
- une note technique ( $Nq = N1 + N2 + N3$ ) inférieure à 70.

### **a/ Modalités de notation des références techniques (N1 sur 40 points) :**

Les concurrents doivent produire quatre (4) attestations de références techniques se rapportant à l'élaboration d'études similaires. Chaque référence est notée sur dix (10) points. La note attribuée aux références techniques est la somme des notes attribuées aux attestations produites et acceptées par la commission d'appel d'offres.



**b/ Notation de l'équipe affectée à l'étude (N2 sur 40 points) :**

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

- seront pris en considération dans la notation les CV signés par les intéressés et appuyés par les **diplômes** et **certificats** signalés ;
- l'équipe doit être pluridisciplinaire pour garantir le bon déroulement de l'exécution du marché : informatique (audit SI, virtualisation, stockage, réseau et sécurité, WiFi ...), électricité, climatisation, sécurité incendie, sécurité physique, ... ;
- pour le chef de projet, il peut présenter un certificat de gestion de projet ;
- la notation portera sur la consistance, la composition, les qualifications et les compétences de l'équipe affectée à la mission.

Très bonne	Bonne	Moyenne	Faible
40	30	20	5

**c/ Modalités d'évaluation de la note méthodologique (N3 sur 20 points) :**

La méthodologie proposée par le concurrent dans sa fiche projet est évaluée en fonction du plan d'intervention, de la démarche proposée pour l'accomplissement de la mission, ainsi qu'un planning d'exécution appuyé par un plan de charge.

Très bon	Bon	Moyen	Faible
20	15	10	5

**N.B :** L'offre contenant une note méthodologique qui ne prend pas en considération l'ensemble des phases et étapes de la prestation sera écartée.

## Article 19: JUGEMENT DES OFFRES

Les offres financières ne seront décachetées et évaluées que lorsque l'évaluation des capacités techniques sera terminée. Il sera procédé alors à l'ouverture des enveloppes contenant les offres financières des concurrents retenus suite à l'évaluation de l'offre technique.

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

**Attribution de la note finale :**

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

**Note globale =  $0,7 \times Nq + 0,3 \times Nf$**  (Nq : note technique ; Nf: note financière)

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

## **Article 20: VISITE DES LIEUX**

---

Une visite obligatoire des lieux à l'Institut Royal de la Culture Amazighe est programmée le jour prévu dans l'avis d'appel d'offres relatif à cet appel d'offres.

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

## **Article 21: RESULTAT DEFINITIF 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 ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre peut être 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 22: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

---

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

- 1- lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
- 2- lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
- 3- lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
- 4- lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
- 5- en cas de réclamation fondée d'un concurrent.

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

<u>Le concurrent</u> <i>(Lu et accepté)</i>	<u>Le Recteur de l'IRCAM</u> <i>Le 23/09/2020</i>
	 Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur  Ahmed BOUKOUSS