

MARSA MAROC
SOCIETE D'EXPLOITATION DES PORTS
DIRECTION DE L'EXPLOITATION
AU PORT DE CASABLANCA
AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N° 109/DEPC/2019
SEANCE PUBLIQUE

Le **Judi 19 Décembre 2019 à 14H30'**, il sera procédé, dans les bureaux de la Direction de l'Exploitation au Port de Casablanca – Entrée n° 3 du port de Casablanca -à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix N° 109/DEPC/2019, ayant pour objet : «**Externalisation de la gestion des archives de Marsa Maroc au Port de Casablanca et de la Société Terminal à Conteneurs 3 au Port de Casablanca**».

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré du Département des Achats de la Direction de l'Exploitation au Port de Casablanca, sise Entrée n°3 du port de Casablanca.

Le prix d'acquisition du dossier d'appel d'offres est fixé à **190,00 DH (cent quatre-vingt-dix dirhams)** à verser par chèque au Département Finances et Comptabilité contre reçu de versement.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de :

- **30.000,00DH (trente mille dirhams) pour l'ensemble 1.**
- **5.000,00DH (cinq mille dirhams) pour l'ensemble 2.**

Il est prévu une visite des lieux le lundi 09 Décembre 2019 à 10H00'.

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 à l'adresse citée ci-dessus ;
- 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 réalisées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b- Les attestations (avec montant) délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels des prestations **dans le domaine de la gestion externalisée des archives**, ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés des dites 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.

Toutes les pièces produites doivent être des originales ou des copies certifiées conformes à l'original.

3) DOSSIER ADDITIF COMPRENANT :

Toutes les pièces complémentaires exigées par le règlement de consultation.