

**ROYAUME DU MAROC**  
**MARSA MAROC**

**DIRECTION DES ACHATS**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 26/DRH/2018**  
**SEANCE PUBLIQUE**

Le **Jedi 11 octobre 2018** à **11H00**, il sera procédé, dans les bureaux de la Direction Générale de Marsa Maroc à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix N° **26/DRH/2018** ayant pour objet : **« Prestations d'accueil de nettoyage, de sécurité et entretien de la piscine aux centres de vacances Marrakech et El Jadida »**.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré gratuitement auprès de l'accueil de la Direction Générale de Marsa Maroc sis à 175, Bd Zerktouni Casablanca.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **10 000 (dix mille) dirhams**.

**La visite des lieux sera organisée le 26/09/2018 à 11H00 au centre de vacances Marrakech et le 27/09/2018 à 12H00 au centre de vacances El Jadida.**

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 26 et 28 du Règlement des Achats de Marsa Maroc, ce dernier peut être téléchargé à partir du site internet : **www.marsamaroc.co.ma**.

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis au bureau d'ordre de Marsa Maroc ;
- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception à Marsa Maroc à l'adresse citée ci-dessus ;
- Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 23 du Règlement précité :

**1) DOSSIER ADMINISTRATIF COMPRENANT :**

- a)** Une déclaration sur l'honneur ;
- b)** La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- c)** 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 jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- d)** Une attestation ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e)** Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ;
- f)** Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

**N.B**

**1-**En cas de groupement, joindre au dossier administratif une copie légalisée de la convention de constitution du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement (conjoint ou solidaire), le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

**2-** Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées au paragraphe *c, d et f* ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

**2) DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :**

- a.** 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 ;
- b.** Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels des prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaire publics ou privés des dites prestations avec indication de la nature des prestations le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du ou (des) signataire(s).

**3) DOSSIER ADDITIF COMPRENANT :**

Toutes les pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation.