

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



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

Appel d'offres ouvert :

N° STAVOM/02-2017

**RELATIF A LA REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE
COMPTABLE DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE
DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
(CPS)

Appel d'offre ouvert sur offres de prix lancé 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 de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

MARCHE N° STAVOM/02-2017

**RELATIF A LA REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE COMPTABLE DE
LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017**

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 Vice-président du Conseil d'Administration 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 SUIV

Sommaire

CLAUSES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES

ARTICLE 1 :	OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 :	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 4 :	VALIDITE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	6
ARTICLE 5 :	CAUTIONNEMENT.....	6
ARTICLE 6 :	DOMICILE DU CABINET COMPTABLE.....	6
ARTICLE 7 :	PLANNING ET LIVRABLES DES DEUX MISSIONS	6
ARTICLE 8 :	MONTANT DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 9 :	NANTISSEMENT.....	7
ARTICLE 10 :	DEROGATION.....	7
ARTICLE 11 :	TAXES.....	7
ARTICLE 12 :	PENALITE - SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 13 :	MODE DE REGLEMENT.....	8
ARTICLE 14 :	DELAJ DE LA RECEPTION DES LIVRABLES.....	8
ARTICLE 15 :	APPROBATION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 16 :	DELAJ D'APPROBATION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 17 :	ASSURANCES	9
ARTICLE 18 :	FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT.....	9
ARTICLE 19 :	LITIGES.....	9
ARTICLE 20 :	RESILIATION.....	9
ARTICLE 21 :	AJOURNEMENT DES TRAVAUX.....	10
ARTICLE 22 :	DISPOSITIONS GENERALES.....	10
ARTICLE 23 :	BORDEREAU DU PRIX –DETAIL ESTIMATIF	11

Clauses Administratives et Juridiques

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : la réalisation des travaux d'assistance comptable de la Société d'aménagement de la Vallée de Oued Martil au titre de l'exercice 2017.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

A/ Pièces constitutives du marché :

- 1°) L'acte d'engagement.
- 2°) CPS paraphé à tous les pages et signé et cacheté à sa dernière page
- 3°) Bordereau de prix - détail estimatif.
- 4°) CCAG – E.M.O

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 3 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

1. DESCRIPTION :

Le cabinet aura pour mission l'assistance comptable pour la tenue de la comptabilité générale de la STAVOM, la révision de ses comptes et l'élaboration des états financiers pour l'exercice 2017, en vue d'aboutir à la certification de ses comptes par les auditeurs externes.

Les prestations demandées dans le cadre de ce marché concernent :

- ✓ Tenue de la comptabilité générale de La Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil (STAVOM).
- ✓ Etablissement des déclarations fiscales et sociales annuelles;
- ✓ Assistance juridique relative à la vie sociale (conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ...) de la STAVOM ;
- ✓ Assistance et conseil en matière fiscale,

2. CONSISTANCE DES TRAVAUX ET LIVRABLES :

Les prestations objet du présent marché sont organisées par mission comme indiquées ci-après :

MISSION 1 : TENUE DE LA COMPTABILITE

I-1- Tenue de la comptabilité générale de la STAVOM au titre de l'exercice 2017 :

Le cabinet assurera la tenue de la comptabilité générale de la société sur site de la STAVOM, en conformité avec les dispositions du Code Général de Normalisation Comptable (CGNC) et des règles comptables spécifiques qui sont applicables au secteur d'activité dans lequel opère la Société et ce à partir des pièces et informations mises à sa disposition par la STAVOM.

La comptabilité de la STAVOM doit être tenue sur le système d'information de la société.

Toutes les pièces et documents comptables seront conservés et classés dans les locaux de la Société.

La tenue de la comptabilité se fera exclusivement selon le référentiel Marocain.

