



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

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

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

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

Le présent marché a 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.

### **Article 2: MODE ET PROCEDURE 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 fixant les conditions et formes de passation des marchés de l'Institut Royal de la Culture Amazighe ainsi que certaines règles relatives à leur contrôle et à leur gestion.

### **Article 3: CONSISTANCE DE LA PRESTATION**

#### **Lot n°1 : Gestion administrative**

<b>N° des prix</b>	<b>Thèmes</b>	<b>Nbre de groupes</b>	<b>Durée par groupe</b>
1	<p><b>La digitalisation des processus de passation des marchés publics “Acheteurs publics”</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation des dispositions de la loi n° 53-05 relative à l'échange électronique de données juridiques promulguée par le Dahir n°1-07-129 du 19 kaada 1428 (30 novembre 2007)</li><li>- Présentation des axes majeurs de la digitalisation des marchés publics.</li><li>- Présentation des modalités réglementaires et pratiques de publication des différents documents prévus par la réglementation en vigueur :</li><li>- Discussion des aspects fonctionnels, conceptuels et organisationnel pour une meilleure appropriation du recours à la digitalisation dans la gestion des marchés publics.</li><li>- Présentation des principes spécifiques régissant la soumission électronique :</li><li>- Définition de la soumission électronique.</li><li>- Définition des concepts liés à la signature électronique :<ul style="list-style-type: none"><li>- Authentification.</li><li>- Intégrité des documents.</li><li>- Non répudiation.</li><li>- Horodatage.</li><li>- Chiffrement/déchiffrement.</li><li>- Archivage électronique.</li></ul></li><li>- Présentation des dispositions du Décret n° 2.21.801 du 11 mars 2021 modifiant et complétant le décret n° 2-12-349 relatif aux marchés publics et les arrêtés de son application.</li></ul>	1	5 demi-journées

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation des modalités réglementaires et pratiques de dépôt et éventuellement de retrait des plis des concurrents par voie électronique.</li> <li>- Présentation des modalités réglementaires et pratiques d'ouverture et d'évaluation des offres des concurrents par voie électronique.</li> <li>- Présentation des modalités et conditions réglementaires et pratiques de recours et de mise en œuvre des enchères électroniques inversées.</li> <li>- Analyse et maîtrise des risques liés aux processus digitalisés de passation des marchés publics.</li> <li>- Discussion des meilleures pratiques à adopter pour une parfaite maîtrise des implications juridiques et techniques des processus digitalisés de passation des marchés publics.</li> <li>- Méthodologie basée sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réflexions, échanges sur les apprentissages, partage d'expérience ;</li> <li>- Exercices et cas pratiques (individuels et en sous-groupe) ;</li> <li>- Questions-réponses ;</li> </ul> </li> </ul>		
2	<b>Méthodologie d'inventaire physique des immobilisations</b> Procédures de réceptions des immobilisations Procédures de gestion des mouvements des immobilisations Rapprochement de l'inventaire physique et comptable Les techniques de codification (physique et géographique) Organisation et instructions d'inventaire physique Procédures de mise en rebus des immobilisations (loi marocaine) Travaux de rapprochement et de validation entre le service patrimoine et le service comptable Procédures de clôture et de sauvegarde Cas pratiques	1	5 demi-journées

## Lot n°2 : Informatique

N° des Prix	Formation	Nbre de groupes	Durée par groupe
1	<b>Formation Unity</b> INTRODUCTION AUX CONCEPTS DE BASE DE LA 3D Mathématiques de la 3D Matrice de position dans l'espace Scènes 3D Models 3D Lightnings (lumières) Camera Physique Types de rendu Pipelines de rendu CONCEPTS DE BASE DE UNITY3D	1	7 Demi-journées

