

ROYAUME DU MAROC
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil
STAVOM S.A



شركة تهئية
سهل واد مرتيل
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil

Appel d'offres ouvert :

MARCHE RECONDUCTIBLE N° STAVOM/03 -2018

**RELATIF A LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN,
NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA SOCIETE
D'AMÉNAGEMENT DE LA VALLÉE DE OUED MARTIL "STAVOM SA"
EN DEUX LOTS**

LOT 1 : ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM
LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

(CPS)

Juin 2018

Marché passé par appel d'offre ouvert sur offres de prix en application des dispositions des articles 13, 16, 17, 18, et 20 du Règlement, validé par le Conseil de l'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée d'Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur le Président Directeur Général de la Société d'Aménagement de la Vallée d'Oued Martil, désigné ci-après par « **Maître d'Ouvrage ou STAVOM** »

D'une part,

ET

Monsieur :

Agissant au nom et pour le compte de :

Faisant élection de domicile au :

Siège social au :

Inscrit(e) au registre de commerce de : sous le n° :

Affilié(e) à la C.N.S.S sous le n° :

Titulaire du compte bancaire n° :

Ouvert à :

Patente n° :

Dénommé ci-après par le « **Titulaire** » ou « **Cabinet** ».

D'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

CHAPITRE 1: CLAUSES GENERALES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché reconductible a pour objet : entretien technique, nettoyage, sécurité, gardiennage et entretien des installations du siège de la STAVOM et comprenant :

1. ENTRETIEN TECHNIQUE:

- Climatisation, ventilation, plomberie sanitaire;
- Électricité, lustrerie ;
- Menuiserie bois et aluminium ;
- Divers entretiens ;
- Rideaux et stores du bâtiment ;
- Mobilier de bureaux.

2. NETTOYAGE:

- Nettoyage bureaux ;
- Nettoyage du jardin ;
- Nettoyage des abords ;
- Nettoyage de la vitrerie ;
- Nettoyage des jardins
- Divers travaux de nettoyage ;

3. SECURITE, GARDIENNAGE ET ACCUEIL:

- Une hôtesse d'accueil standardiste ;
- Un agent de sécurité de jour;
- deux agents de sécurité de nuit ;

4. VISITE MENSUELLEE TECHNIQUE QUALIFIE :

Une visite mensuelle technique sera organisée par un technicien qualifié polyvalent pour détecter les dysfonctionnements et prévoir les anomalies sur tous les équipements techniques de bâtiment.

Cette visite durera 02 heures. L'état des anomalies détectées sera communiqué à la STAVOM.

ARTICLE 2 : DIVISION PAR LOT

L'ensemble des prestations sera réalisé en deux lots

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

A/ Pièces constitutives du marché :

- 1°) L'acte d'engagement.
- 2°) CPS paraphé à toutes les pages et signé et cacheté à sa dernière page
- 3°) Bordereau de prix - détail estimatif.
- 4°) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux (CCAGT).

B/ Documents généraux :

- 1°) Le Règlement, validé par le Conseil de l'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.
 - 2°) le Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics.
 - 3°) le décret n° 330-66 du 21.04.67 portant règlement général de la comptabilité publique.
 - 4°) le décret n° 2.75.839 du 27 Hijja 1395 (30.12.1975) relatif au contrôle des engagements de dépenses de l'état.
 - 5°) les textes officiels réglementant la main d'œuvre et les salaires.
 - 6°) le cahier n° 1.85.347 du 7 rabii II 1406 (20 Décembre 1985) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée.
 - 8°) la circulaire n° 19/99 du 16.08.99 du 1^{er} Ministre relative à la constitution des dossiers d'engagement des marchés de l'état.
 - 9°) le Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux (CCAG-E.M.O),
- Et toutes les lois en vigueur relatifs à la passation des marchés publics au moment de la conclusion de ce marché.

ARTICLE 4 : MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrages (MO) du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « **STAVOM** ».

ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Le présent marché reconductible ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le **Président Directeur Général** de la STAVOM ou son délégataire.

Le présent marché reconductible sera conclu pour une période d'une année renouvelable par tacite reconduction sans que la durée totale n'excède 3 ans à moins qu'il ne soit dénoncé par l'une des deux parties par un préavis :

- La STAVOM : 3 (trois) mois ;
- Le titulaire : 6 (six) mois.

ARTICLE 6 : CAUTIONNEMENT - RETENUE DE GARANTIE

En application des articles 13 et 14 du CCAGT :

- Le cautionnement provisoire est fixé à :

LOT 1 : Deux Mille cinq cent Dirhams (2 500,00 dhs).

LOT 2 : Quatre Mille cinq cent Dirhams (4 500,00 dhs).

- Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché arrondi à la dizaine de dirhams supérieure.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché, elle sera libérée après la réception définitive du marché.

La Retenue de garantie : Le titulaire est dispensé de la retenue de garantie par dérogation à l'article 59 du CCAGT.

ARTICLE7 : ASSURANCE

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au maître d'ouvrage, les attestations d'assurances qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché, à savoir celles se rapportant :

- **Aux accidents de travail**
- **A la responsabilité civile à l'égard des tiers**

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurances agréée par le Ministère des finances et de la privatisation pour pratiquer l'assurance desdits risques. Les dispositions de l'article 24 du CCAGT s'applique.

ARTICLE8 : AVENANT AU MARCHE

Toutes modifications des termes et conditions du marché reconductible feront l'objet d'un avenant écrit et ce conformément à l'article 10 du CCAGT.

ARTICLE9 : RESPECT DU SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée du marché et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations de gardiennage et de sécurité. Sans autorisation préalable de la Société, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents.

De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à la Société des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

ARTICLE 10 : DOMICILE DU TITULAIRE

A défaut par le titulaire de satisfaire aux dispositions de l'article 17 du C.C.A.G.T. en ne faisant par élection de domicile à proximité des travaux, toutes notifications relatives à l'entreprise lui seront valablement faites à l'adresse de l'entreprise indiquée dans l'acte d'engagement et dans le présent marché.

ARTICLE 11 : MONTANT DU MARCHE

Le montant du marché lot 1 s'élève à.....par mois, par an.
Le montant du marché lot 2 s'élève à.....par mois, par an.

ARTICLE 12 : NANTISSEMENT

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

1°) les liquidations des sommes dues par la STAVOM en exécution du présent marché seront opérées par les soins de M. le Président Directeur Général de la Société STAVOM.

2°) le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissemments ou subrogations les renseignements et l'état prévus à l'article 8 du le Dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics est M. le Président Directeur Général de la Société STAVOM.

Les paiements prévus dans le cadre du présent marché seront effectués par M. Président Directeur Général de la Société STAVOM, seul qualifié pour recevoir les significations des créances du titulaire du présent marché.

En cas de nantissement du présent marché, la STAVOM délivrera au prestataire traitant sur sa demande et contre récépissé, un exemplaire en copie conforme de son marché. Les frais de timbres de l'original conservé par la STAVOM sont à la charge du prestataire.

ARTICLE 13 : REVISION DES PRIX

Les prix du marché seront en dirhams ; ils sont fermes et non révisables durant toute la période d'exécution du marché conformément à l'article n° 11 du Règlement du 02 juin 2015.

ARTICLE 14 : DEROGATION

Si le présent marché déroge à une prescription des textes cités en titres, le prestataire se conformera aux dispositions du présent cahier des prescriptions spéciales.

ARTICLE 15 : PENALITE - SOUS-TRAITANCE

Au cas où le concurrent n'a pas terminé les prestations dans les délais contractuels tels que ces délais ont été fixés à l'article 5 du présent C.P.S. il lui sera appliqué, sans préjudice de l'application de l'article 42 du C.C.A.G-E.M.O une pénalité par jour calendaire de 1/1000^e du montant du marché plafonné à 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

En application de l'article 141 du règlement, le titulaire choisit librement ses sous-traitants sous réserve qu'il notifie au maître d'ouvrage la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 du règlement de la STAVOM.

Le maître d'ouvrage peut exercer un droit de récusation par lettre motivée, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'accusé de réception, notamment lorsque les sous-traitants ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 24 du règlement de la STAVOM.

Le titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le maître d'ouvrage que vis-à-vis des tiers.

Le maître d'ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

ARTICLE 16 : RAPPORT DE GESTION

Un rapport exhaustif et détaillé sera présenté à la STAVOM par la société à la fin de chaque mois. Ce rapport tracera toutes les interventions et les répartitions effectuées, ainsi que les observations et les recommandations éventuelles.

ARTICLE 17 : MODE DE REGLEMENT DES TRAVAUX

Le paiement des sommes dues au titulaire au titre du présent marché reconductible sera effectué mensuellement sur présentation d'une facture appuyée par un bon de service fait par virement au compte bancaire ouvert au nom de la société adjudicataire.

Mensuellement, une fois la réception des prestations prononcée, le titulaire remet au maître d'ouvrage une facture établie en quatre exemplaires décrivant les prestations exécutées, le montant total à payer ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de ce montant.

Pour les travaux d'entretien destinés à parer aux causes accidentelles et à remettre certains ouvrages (portes, fenêtres,...) ou installations (climatisation, électricité, plomberie et autres) en leur état primitif, le titulaire assurera l'achat et la mise en place des fournitures nécessaires aux travaux d'entretien précités.

Les fournitures et travaux en question étant à la charge de la STAVOM, et feront l'objet d'une facture séparée, accompagnée des pièces justificatives (à savoir : la note de présentation relative aux besoins survenus en matière de réparations, signée par le Président Directeur Général ou son mandataire, note qui est basée sur le devis des travaux et fournitures nécessaires à la réparation. Lettre de commande portant la référence du devis, et la facture portant la mention de service fait par la STAVOM) et payée à la fin de chaque mois par la STAVOM.

ARTICLE 18: RECEPTION DU MARCHE

A la fin du marché reconductible, la réception provisoire et définitive seront prononcées simultanément et feront l'objet d'un procès-verbal de réception dans lequel seront portées les observations du maître d'ouvrage, si lesdites observations sont satisfaites par la société la réception définitive est prononcée.

ARTICLE 19 : APPROBATION DU MARCHE

En application de l'article 135 du règlement de la STAVOM, le marché n'est valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente qui est le Président Directeur Général de la Société STAVOM, cette approbation doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet du dit marché.

ARTICLE 20 : DELAI D'APPROBATION DU MARCHE

Conformément à l'article 136 du règlement de la STAVOM, l'approbation du marché doit être notifiée au concurrent dans un délai maximal de soixante quinze jours (75) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Dans le cas où le délai de validité des offres est prorogé conformément au deuxième alinéa de l'article 33 du règlement de la SATVOM, le délai d'approbation visé au premier alinéa ci-dessus est majoré d'autant de jours acceptés par l'attributaire du marché.