Les livrables à communiquer par le cabinet conseil au titre de la présente mission sont définis ci-après, ils doivent être fournis selon la périodicité suivante :

- **Au terme de l'exercice et au plus tard le 31 Janvier de l'année n+1, les états de synthèse ainsi que les documents listés ci-dessous:**
 - ✓ Le dossier d'analyse de l'ensemble des comptes (fiches de justification des comptes, rapprochement des comptes entre la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, etc.) ;
 - ✓ Les états complémentaires (fichier des immobilisations, fiche des stocks, etc.)
 - ✓ La liasse fiscale ;
 - ✓ Une note synthétique sur les réalisations financières au terme de la période écoulée consistant en une analyse de l'évolution des produits et charges de la société.

NB/Le cabinet demeure responsable de toutes les mises à jour comptables demandées par le maître d'ouvrage et ce jusqu'à la fin du délai d'exécution tel que prévu à l'article 4 et 7 du marché.

Pour la mise en œuvre de la présente mission, le cabinet est tenu de mettre à la disposition de la STAVOM pour une durée de **2 jours par semaine** de travail un agent de saisie. La

présence de l'expert-comptable mémorialiste, à la société est obligatoire six (6) journées ouvrées par trimestre de 9h00 à 16h30.

I-2-Etablissement des déclarations fiscales et sociales :

Dans le cadre de cette mission, le cabinet est tenu d'établir les déclarations fiscales et sociales suivantes en respect des délais et dispositions réglementaires en vigueur :

- ✓ La retenue à la source ainsi que la déclaration annuelle y afférente;
- ✓ La déclaration du résultat fiscal, acomptes, régularisations, rémunérations allouées aux tiers ;
- ✓ La déclaration annuelle de l'IR;
- ✓ Autres déclarations.

Les déclarations précitées doivent être communiquées à la société au plus tard dix (10) jours avant la date réglementaire de leur dépôt auprès des administrations et organismes concernés.

MISSION II : ASSISTANCE ET CONSEIL EN MATIERE FISCALE :

L'intervention du cabinet conseil couvrira les aspects suivants :

- L'assistance à la définition de la politique fiscale de la Société dans le respect de la réglementation et de la pratique administrative en vigueur au Maroc;
- La réponse aux questions fiscales, aussi bien orales qu'écrites, formulées par la Société en matière des impôts et taxes en vigueur (Impôt sur les Sociétés, Taxe sur la Valeur Ajoutée, Impôt sur le Revenu, etc.) ;
- L'envoi systématique d'une note de synthèse des nouvelles dispositions contenues dans la nouvelle Loi de Finances ;
- L'assistance à la préparation des réponses aux questions d'ordre courant provenant de l'administration fiscale et à la rédaction de réclamations éventuelles.

Il faut noter que cette mission couvre le conseil en matière fiscale pour des cas complexes indépendamment des opérations courantes de la société.

▪ Obligations du cabinet comptable :

Le cabinet comptable et les intervenants seront tenus au secret professionnel concernant toutes les informations et tous les documents dont ils auront pris connaissance dans le cadre de la mission.

Le cabinet comptable devra faire intervenir les experts qu'il aura proposés dans le dossier technique. En cas de force majeure dûment justifiée, il devra proposer en remplacement des experts de qualification et d'expérience au moins équivalente. Le remplacement devra être autorisé au préalable par la STAVOM.

Le cabinet devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter sa mission dans de bonnes conditions et conformément aux délais définis.

ARTICLE 4 : VALIDITE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

Le présent marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après approbation par Monsieur le Vice-président du Conseil d'Administration de la Société STAVOM.

Le titulaire prendra les dispositions nécessaires, en coordination avec le maître d'ouvrage, pour terminer les travaux avant le **05 Mars 2018**.

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les travaux à la date ainsi déterminé, des pénalités de retard seront appliquée par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 5 : CAUTIONNEMENT

- 1°) Le cautionnement provisoire est fixé à mille dirhams (1 000.00 DHS)
- 2°) Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant initial du marché.
- 3°) Le titulaire est dispensé de la retenue de garantie.