	<p>Philosophie de la plateforme</p> <p>Composants majeurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>éditeurs</li> <li>players</li> <li>assets store</li> <li>cloud-builds</li> <li>photon engine</li> <li>écosystème</li> </ul> <p>OPT : INTRODUCTION À C#</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les concepts &amp; bases du langage</li> </ul> <p>OPÉRATIONS DE BASE DANS UNITY3D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduction à l'éditeur de Unity</li> <li>Navigation dans la Scene View</li> <li>Importer des models 3D dans Unity</li> <li>Introduction aux shaders</li> <li>Créer et utiliser des Materials</li> <li>Créer et utiliser des Textures</li> </ul> <p>LES OUTILS STANDARDS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduction aux prefabs</li> <li>Introduction aux assets</li> <li>Créer une skybox</li> <li>Créer de l'eau</li> <li>Systèmes de particules</li> </ul> <p>CAMERAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les caméras dans Unity3D</li> <li>Implémentation des mouvements standards de camera</li> <li>2D standard</li> <li>2D isométrique</li> <li>3D First person</li> <li>3D Spherical view</li> </ul> <p>PHYSIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Simulation physique par la discrétisation de la physique théorique</li> <li>Introduction à la Physique dans Unity3D</li> <li>Simulation du mouvement</li> <li>Introduction aux collisions et aux triggers</li> </ul> <p>CRÉER SON INTERFACE UTILISATEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduction à Unity UI</li> <li>Utilisations des composants de base : <ul style="list-style-type: none"> <li>-Layouts</li> <li>-Panels</li> <li>-Scrollable lists</li> <li>-Texts</li> <li>-Etc</li> </ul> </li> <li>Interaction utilisateur (claviers / souris)</li> </ul> <p>PRO TIPS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Versioning</li> <li>Gitignore</li> <li>Debugging</li> <li>Profiling</li> </ul>		
2	<p><b>Formation Docker : Maîtriser Docker</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décrire les concepts de base de la technologie</li> <li>- Créer et déboguer des conteneurs en ligne de commande</li> <li>- Gérer des images personnalisées localement et à distance</li> </ul>	1	7

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir administrer des conteneurs en production</li> <li>- Créer et déployer des applications multi-conteneurs</li> <li>- Mettre en place une architecture clusterisée et savoir l'orchestrer avec Docker Swarm</li> <li>- Identifier les risques et challenges inhérents à Docker afin d'anticiper les bonnes solutions</li> <li>- Utiliser Docker Machine pour déployer des hôtes Docker</li> <li>- Développer et déployer des applications multi-containers avec Docker Compose</li> <li>- Détailler les primitives utilisées dans un swarm</li> <li>- Mettre en place un cluster swarm</li> <li>- Déployer des services et stack applicatives</li> <li>- Comprendre l'importance du quorum et la réplication des logs de Raft</li> <li>- Détailler les options de stockage</li> <li>- Mettre en place une stack de supervision</li> <li>- Comprendre les éléments de sécurité apportés par Docker</li> <li>- Détailler les éléments de l'édition entrepris</li> </ul>		Demi-journées
3	<p><b>Configuration du système BIG-IP de F5 : Local Traffic Manager (LTM)</b>  Présentation du système BIG-IP  Configuration initiale du système BIG-IP  Archivage de la configuration  Utilisation des ressources et outils de support F5</p> <p><b>Configuration du trafic local</b>  Noeuds, pools et serveurs virtuels  Traduction d'adresses  Hypothèses de routage  Surveillance de l'état de santé des applications  Modification du comportement du trafic à l'aide de profils  Le Shell TMOS (TMSH)  Gestion des données de configuration BIG-IP</p> <p><b>Équilibrage de charge avec LTM</b>  Conaître les options d'équilibrage de charge  Utiliser l'activation de priorité de groupe et et l'hôte de repli  Comparer l'équilibrage de charge basé sur les membres et l'équilibrage de charge basé sur les noeuds</p> <p><b>Modification du comportement du trafic avec la persistance</b>  Rappels sur la persistance  Persistance SSL  Persistance SIP  Persistance universelle  Persistance par Affinité d'adresses de destination  Utiliser les options "Match Across"</p> <p><b>Surveillance de la santé des applications</b>  Différencier les types de moniteur  Personnalisation du moniteur HTTP  Surveillance d'un alias adresse/port  Surveillance d'un chemin d'accès vs. Surveillance d'un périphérique  Surveillance de lusieurs moniteurs  Utilisation des moniteurs de vérification d'application  Utilisation des paramètres de reprise manuelle et de la minuterie du moniteur avancé</p>	1	6 Demi-journées