Si la notification de l'approbation n'est pas intervenue dans ce délai, l'attributaire est libéré de son engagement vis-à-vis du maître d'ouvrage. Dans ce cas, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

Lorsque le maître d'ouvrage décide de demander à l'attributaire de proroger la validité de son offre, il doit, avant l'expiration du délai visé à l'alinéa premier ci-dessus, lui proposer par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine, de maintenir son offre pour une période supplémentaire ne dépassant pas trente (30) jours. L'attributaire doit faire connaître sa réponse avant la date limite fixée par le maître d'ouvrage.

En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire.

ARTICLE 21 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas d'arrêt du travail pour fait de grève des salariés ou pour toute autre cause, le contractant sera tenu obligatoirement et intégralement d'assurer la permanence et la continuité du service.

Toute rupture de service est aux risques et périls de la société prestataire.

ARTICLE 22 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché devra supporter les frais de timbres, et s'il y a lieu, les frais d'enregistrement des différentes pièces du marché.

ARTICLE 23 : LITIGES

Toutes contestations entre la STAVOM et le titulaire du marché seront portées aux juridictions Marocaines compétentes statuant en matière administrative.

ARTICLE 24 : RESILIATION

Il sera procédé à la résiliation du présent marché reconductible dans les cas suivants :

- Décès du titulaire
- Liquidation judiciaire
- Inobservation des clauses du présent marché
- Inexactitude de la déclaration sur l'honneur

Les cas de résiliation énumérés ci-dessus ne font pas obstacle aux autres cas de résiliation prévus par le Droit applicable. Dans tous les cas, Les dispositions prévues par le CCAG-T sont applicables au présent marché.

ARTICLE 25 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions du CCAGT et du règlement de la STAVOM non stipulées au présent marché seront prises en compte conformément à la réglementation et aux lois en vigueur.

ARTICLE 26 : REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE :

Conformément au Règlement du 02 Juin 2015, les prestations relatives au présent **marché reconductible peuvent faire l'objet d'une révision des prestations par le maître d'ouvrage.**

Le maître d'ouvrage aura la faculté de demander qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché et de le dénoncer au cas où un accord n'interviendrait pas sur cette révision.

CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE I : PRESTATIONS :

LOT 1

1 - ENTRETIEN TECHNIQUE:

Le titulaire s'engage à assurer l'entretien et la réparation des éléments suivants :

- Climatisation, plomberie, sanitaire et protection incendie;
- Electricité, lustrerie ;
- Menuiserie bois et aluminium ;
- Divers entretiens ;
- Rideaux et store du bâtiment ;
- Mobilier du bureau ;

2- NETTOYAGE :

La prestation de nettoyage sera assurée par un effectif de 02 (deux) femmes de ménage en permanence assurant toutes les tâches de nettoyage et travaillant 08 (huit) heures par jour du lundi au vendredi et 04 (quatre) heures le samedi.

A. QUOTIDIEN :

- Aération des locaux ;
- Collectage, vidage, lavage des poubelles et corbeilles à papiers ;
- Nettoyage et désinfection des appareils téléphoniques ;
- Dépoussiérage et nettoyage des bureaux et objets meublants ;
- Dépoussiérage des fauteuils et sièges avec méthode ;
- Nettoyage humide des sols au désinfectant.
- Détartrage des cuvettes W.C, lavabo ;
- Nettoyage des glaces (miroirs) ;
- Dépoussiérage plinthes ;
- Désodorisation ;
- Désinfection ;

· **Fourniture du papier hygiénique et du savon main liquide de bonne qualité.**

B. HEBDOMADAIRE : (Samedi de 08h00 à 12h00)

- Dépoussiérage et nettoyage des rebords des fenêtres et endroits susceptibles de retenir la poussière (encadrements, portes et plinthes) ;
- Dépoussiérage et nettoyage humide des rayonnages, tableaux, huisseries, avec produit combiné ;
- Dépoussiérage des stores ;

- Elimination des traces de doigts sur porte, poignets et interrupteurs ;
- Lavage de toutes les surfaces vitrées côté intérieur et extérieur.
- Nettoyage des métaux oxydables avec pâtes ;
- Dépoussiérage, nettoyage et lustrage des boîtiers avec produits spécifiques ;
- Nettoyage des murs ;
- Nettoyage des jardins

C. PRODUITS D'ENTRETIEN :

- Tous les produits d'entretien sont fournis par la société.
- L'offre du soumissionnaire doit être effectuée sur la base de la charge horaire spécifiée en haut.

LOT 2

– SECURITE, GARDIENNAGE ET ACCEUIL :

Le titulaire s'engage à assurer 7j/7j, le gardiennage du siège de la STAVOM comme suit :

PENDANT LE JOUR : (de 07h00 à 19h00)

La sécurité et le gardiennage du siège de la STAVOM pendant le jour sera assuré par 01(un) agent de gardiennage.

Cette personne doit, notamment, assurer :

- Le contrôle d'accès au bâtiment ;
- L'orientation des visiteurs vers les services concernés ;
- La prévention des actes de vols ;
- La prévention et le contrôle des incendies ;
- Les opérations d'évacuation et de secourisme.

PENDANT LA NUIT : (de 19h00 à 07h00 Du Matin)

La sécurité et le gardiennage du siège de la STAVOM pendant le jour sera assuré par 02 (deux) agents de gardiennage.