ARTICLE 6 : DOMICILE DU CABINET COMPTABLE

A défaut par le cabinet de satisfaire aux dispositions de l'article 17 du C.C.A.G-E.M.O en ne faisant par élection de domicile, toutes notifications relatives à la société lui seront valablement faites à l'adresse de la société indiquée dans l'acte d'engagement et dans le présent marché.

ARTICLE 7 : PLANNING ET LIVRABLES DES DEUX MISSIONS

Le titulaire doit présenter les rapports correspondants aux prestations demandées en trois (3) exemplaires dans leur forme provisoire et en trois (3) exemplaires dans leur forme définitive. Il doit élaborer une synthèse générale de ses rapports en trois (3) exemplaires.

Les rapports et les annexes techniques doivent également être transmis sur CD sous Word et Excel pour Windows.

Les rapports seront réalisés dans le respect des règles déontologiques de réserve et d'indépendance. Les données du rapport sont strictement confidentielles. Les résultats, conclusions et interprétations exprimées dans le rapport sont ceux du cabinet ayant réalisé la mission.

Le délai de réalisation des missions objet de la présente consultation débutera dès la notification de l'ordre de service de commencement et se terminera pour l'exercice 2017 au :

- ✓ 05 Mars de l'année 2018 en ce qui concerne la tenue de la comptabilité générale ;
- ✓ 31 Mars 2018 en ce qui concerne le conseil fiscal.

ARTICLE 8 : MONTANT DU MARCHÉ

Le montant du marché s'élève à **DH toutes taxes comprises.**

ARTICLE 9 : 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 Vice-président du Conseil d'Administration de la Société STAVOM.

2°) le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du présent marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantisements 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 Vice-président du Conseil d'Administration de la Société STAVOM.

Les paiements prévus dans le cadre du présent marché seront effectués par M. le Vice-président du Conseil d'Administration 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 cabinet 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 cabinet.

ARTICLE 10 : DEROGATION

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

ARTICLE 11 : TAXES

Les prix du présent marché sont libellés en hors taxes et toutes taxes comprises.

ARTICLE 12 : PENALITE - SOUS-TRAITANCE

Au cas où le cabinet comptable n'a pas terminé les travaux dans les délais contractuels tels que ces délais ont été fixés à l'article 4 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° 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 13 : MODE DE REGLEMENT

La facturation des prestations objet de la présente consultation sera effectuée pour chaque mission comme suit :

- La facturation des missions 1 et 2, pour l'exercice 2017, sera effectuée 100 % après la réception définitive et le dépôt des déclarations annuelles et de la liasse fiscale.

ARTICLE 14 : DELAI DE LA RECEPTION DES LIVRABLES :

Après remise des rapports en édition provisoire, les intervenants du cabinet d'assistance devront soumettre à la STAVOM, dans le cadre d'entretien de synthèse, les remarques et observations ainsi que les grandes lignes du résultat des contrôles effectués par le cabinet.

A l'issue de la réunion de synthèse, la STAVOM informera, par écrit, le cabinet d'assistance de toute observation relevée et compléments à apporter aux rapports pour leur présentation définitive ainsi, la réception provisoire sera prononcée.

Le cabinet comptable devra présenter, dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification des instructions éventuelles qui lui auraient été données, le rapport en édition définitive dont le nombre d'exemplaires est prévu dans le présent CPS, ainsi la réception définitive sera prononcée après remise par le titulaire des rapports définitifs validés par la STAVOM.

ARTICLE 15 : 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 Vice-président du Conseil d'Administration de la Société STAVOM, cette approbation doit intervenir avant tout commencement d'exécution des prestations objet du dit marché.

ARTICLE 16 : DELAI D'APPROBATION DU MARCHE

Conformément à l'article 136 du règlement de la STAVOM, l'approbation du marché doit être notifiée au cabinet 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 17 : ASSURANCES

Avant tout commencement des travaux ou prestations, le titulaire doit adresser à la STAVOM, les copies des polices d'assurances, à savoir celles se rapportant :

- aux accidents du travail pouvant survenir au personnel du cabinet ;
- à la responsabilité civile.