<p><b>Traitement du trafic avec des serveurs virtuels</b></p> <p>Concepts des serveurs virtuels</p> <p>Renvoi de trafic avec un serveur virtuel</p> <p>Comprendre l'ordre ou la priorité d'un serveur virtuel</p> <p>Chemin d'équilibrage de charge</p> <p><b>Gestion du trafic avec les SNAT</b></p> <p>Vue d'ensemble des SNAT</p> <p>Utilisation de pools SNAT</p> <p>SNAT comme auditeurs</p> <p>Spécificités de SNAT</p> <p>VIP Bounceback</p> <p>Options additionnelles de SNAT</p> <p>TGestion des paquets réseau</p> <p><b>Modification du comportement du trafic avec des profils</b></p> <p>Vue d'ensemble des profils</p> <p>Configuration du profil TCP et optimisation express</p> <p>Amélioration des performances</p> <p>Configuration et utilisation de profils</p> <p>Options de profil HTTP</p> <p>OneConnect</p> <p>Délestage de la compression HTTP vers BIG-IP</p> <p>Mise en cache HTTP</p> <p>Profils de flux</p> <p>Technologies accélératrices F5</p> <p><b>Options de configuration avancées</b></p> <p>VLAN, VLAN tagging et trunking</p> <p>Restriction de l'accès au réseau</p> <p>Fonctionnalités SNMP</p> <p><b>Déploiement de services d'application avec iApps</b></p> <p>Simplifier le déploiement d'applications avec iApps</p> <p>Utiliser des modèles iApps</p> <p>Déployer un service d'application</p> <p>Reconfigurer un service d'application</p> <p>Tirer parti de l'écosystème iApps sur DevCentral</p> <p><b>Personnalisation de la fourniture d'application avec iRules et les stratégies de trafic local</b></p> <p>Débuter avec iRules</p> <p>Déclencher une règle iRule</p> <p>Règles composites</p> <p>Tirer parti de l'écosystème DevCentral</p> <p>Déployer et tester iRules</p> <p>Introduction aux stratégies de trafic local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce qu'elles peuvent faire</li> <li>- Comment elles fonctionnent</li> <li>- Comprendre les workflow</li> <li>- Connaître les éléments d'une stratégie de trafic local</li> <li>- Stratégie d'appariement</li> <li>- Les règles</li> <li>- Requêtes et contrôles</li> </ul> <p>Configuration et gestion des règles de stratégie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configurer une nouvelle règle</li> <li>- Intégrer TCL dans la configuration de certaines règles</li> </ul> <p><b>Sécuriser la fourniture d'appllications avec LTM</b></p> <p>Panorama des menaces actuelles</p> <p>Intégrer LTM à votre stratégie Sécurité</p>		
---	--	--

	<p>Savoir protéger votre environnement des attaques SYN Flood</p> <p>Protéger votre environnement des autres attaques de déni de service</p> <p>Remédier aux vulnérabilités des applications grâce à iRules et aux politiques de trafic local</p>		
4	<p><b>Gestion documentaire sur le logiciel PMB (niveau intermédiaire) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue de tous les onglets du logiciel : circulation, catalogue, Autorités, Editions, Administration, etc.</li> <li>- Catalogue : recherches avancées</li> <li>- Créer des paniers</li> <li>- Modifier par panier</li> <li>- Actions modifications globales, et statistiques</li> <li>- Formation des groupes de lecteurs</li> <li>- Administration des supports, durée de prêt</li> <li>- Administration coordonnées bibliothèque dans localisation</li> <li>- Administration texte des rappels</li> <li>- Edition des rappels</li> <li>- Gérer les autorités</li> <li>- Gestion des utilisateurs</li> </ul>	1	6 Demi-journées
5	<p><b>Maîtrise d'Ouvrage des Projets Informatiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancement des projets informatiques</li> <li>- La MOA et la relation MOA-MOE</li> <li>- Validation des spécifications détaillées</li> <li>- La phase de recette fonctionnelle</li> <li>- MOA et organisation</li> <li>- Maîtrise d'ouvrage du SI</li> <li>- Aspects économiques des projets informatiques</li> <li>- Réussir les projets informatiques</li> <li>- Maîtrise d'ouvrage déléguée</li> </ul>	1	5 Demi-journées

#### **Article 4: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes:

- L'acte d'engagement
- Le présent Cahier des Prescriptions Spéciales;
- Le bordereau des prix - détail estimatif ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services exécutés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

#### **Article 5: VARIATION ET CARACTERE DES PRIX**

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Les prix mentionnés dans le bordereau des prix doivent tenir compte de l'ensemble des équipements et prestations auxquels ils s'appliquent, non seulement tels que ceux-ci sont décrits dans le bordereau des prix du présent marché, mais aussi tels qu'ils doivent être effectivement exécutés pour aboutir à l'installation et à la mise en ordre de marche des équipements.

Tout équipement ou accessoire proposé par le titulaire dans son offre et pour lequel aucun prix n'est fourni, sera considéré comme inclus dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

#### **Article 6: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX**

Le titulaire du marché est soumis aux textes suivants :

1. Le Règlement n° 2524 du 21/07/2014 relatifs aux marchés de l'IRCAM ;
2. Le Décret Royal n° 330-66 du 21 Avril 1967 portant règlement général de la Comptabilité Publique tel qu'il a été complété ou modifié;
3. Le Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) relatifs aux nantissements des marchés publics;
4. Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de la signature du marché ;

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas. Il ne pourra en aucun cas exciper l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

#### **Article 7: VALIDITE DU MARCHE**

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

#### **Article 8: DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE**

En application de l'article 33 du règlement de passation des marchés de l'IRCAM, la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai de soixante quinze (75) jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

#### **Article 9: DELAI D'EXECUTION**

La formation sera administrée sous forme de demi-journées à raison de 3 heures et demi, aux matinées, par séance et par jours. Le délai d'exécution est fixé selon le planning des formations (dates et horaires) qui sera déterminé en commun accord avec l'IRCAM .



#### **Article 10: REPRESENTATION DU FOURNISSEUR**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le prestataire devra désigner un représentant muni des pouvoirs nécessaires pour assurer tout le suivi de la réalisation de la prestation objet du marché.

#### **Article 11: OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE:**

- 1- Etablir, le cas échéant, les pré-requis et le niveau initial moyen des apprenants à travers un questionnaire et/ou un entretien pour adapter la formation en vue de garantir la réussite de la prestation compte tenu des objectifs qui lui sont assignés. Les fiches servies et l'évaluation qui est en faite par le prestataire seront communiquées au Maître d'ouvrage préalablement au lancement de la formation ;
- 2- Veiller à dispenser une formation adéquate conformément aux objectifs et au contenu fixés tant au niveau théorique que pratique ;
- 3- Exécuter le programme de formation selon le calendrier arrêté de concert avec le Maître d'ouvrage;
- 4- Mobiliser pour la formation les animateurs présentés dans l'offre technique du prestataire ;
- 5- Suivre l'assiduité des participants pour chaque session de formation à l'aide de feuilles de présence journalières à faire émarger par les bénéficiaires. Il informera des absences qu'il aura constatées conformément à des modalités à convenir avec le Maître d'ouvrage ;
- 6- Prendre en charge tous les frais liés à la production, au tirage et à la reproduction des supports de formation destinés aux participants ;
- 7- Les formations doivent être assurées en français par des personnes qualifiées et expérimentés ;
- 8- Les horaires du cours seront conformes aux horaires de travail de l'IRCAM ;
- 9- Le titulaire du marché doit livrer une attestation de formation pour chaque participant ;
- 10- La formation proposée s'adresse au personnel de l'IRCAM (le groupe varie entre 8 personnes et 14 personnes). Les durées des formations sont déterminées ci-dessus. Le titulaire peut éventuellement proposer une durée plus grande dans son offre.