Le titulaire s'engage à assurer le gardiennage et la surveillance des locaux, en affectant deux veilleur de nuit qui doit effectuer des rondes toutes les nuits à l'extérieur du bâtiment de la STAVOM de 19 h à 7 h et 7jours/7.

MISSION D'ACCUEIL :

- L'accueil sera assuré par du personnel de sexe féminin à la demande du maître d'ouvrage et ce pour l'information et l'orientation des visiteurs de la STAVOM.

La mission de l'hôtesse d'accueil standardiste est de :

- Gestion des appels téléphoniques.
- Communiquer, orienter et informer des visiteurs de la STAVOM.
- Accompagner au besoin, des visiteurs aux services et personnes sollicitées à la STAVOM.

-Enregistrer toute doléance ou information à communiquer aux responsables et cadres de la STAVOM.

- Se tenir au secret professionnel

-Porter une tenue uniforme et tenir un registre qui lui sera remis par la société.

- Elle est tenue de communiquer avec les vigiles et les services et doit jouer le rôle d'intermédiaire entre l'accueil bâtiment et les services qui leur seront désignés.

- L'hôtesse ne doit pas accéder à la STAVOM en dehors des horaires de travail que sur accord du Maître d'ouvrage.

OBLIGATION AU SECRET :

Le prestataire et son personnel s'engage à ne divulguer aucun renseignement dont ils ont eu connaissance involontairement en raison de la nature de leurs prestations et susceptible de nuire directement ou indirectement à la STAVOM.

ARTICLE II : BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF :

LOT 1 : L'ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM

<u>Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « STAVOM SA »</u>		
Détail estimatif des prix		
PRESTATIONS	UNITE	MONTANT MENSUEL HT(en chiffres et en toutes lettres)
Entretien technique : -climatisation, plomberie, sanitaire et protection incendie ; -électricité, lustrerie ; -menuiserie bois et aluminium; -divers entretiens.	forfait	
NETTOYAGE: -nettoyage bureaux; -nettoyage des abords; -nettoyage des façades vitrées; -nettoyage des jardins ; -divers travaux de nettoyage.	forfait	
TOTAL DES CHARGES MENSUELLES HT		
TVA 20%		
TOTAL DES CHARGES MENSUELLES TTC		
TOTAL DES CHARGES ANNUELLES TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de :

LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

<u>Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « STAVOM SA »</u>		
Détail estimatif des prix		
PRESTATIONS	UNITE	MONTANT MENSUEL HT(en chiffres et en toutes lettres)
SECURITE, GARDIENNAGE ET ACCUEIL: -Une hôtesse d'accueil standardiste -Un agent de sécurité de jour -Deux agents de sécurité de nuit (à l'extérieur du Bâtiment);	forfait	
TOTAL DES CHARGES MENSUELLES HT		
TVA 20%		
TOTAL DES CHARGES MENSUELLES TTC		
TOTAL DES CHARGES ANNUELLES TTC		

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de :

Marché reconductible n° STAVOM /03 -2018

**OBJET : LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN,
NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM EN
DEUX LOTS**

LOT 1 : L'ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM

Arrêté à la somme de :..... (en Chiffres)

et en Lettres).....

de :.

Dressé par la STAVOM

La société

(Lu et accepté)

Le Président Directeur Général de la STAVOM

Marché reconductible n° STAVOM /03 -2018

**OBJET : LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN,
NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM EN
DEUX LOTS**

LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

Arrêté à la somme de :..... (en Chiffres)

et en Lettres).....

de :.

Dressé par la STAVOM

La société

(Lu et accepté)

Le Président Directeur Général de la STAVOM

ROYAUME DU MAROC
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil
STAVOM S.A



شركة تهئية
سهل واد مرتيل
Société d'Aménagement
de la Vallée de Oued Martil

Appel d'offres ouvert :

MARCHE RECONDUCTIBLE N° STAVOM/03 -2018

**RELATIF A LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN,
NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA SOCIETE
D'AMÉNAGEMENT DE LA VALLÉE DE OUED MARTIL "STAVOM SA"
EN DEUX LOTS**

LOT 1 : ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM
LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

REGELEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Juin 2018

Article 1 : Objet

Le présent appel d'offres a pour objet la réalisation des prestations d'entretien technique, nettoyage, sécurité, gardiennage et entretien des installations du siège de la STAVOM.

Les soumissionnaires dans le cadre du présent appel d'offres et la société adjudicataire sont désignées, dans ce qui suit par « Le Concurrent ».

Il a été établi en vertu des dispositions des articles 13, 16, 17, 18, et 20 du Règlement, validé par le Conseil de l'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

Les prescriptions du présent règlement ne peuvent en aucune manière déroger ou modifier les conditions et les formes prévues par le règlement précité. Toute disposition contraire au règlement précité est nulle et non avenue. Seules sont valables les précisions et prescriptions complémentaires conformes aux dispositions de l'article 18 et des autres articles de règlement précité.

Article 2 : Maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrages (MO) des marchés reconductibles qui seront passé suite au présent appel d'offres est la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « STAVOM SA ».

Article 3 : Conditions requises des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement des marchés de la STAVOM précité :

1. Peuvent valablement participer et être attributaire du présent marché les personnes physiques ou morales, qui :

- Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- Sont affiliées à la CNSS et souscrivent régulièrement leur déclaration des salaires auprès de cet organisme.

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

- Les personnes en liquidations judiciaires ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente.
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire (pour les appels d'offres lancés durant la période d'exclusion) ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement de la STAVOM.
- Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation des marchés.

Article 4 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des concurrents et pièces complémentaires

Conformément aux dispositions de l'article 25 du règlement des marchés de la STAVOM précité, les pièces à fournir par les concurrents sont :

1. Un dossier administratif comprenant :

a) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du règlement des marchés de la STAVOM.

b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent (statuts de la société, PV des AG et / ou du conseil d'administration conférant ces pouvoirs au (x) signataires, où décisions déléguant ces pouvoirs, le tout en pièces originales légales ou en copies certifiées conformes);

c) Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale 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 des marchés de la STAVOM. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

d) 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 du règlement des marchés de la STAVOM 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 jourmada 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.

e) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant. Cette attestation de caution doit être établie conformément au modèle ci-joint en annexe 2 et porter expressément les deux dispositions suivantes:

- le montant de cette caution sera réglé à la STAVOM sur simple demande de celle-ci;
- la banque renonce expressément au bénéfice de discussion et de division

f) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce;

g) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du règlement de la STAVOM ;

h) Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c, d et f, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

2. Un dossier technique comprenant :

- Une note indiquant les moyens humains et techniques global de l'entreprise, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'elle a exécutées ou à l'exécution desquelles elle a concouru ;
- Les attestations pour des prestations similaires certifiées conformes, délivrées par les maîtres d'ouvrages (**précisant: le montant et la nature de la prestation ; la période de réalisation ; le nom et la qualité du signataire et l'organisme bénéficiant des prestations de gardiennage et sécurité ou de nettoyage et entretien techniques**).

3. Une Offre technique comprenant:

- Un descriptif détaillé (méthodologie) relatif à l'ensemble des prestations exigées par le présent CPS ;
- Une Note relatant l'expérience et le degré de notoriété de la société dans le domaine;
- Les curriculum-vitae (CV) datés, signés et avec photos de l'équipe chargée de l'exécution des prestations du marché.

Ces CVs doivent relater :

- ✓ l'expérience de l'équipe en matière d'accueil, de gardiennage ou d'entretien technique ...etc;
- ✓ le niveau de formation de l'équipe (**joindre copie du diplôme**);
- les bordereaux de CNSS originaux ou copies légalisées récents de la masse salariale déclarée.
- L'autorisation d'exercice des activités de gardiennage délivrée par le Wali de la région dans le ressort duquel est situé le siège social ou le principal établissement de la société et ce, en application des dispositions du Décret n° 2-09-97 du 16 kaada 1431 (25 octobre 2010) pris pour l'application de la loi n°27-06 relative aux activités de gardiennage et de transport de fonds(**pour les prestations du lot n° 2**) ;

Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, le dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales dûment signé et paraphé à toutes les pages ;
- c) Le modèle de l'acte d'engagement (annexe 3);
- d) Le modèle du bordereau des prix et du détail estimatif ;
- e) Le modèle de la déclaration sur l'honneur (annexe1);
- f) Le présent règlement de la consultation.
- g) Le modèle du cautionnement provisoire.

Article 6 : Modification dans le dossier d'appel d'offres

Conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement précité, des modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel d'offres. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de l'appel d'offres.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier suffisamment à l'avance et en tout cas avant la date prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis.

Lorsque ces modifications nécessitent le report de la date d'ouverture prévue pour la réunion de la commission d'appel d'offres devant procéder à l'ouverture des plis, ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 20 du Règlement précité.

Article 7 : Répartition en lots

Le présent Appel d'offres est lancé **en deux lots séparés**.

Article 8 : Retrait des dossiers d'appel d'offres

Le dossier de consultation est mis à la disposition des concurrents dans les bureaux de la société comme 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.

Article 9 : Information des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement précité, tout éclaircissement ou renseignement fourni par le Maître d'Ouvrages à un concurrent, à la demande de ce dernier, sera communiqué dans les mêmes conditions aux autres concurrents qui ont retiré le dossier de consultation, 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 présentation des dossiers des concurrents

1. Contenu des dossiers :

Conformément aux dispositions de l'article 25, 28 et 29 du Règlement précité, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- un dossier administratif (Cf. article 4-1 ci-dessus) ;
- un dossier technique (Cf. article 4-2 ci-dessus) ;
- une offre technique (Cf. article 4-3 ci-dessus) ;
- une offre financière comprenant :
 - l'acte d'engagement établi comme il est dit au paragraphe 1-a de l'article 27 du Règlement précité ;
 - le bordereau des prix et le détail estimatif

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix et du détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en toutes lettres. En cas de discordances entre ces prix, ceux indiqués en toutes lettres seront pris en considération.

2. Présentation des dossiers des concurrents :

Pour chaque lot :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du Règlement précité sur les marchés publics, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté 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 « les plis ne doivent être ouverts que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant pour chacune :

- a) la première enveloppe : le dossier administratif, le dossier technique, le CPS paraphé sur toutes les pages et signé à la dernière page. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif et technique ».
- b) La deuxième enveloppe : l'offre financière du soumissionnaire.
Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».
- c) La troisième enveloppe contient : contient l'offre technique elle doit être cachetée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

Article 11 : Dépôt des plis des concurrents

Conformément aux dispositions de l'article 31 du Règlement précité, 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 à l'heure fixée par l'avis d'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'Ouvrages 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 dans les conditions prévues à l'article 35 et autres dispositions du Règlement précité sur les marchés publics.

Article 12 : Retrait des plis

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

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage sur le registre spécial visé à l'article 19 du règlement de la STAVOM.

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

Article 13 : Délai de validité des offres

Les soumissionnaires qui n'ont pas retiré définitivement leur pli dans les conditions prévues à l'article 12 ci-dessus resteront engagés par leurs offres pendant un délai de quatre vingt dix (90) 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 demander aux soumissionnaires, par lettre recommandée avec accusé de réception, de prolonger la validité de leurs offres. Seuls les soumissionnaires qui auront donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Maître d'Ouvrages resteront engagés pendant le nouveau délai.

Article 14 : Critères d'appréciation des capacités techniques et financières des concurrents

14.1 Critère d'appréciation :

La commission appréciera les capacités financières et techniques en rapport avec la nature et l'importance des prestations, objet du présent appel d'offres, et au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et techniques et dans l'offre technique de chaque concurrent ;

14.2 Critère d'évaluation :

Une procédure en deux phases sera retenue pour l'évaluation des offres précédentes l'ouverture et la comparaison des offres chiffrées. Les offres seront évaluées et un coefficient de pondération leur sera attribué en se basant sur les critères suivants :

L'évaluation des offres techniques sera effectuée sur la base des critères ci-après :

Descriptif détaillé relatif à l'ensemble des prestations exigées par le présent CPS	20 points
Descriptif détaillé des prestations avec une valeur ajoutée	20 points
Descriptif détaillé des prestations	10 points
Reprise des prestations	05 points
Expérience et degré de notoriété de la société de dans le domaine (cumul des périodes de réalisation des prestations : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Moins de 1 an.....05 points ▪ de 1 à 4 ans 10 points ▪ de 5 à 9 ans.....15 points ▪ 10 ans ou plus.....20 points 	20 points
Expériences et qualifications du personnel affecté au projet	20 points

Pour le personnel proposé, le nombre de points sera attribué selon le tableau Suivants :

Désignations	Barèmes	Notations
Expérience	- 5 ans et + - entre 2 et 4 ans - 1 an	10 points 5 points 3 points
Niveau scolaire (hôtesse d'accueil, vigiles, techniciens	- Bac+2 et plus (*) - Bac (*) - Niveau 2ème année baccalauréat	10 points 7 points 5 points

(*) La copie du diplôme doit être annexée au CV de l'intéressé.

Références similaires(*) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaque référence d'importance similaire : 5 points ▪ Une référence de moindre importance : 2 points 	20 points
--	------------------

*La note maximale est fixée à 20 points, c'est-à-dire quatre références d'importances similaires.

Effectif déclaré CNSS : Mois de 5 : 0 pts De 05 à 10 : 05 pts De 11 à 20 : 10 pts De 21 à 30 : 15 pts Plus de 30 : 20 pts	20 points
---	------------------

Les offres ayant une note technique inférieure à 70/100 seront éliminées.

a. Note financière :

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 cabinets ayant obtenu plus de 70 points de mérite technique.

Les offres financières des sociétés sélectionnés pour l'évaluation financières seront classés et une pondération de 100 attribuée à l'offre la moins disante et proportionnellement aux autres :

$F = \frac{\text{Offre financière la moins disante}}{\text{Offre financière du concurrent}} \times 100$

Offre financière du concurrent

La note finale (NF) du concurrent est calculée comme suit :

$$Nf = 0,6T + 0,4F$$

En cas d'égalité de la note finale (NF) d'évaluation des offres, l'APDN peut inviter les candidats pour demander plus de détail sur leurs offres.

L'offre qui sera considérée comme étant la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la note finale la plus élevée.

Article 15 : Préférence en faveur de l'entreprise nationale

Conformément aux dispositions de l'article 138 du règlement de la STAVOM, une préférence peut-être accordée aux offres présentées par les entreprises nationales.

Dans ces conditions les montants des offres présentées par les entreprises étrangers sont majorés d'un pourcentage de quinze pour cent (15 %).

Lorsque des groupements comprenant des entreprises nationales et étrangères soumissionnent au présent appel d'offres, le pourcentage visé ci-dessus est appliqué à la part des entreprises étrangères dans le montant de l'offre du groupement. Dans ce cas, les groupements concernés fournissent, dans le pli contenant l'offre financière visé à l'article 29 du règlement de la STAVOM, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement qui doit préciser la part revenant à chaque membre du groupement.

Article 16 : Monnaie de paiement

Les paiements seront effectués en monnaie nationale ; en dhs.

article 17 : mode d'attribution

Le présent appel d'offres est lancé en deux lots séparés. L'attribution des offres se fera par lot dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

NB : Le même concurrent ne peut pas soumissionner pour les deux lots à la fois.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

ARTICLE 18 : VISITE DES LIEUX

Une visite des lieux sera organisée à l'intention des concurrents à la date fixée à l'avis d'appel d'offres et qui est le jeudi 28 Juin 2018 à 11 h.

Les concurrents sont invités à visiter le siège de la STAVOM sis à 14 Avenue Abderrahim Bouabid Tétouan, objet des prestations du marché afin de prendre connaissance de l'ampleur et de l'importance des prestations à effectuer et relever sur place tous les renseignements qui leur sembleront utiles.

