



**DOSSIER DE L'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR OFFRES DE PRIX  
N°11/2021  
(SEANCE PUBLIQUE)**

**ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT DU  
PERSONNEL DE L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE**

*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° 11/2021

#### RELATIF A L'ORGANISATION DE SESSIONS DE FORMATION AU PROFIT DU PERSONNEL DE L'INSTITUT ROYAL DE LA CULTURE AMAZIGHE

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

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

Le présent règlement de consultation concerne le marché ayant pour objet l'organisation de sessions de formation au profit du personnel de l'Institut Royal de la Culture Amazighe en deux (2) lots :

- lot n°1 : Gestion administrative;
- lot n°2 : Informatique.

Il a été établi en vertu des dispositions de l'article 18 du règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatif aux marchés publics de l'IRCAM.

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

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

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

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

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) le modèle du bordereau des prix - détail estimatif ;
- d) le présent règlement de la consultation ;
- e) le modèle de l'acte d'engagement ;
- f) le modèle de la déclaration sur l'honneur.

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

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

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

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

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

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 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 deux lots.

- lot n°1 : Gestion administrative;
- lot n°2 : Informatique.

Les concurrents peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots.

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

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

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

#### **Article 7: 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 8: 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 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;

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 mentionnant éventuellement le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécuté ou à l'exécution desquelles il a participé et la qualité de sa participation.

Lorsque le concurrent est un établissement public, les documents à fournir sont ceux prescrits au paragraphe II de l'article 25 du règlement précité.

- 2- Des attestations délivrées par les Administrations et organismes bénéficiaires des prestations similaires déjà réalisées et éventuellement les pièces complémentaires.

La Société devra justifier ses expériences par cinq attestations de bonne fin d'exécution en originales ou copies certifiées conformes, chiffrées, indiquant la date de réalisation des prestations et comportant les appréciations des maîtres d'ouvrages.

**C - Le dossier additif :**

**comprend toutes pièces complémentaires exigées par le dossier d'appel d'offres, à savoir :**

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

**D – Offre financière :**

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Un acte d'engagement établi conformément au modèle, ci-joint, en annexe (1) ;
- 2) Le bordereau des prix-détail estimatif, établis conformément au modèle figurant au CPS.

**E – Offre technique :**

Ce dossier doit comprendre :

- 1) La proposition de formation établie conformément aux dispositions indiquées dans le cahier comportant notamment les thèmes et les sujets qui seront abordés ;
- 2) La durée de la formation, les CV et les certificats des formateurs.  
Les CV doivent être cosignés par les formateurs et l'établissement de formation.
- 3) La méthodologie proposée par le soumissionnaire pour répondre au mieux à la prestation, au programme, et le contenu de la formation.

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

#### **Ce pli contient trois enveloppes :**

1. La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique, le dossier additif, le présent règlement de consultation et le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou par la personne habilitée par lui à cet effet, et doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Dossier Administratif, technique et additif ».
2. La deuxième enveloppe comprend l'offre financière du soumissionnaire **pour chaque lot**. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **Offre Financière pour le lot n°---** ».
3. La troisième enveloppe comprend l'offre technique du concurrent **pour chaque lot**. Elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « **Offre Technique pour le lot n°--** ».

#### **Article 10: PRESENTATION DES DOSSIERS EN CAS DE GROUPEMENT**

En cas de groupement, joindre au dossier administratif : Une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement, accompagnée d'une note indiquant l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations le cas échéant.

#### **Article 11: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Le cautionnement provisoire est fixé comme suit :

- Lot n°1 : mille dirhams (1 000,00 dh) ;
- Lot n°2 : deux mille dirhams (2 000,00 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 dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres dès la parution de ce dernier au premier journal et jusqu'à la date limite de remise des offres.

Il sera également disponible en téléchargement sur le site web de l'IRCAM : [www.ircam.ma](http://www.ircam.ma)

#### **Article 14: INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du règlement 2524 précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier sera communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier de l'appel à la concurrence et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

#### **Article 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 retirés définitivement leurs plis dans les conditions prévues à l'article 14 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 17: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, au choix des concurrents :



- soit déposés contre récépissé dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- 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 le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée au bureau d'ordre. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur le pli remis.

Les plis doivent rester fermés et tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture conformément aux dispositions prévues à l'article 36 du règlement de passation des marchés de l'IRCAM.

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

**Article 18: CRITERES D'APPRECIATION DES OFFRES**

Les notes techniques seront accordées selon les critères suivants :

DESIGNATION								Total (Nt)
Conformité avec les spécifications du CPS (N1)								/60
Formateurs spécialisés dans les domaines des formations objet de l'appel d'offres (remplir le tableau en annexe III)	Expérience				diplômes de spécialité			40
	>= 8 ans	< 8 ans et > 5ans	< 5 ans et > 3 ans	< 3 ans	Bac >= 5	Bac +4	Bac+2 et diplôme < Bac +4	
	30	20	10	5	10	8	4	
Programme de formation et méthodes pédagogiques employées	Très satisfaisant		Satisfaisant		Moyennement satisfaisant		Insuffisant	20
	20		10		5		0	
Attestations de référence (N2)								/40
Les concurrents doivent présenter au moins 4 attestations en rapport avec l'objet du marché. Chaque attestation sera notée 10 points. L'attestation doit préciser notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.								40

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

A l'issue de cette phase, chaque soumissionnaire aura une note technique **Nt** sur 100.

### **Article 19: JUGEMENT DES OFFRES**

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) supérieure ou égale à 70 points.

Les offres sont jugées sur la base de l'offre financière, sous réserve des vérifications et application, le cas échéant, des dispositions de l'article 40 du règlement 2524 précité relatif aux marchés publics de l'IRCAM.

La commission attribuera le marché au concurrent dont l'offre financière, sera la moins disante parmi les concurrents retenus à l'issue de l'examen des offres jugées satisfaisant par la commission.

### **Article 20: RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

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

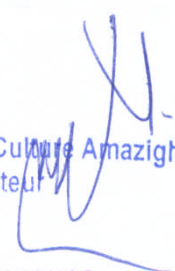
### **Article 21: ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES**

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

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

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

En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

<b><u>Le concurrent</u></b> <i>(Lu et accepté)</i>	<b><u>Le Recteur de l'IRCAM</u></b> <i>Le 27/09/2021</i>
	 <b>Institut Royal de la Culture Amazighe</b> <b>Le Recteur</b>  <b>Ahmed BOUKOUSS</b>