#### **Article 12: LIEU ET LOGISTIQUE LIES A LA FORMATION**

##### **Lieu de la formation :**

La formation se déroulera à Rabat dans les locaux de l'IRCAM sis à Avenue Alla El Fassi, Madinat Al Irfane, Hay Ryad, ou dans tout autre lieu soumis à l'accord préalable du l'IRCAM. Le titulaire doit préciser l'adresse des lieux de formation proposée. Le prestataire est appelé à mettre en place l'environnement technique et didactique nécessaires pour le bon déroulement de cette formation.

Tout changement du lieu de la formation, au moment de la concrétisation de la formation, doit faire l'objet d'une validation préalable de l'administration du l'IRCAM.

##### **Documentation**

Le titulaire doit mettre à la disposition de chaque participant, à ses frais, un jeu des supports documentaires, convenus avec le Maître d'ouvrage, afférents à l'action de formation répondant aux normes requises sur le plan fond et forme : bonne qualité d'impression ou de vidéo, lisibilité, exhaustivité de supports par rapport aux thèmes de la formation, facilité d'exploitation de la documentation par les participants après l'achèvement de la formation.

Deux exemplaires de tous les supports de formation (présentations projetées et documentation fournie aux participants y compris les études de cas : énoncé et corrigé) doivent être communiqués à l'IRCAM sous format électronique et papier qui en acquière ainsi le droit d'usage.

La langue des supports livrés doit être de préférence en langue française.

#### **Article 13: RECEPTION PROVISOIRE**

Dans un délai de dix (10) jours après notification par le fournisseur de la fin des sessions de la formation, L'IRCAM procédera à la réception provisoire. La réception sera prononcée dès que toutes les vérifications des déroulements de l'ensemble des sessions de la formation auront été déclarées satisfaisantes par L'IRCAM et sera sanctionnée par un P.V de réception provisoire.

#### **Article 14: RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive est prononcée à la réception de la totalité des prestations pour la durée du marché.

#### **Article 15: LES MODALITES DE REGLEMENT**

L'IRCAM se libérera des sommes dues par eux en faisant donner crédit par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement retenu sur production d'une facture représentant le montant de la commande totalement réalisée.

La facture doit répondre aux conditions suivantes :

1. Etre conforme au bordereau des prix - détail estimatif pour les prestations réalisées ;
2. Etre signée (par la personne ayant la délégation des pouvoirs), datée et cachetée ;
3. Etre arrêtée en toutes lettres ;
4. Fournie en cinq exemplaires dont l'originale est timbrée de dimension ;
5. Faire ressortir les montants HT, TVA et TTC (pour les fournisseurs étrangers, elle doit faire ressortir le montant de la part en devise à transférer).
6. Elle doit rappeler les références du marché et l'intitulé exact du compte bancaire de l'attributaire du marché, ainsi que le RIB composé de 24 chiffres.

Le paiement sera effectué après la prononciation de réception provisoire et de la réception par l'IRCAM des pièces justificatives (factures, cautionnements, fiches de présence, attestations de formation, etc...).

#### **Article 16: PENALITES DE RETARD**

Lorsque les délais contractuels sont dépassés, l'attributaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité par jour de retard égale à 1 ‰ (un pour mille) qui sera retenue d'office sur le montant initial du marché, modifié ou complété le cas échéant des montants des avenants. Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne doit pas excéder 10% (dix pour cent) du montant initial du marché modifié ou complété le cas échéant des montants des avenants.