ANNEXES

- **Annexe 1: déclaration sur l'honneur;**
- **Annexe 2 : attestation de caution ;**
- **Annexe 3: acte d'engagement;**
- **Annexe 4: fiche sur les renseignements juridiques et administratifs**
- **Annexe 5: note détaillée indiquant les moyens humains, matériels et techniques à mobiliser pour la réalisation des prestations;**
- **Annexe 6: Fiche sur l'expérience et les références techniques de la société**

ANNEXE 1

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

- Mode de passation
- Objet du marché : **LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN, NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM EN DEUX LOTS**

LOT 1 : L'ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM

LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

Appel d'offres lancé en application des dispositions des articles 13, 16,17,18 et 20 du Règlement validé par le Conseil d'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion

Pour les personnes physiques :

Je soussigné :

Agissant en mon nom et pour mon propre compte,

Adresse du domicile à

Affilié à la C.N.S.S sous le n° Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N° de Patente :

N° du compte bancaire :

Pour les personnes morales :

Je soussigné :

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société).

Au capital de :

Adresse du siège social.....

Adresse du domicile élu.....

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N ° de Patente :

N° du compte bancaire :

Déclare sur l'honneur :

1) M'engage à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlent de mon activité professionnelle ;

2) M'engage, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du Règlement précité.

3) Que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du présent règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés la STAVOM ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle ;

- Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (1) ;

4) M'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelques titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

5) M'engage à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

6) J'atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt.

Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur.

Je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur ;

Fait àle.....

(1) à choisir selon le cas.

Cachet et signature du concurrent

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

() en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*

ANNEXE 2

Entête Banque

MODELE D'ATTESTATION DE CAUTION

Nous soussignés, Banque.....

(Capital, siège social, représentée par Messieurs...)

Déclarons par

la présente nous constituer caution solidaire de l'Entreprise en faveur de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « STAVOM » sise à 14 Avenue Abderrahim Bouabid, Tétouan et nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution contre retenue de garantie ou caution provisoire des travaux ou études, soit un montant de ... ; au titre de l'appel d'offres N°..... lancé par la STAVOM.

le montant de cette caution sera réglée à la STAVOM sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

Les tribunaux de Rabat seront seuls compétents pour tout ce qui concernera l'exécution des présentes, quelle que soit la partie défenderesse.

Cachet de la banque+signatures

Date

ANNEXE 3

A. Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : **STAVOM/03-2018**

Objet : **LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN, NETTOYAGE, GARDIENNAGE ET SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM EN DEUX LOTS**

LOT 1 : L'ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA STAVOM

LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA STAVOM

Appel d'offres lancé en application des dispositions des articles 13, 16, 17, 18 et 20 du Règlement validé par le Conseil d'Administration du 02 Juin 2015, et fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

B. Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques :

Je soussigné :

Agissant en mon nom et pour mon propre compte,

Adresse du domicile à :

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N° de Patente :

b) Pour les personnes morales :

Je soussigné :

Agissant au nom et pour le compte de (Raison sociale et forme juridique de la société).

Au capital de :

Adresse du siège social :

Adresse du domicile élu :

Affilié à la C.N.S.S sous le n°

Inscrit au registre de commerce de sous le n°

N° de Patente :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ; après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix et un détail estimatif établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres.

2) m'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même lesquels font ressortir :

- Montant hors T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA (taux en %) :
- Montant de la T.V.A : (en lettres et en chiffres)
- Montant T.V.A comprise : (en lettres et en chiffres)

La STAVOM SA se libèrera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte bancaire (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la Société) à (localité), Sous le numéro

Fait à le

Cachet et signature du concurrent

ANNEXE 4

FICHE SUR LES RENSEIGNEMENTS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIFS DE L'ENTREPRISE

(à remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

._*._.*

I- RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

- Raison sociale officielle de l'entreprise.....
.....
- Adresse complète du siège social
.....
 - Téléphone :
 - Téléfax :
- Année de création.
- Forme juridique
- Capital social
- Nom, prénom et qualité des personnes habilitées à agir au nom de l'entreprise :
 - 1/
 - 2/
 - 3/
- Relation et activités générales de l'entreprise :
 - * Groupe financier en relation avec l'entreprise
 - * Maison mère, filiales, agences :
 - * Immatriculation au registre du Commerce :
 - * N° d'affiliation à la C.N.S.S :
 - * Compte bancaire N°
.....Banque.....localité.....
 - * N° Identification fiscale :

II- ETAT FINANCIER :

- * Montant du chiffre d'affaires des trois dernières années

.....
.....

ANNEXE 5

Modèle de
FICHE SUR LES MOYENS HUMAINS ET
MATERIELS MIS EN PLACE POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS DU
MARCHE

(à remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

I - MOYENS HUMAINS :

Il est demandé de préciser l'effectif du personnel, son niveau d'instruction et de spécialisation avec indications précises sur son expérience et la fonction au sein de la société et celle qui lui est affectée dans la réalisation des fournitures objet du présent Appel d'Offres.

II - MOYENS MATERIELS :

La société indiquera le total des moyens matériels dont elle dispose.

ANNEXE 6

FICHE SUR L'EXPERIENCE ET LES REFERENCES TECHNIQUES DE LA SOCIETE.

(À remplir par chaque candidat ou membre du groupement)

_ *_ *_ _

1°) Indication générale sur les activités de la société :

.....

.....

2°) Nombre total d'années d'expériences :

.....

3°) Spécialisation de la société :

DOMAINE

.....

.....

.....

.....