#### **Article 17: CAUTIONNEMENT ET RETENUE DE GARANTIE**

Le cautionnement provisoire est fixé à :

- Lot 1 : mille dirhams (1 000,00 dh) ;
- Lot 2 : deux mille dirhams (2 000,00 dh).

Il sera restitué aux candidats non retenus.

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché, il doit être fourni dans les 30 jours qui suivent la notification de l'approbation du marché, qui sera libéré à la réception définitive.

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-EMO, Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie dans le cadre du présent marché.

#### **Article 18: ASSURANCE**

Conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, l'attributaire doit présenter une police d'assurance couvrant les risques inhérents à l'exécution du présent marché.

#### **Article 19: LITIGES**

Tout litige entre le maître d'ouvrage et le titulaire est soumis aux tribunaux compétents conformément aux dispositions des articles 52 et 55 du CCAG-EMO.

#### **Article 20: ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'élection du domicile, il faut se conformer aux dispositions de l'article 17 du CCAG-EMO.

#### **Article 21: CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS**

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit de l'IRCAM, 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 titulaire 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'IRCAM et tous ses exemplaires seront retournés à L'IRCAM, sur sa demande, après exécution des obligations contractuelles.

#### **Article 22: DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

#### **Article 23: CONDITIONS DE RESILIATION**

En cas de résiliation du présent marché, il sera fait application prévues au CCAG-EMO.

#### **Article 24: NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

- a) La liquidation des sommes dues par l'IRCAM en exécution du marché, sera opérée par les soins du Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué.
- b) L'autorité chargée de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015) relatifs aux nantissements des marchés publics, est le Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué.
- c) Les paiements prévus aux marchés seront effectués par l'Agent comptable de l'IRCAM, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du Marché.

Le Recteur de l'IRCAM, ou de son délégué, délivrera sans frais, à l'entrepreneur, sur sa demande écrite et contre récépissé, un exemplaire spécial du marché portant la mention "exemplaire unique" conformément aux dispositions du dahir N°01-15-05 du 19/02/2015.

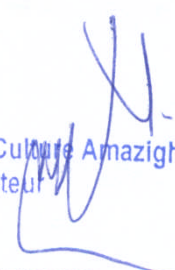
**Article 25: BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**

**Lot n°1 : Gestion administrative**

N° des prix	Thème	Unité de mesure	Nbre de groupes	Qté	Prix unitaire En DH HT		Total HT
					En chiffres	En lettres	
1	La digitalisation des processus de passation des marchés publics.	Demi-journée	1	05			
2	Méthodologie d'inventaire physique des immobilisations	Demi-journée	1	05			
<b>Total HT</b>							
<b>TVA</b>							
<b>Total TTC</b>							

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

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

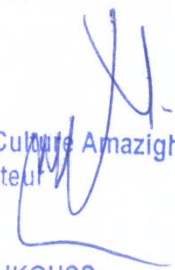
<b><u>Le concurrent</u></b> (Lu et accepté)	<b><u>Le Recteur de l'IRCAM</u></b> Le 27/09/2021
	 Institut Royal de la Culture Amazighe Le Recteur <b>Ahmed BOUKOUSS</b>

**Lot n°2 : Informatique**

N° des prix	Thème	Unité de mesure	nbre de groupes	Qté	Prix unitaire En DH HT		Total HT
					En chiffres	En lettres	
1	Formation Unity	Demi-journée	1	07			
2	Formation Docker : Maîtriser Docker	Demi-journée	1	07			
3	Configuration du système BIG-IP de F5 : Local Traffic Manager (LTM)	Demi-journée	1	06			
4	Gestion documentaire par le logiciel PMB	Demi-journée	1	06			
5	Maîtrise d'Ouvrage des Projets Informatiques	Demi-journée	1	05			
<b>Total HT</b>							
<b>TVA</b>							
<b>Total TTC</b>							

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

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

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