4°) Liste détaillée des travaux similaires réalisées ou en cours par la société ^(*) :

DESIGNATION DES TRAVAUX ^(**)	IMPORTANCE DES TRAVAUX		DELAIS CONTRACTUELS	DELAIS EFFECTIFS DE REALISATION	ANNEE D'EXECUTION	MAITRE D'OEUVRE
	Qté	Coût				

() Elles doivent être appuyées par des attestations et certificats de bonne exécution clairement libellés, datés et délivrés par les administrations, Maître d'Ouvrages et les gens de l'art (originaux ou copies certifiées conformes).*

*(**) Préciser la province, la C.R et le périmètre.*

ROYAUME DU MAROC

Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil

**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT
ENTRETIEN- NETTOYAGE & SECURITE- GARDIENNAGE /SIEGE
STAVOM/03-2018
(EN DEUS LOTS)**

(SEANCE PUBLIQUE)

Il sera procédé **le 18 Juillet 2018 à 11h, dans les bureaux de la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil « STAVOM »**, sis 14, Avenue Abderrahim Bouabid, Tétouan, à l'ouverture des plis relatifs à :

**LA REALISATION DES PRESTATIONS DE L'ENTRETIEN, NETTOYAGE, GARDIENNAGE
ET SECURITE DU SIEGE DE LA SOCIETE EN DEUX LOTS**

LOT 1 : L'ENTRETIEN, NETTOYAGE DU SIEGE DE LA SOCIETE

LOT 2 : GARDIENNAGE, SECURITE DU SIEGE DE LA SOCIETE

Le dossier d'appel d'offres peut être soit:

- Retiré du siège de la Société à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Téléchargé à partir du site électronique de l'Agence du Nord (www.apdn.ma) ou du site www.marchéspublics.gov.ma.
- Envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de :

LOT 1 : Deux mille cinq cent Dirhams (2 500,00 dhs) .

LOT 2 : Quatre mille cinq cent Dirhams (4 500,00 dhs) .

L'estimation du coût des prestations est fixée à :

LOT 1 : cent vingt six mille Dirhams (126 000,00 dhs) .

LOT 2 : deux cent vingt mille Dirhams (220 000,00 dhs) .

Il est prévu une visite des lieux le jeudi 28 juin 2018. Le rendez-vous est fixé à 11h00 au siège de la STAVOM.

Le contenu, les pièces justificatives ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions du Règlement de la Société S.T.A.V.O.M, validé par son Conseil d'Administration du 02 juin 2015, fixant les conditions et les formes de passation des marchés de la société et au règlement de consultation inclus dans le dossier d'appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- soit déposer leurs offres contre récépissé dans le bureau d'ordre de la société;
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Contact

M. Karim BOUJENANE

Tél. : 0661 566 557 – Fax : +212.539. 99 48 58 - E.mail : k.boujenane@apdn.ma

Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil

14, avenue Abderrahim Bouabid Tétouan

المملكة المغربية

شركة تهيئة سهل واد مرتيل

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم:

ENTRETIEN- NETTOYAGE & SECURITE- GARDIENNAGE /SIEGE
STAVOM/03-2018

(في حصتين)

(جلسة عمومية)

سيتم يوم **12 يوليوز 2018** على الساعة الحادية عشر صباحا بمقر شركة تهيئة سهل واد مرتيل ،
الكائن ب 14, شارع عبد الرحيم بوعبيد تطوان فتح الأظرفة المتعلقة ب:

إنجاز أعمال الصيانة التقنية ، النظافة و الحراسة في شركة تهيئة سهل واد مرتيل
(في حصتين)

الحصة 1: الصيانة التقنية و النظافة في مقر الشركة
الحصة 2: الحراسة في مقر الشركة

يمكن سحب ملف طلب العروض :

- من مقر الوكالة على العنوان أعلاه
 - أو نقله إلكترونيا من خلال بوابة وكالة إنعاش أقاليم الشمال على العنوان التالي : www.apdn.ma أو
 - من خلال الموقع التالي www.marchespublics.gov.ma
 - أو إرساله عبر البريد إلى المتنافسين الذين يطلبونه وفقا للمقتضيات المنصوص عليها في القانون.
- الضمان المؤقت محدد في مبلغ:

الحصة 1: ألفان و خمسمائة درهم (2500 درهم).

الحصة 2: أربعة آلاف و خمسمائة درهم (4500 درهم).

كلفة تقدير الأعمال محددة من طرف صاحب المشروع في :

الحصة 1: مائة وستة و عشرون ألف درهم (126000 درهم).

الحصة 2: مائتان و عشرون ألف درهم (220000 درهم).

حدد تاريخ الزيارة الميدانية يوم الخميس 28 يونيو 2018 على الساعة الحادية عشرة صباحا، وذلك بمقر الشركة.

يجب أن يكون كل من المحتوى والوثائق المثبتة الواجب الإدلاء بها وتقديم ملفات المتنافسين مطابقين للمواد المنصوص عليها في نظام الصفقات الخاصة بالشركة المصادق عليه في مجلس إدارتها المنعقد بتاريخ 02 يونيو 2015 ونظام الاستشارة الذي يتضمنه ملف طلب العروض.

ويمكن للمتنافسين :

- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بمكتب الضبط للشركة ؛
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- وإما تسليمها مباشرة للسيد رئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقيل فتح الأظرفة
-

للاتصال:

بوجنان كريم

الهاتف 0661566557 / الفاكس +212.539.99.48.58 / k.boujenane@apdn.ma

شركة تهيئة سهل واد مرتيل

14, شارع عبد الرحيم بوعبيد , تطوان