Et ce conformément aux dispositions de l'article 20 de C.C.A.G - E.M.O tel qu'il a été modifié par le décret n°2-05-1434 du 28 décembre 2005.

ARTICLE 18 : FRAIS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 19 : LITIGES

Toutes contestations entre la STAVOM et le cabinet comptable seront portées aux juridictions Marocaines compétentes statuant en matière administrative.

ARTICLE 20 : RESILIATION

Si la STAVOM est amenée à constater, au cours de la réalisation des travaux d'assistance comptable que le cabinet ne remplit pas son engagement avec la diligence nécessaire, il serait en droit de demander la résiliation du marché. À cet effet, la demande de résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de résiliation, le cabinet comptable devra remettre tous les travaux élaborés jusqu'à la date de la résiliation.

La STAVOM sera également en droit de suspendre tout paiement dans le cas où le cabinet aurait failli à l'exécution de ses obligations contractuelles.

ARTICLE 21 : AJOURNEMENT DES TRAVAUX

La STAVOM peut à tout moment prescrire, par ordre de service motivé, l'ajournement de l'exécution du marché, chaque fois que les nécessités de service l'exigent conformément à l'article 27 du C.C.A.G-E.M.O

ARTICLE 22 : DISPOSITIONS GENERALES

Toutes les dispositions relatives aux marchés publics qui sont stipulées au règlement de la STAVOM et au C.C.A.G-EMO et qui ne sont pas mentionnées au CPS sont applicables.

MARCHE N° STAVOM/02/2017

**RELATIF A LA REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE COMPTABLE DE
LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017.**

ARTICLE 23 : BORDEREAU DU PRIX –DETAIL ESTIMATIF

Prix N°	Désignation	U	Qté	PU	Prix total DH
Exercice 2017					
01	Mission I et II Forfait	F	-		
TOTAL HT					
TVA (20%)					
Total TTC					

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme TTC (en Chiffres et en Lettres) de :

.....

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



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

Appel d'offres ouvert :

N° STAVOM/02-2017

**RELATIF A LA REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE
COMPTABLE DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE
DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017.**

REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)

Appel d'offres ouvert sur offres de prix lancé 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 de Oued Martil ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et leur gestion.

Article 1 : Objet

Le présent appel d'offres a pour objet : **la réalisation des travaux d'assistance comptable de la Société d'aménagement de la Vallée de Oued Martil au titre de l'exercice 2017.**

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

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'Ouvrage (MO) du marché qui sera passé suite au présent appel d'offres est la Société d'Aménagement de la Vallée de Oued Martil.

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

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 :

a) une fiche sur les renseignements juridiques et administratifs du concurrent, conformément à l'annexe 4 ci-jointe (création, objet, siège, organisation, direction ...);

b) une note détaillée indiquant les moyens humains du soumissionnaire, ainsi que les principales réalisations en indiquant le lieu, la date, la nature et le montant des prestations qu'il a exécutées durant les 5 dernières années, en joignant la liste de l'équipe qui sera chargée de la réalisation des prestations appuyés de leur CV signés par eux-mêmes, avec copies certifiées conformes des diplômes. Ces CV doivent faire ressortir les postes occupés, les noms des organismes employeurs ainsi que la durée de chaque poste.

c) Attestations « de bonne fin d'exécution » des prestataires délivrés par les hommes de l'art et/ou les maîtres d'ouvrage sous la direction desquelles lesdites prestations ont été éventuellement effectuées. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire

3. Offre technique :

Le cabinet doit présenter une méthodologie succincte faisant ressortir entre autres le mode opératoire que compte développer durant sa mission (objectifs, approche, plan de travail, délai) avec un planning précis indiquant les livrables correspondants. Toutefois, le cabinet doit obligatoirement se doter des capacités financières, matérielles, et humaines nécessaires pour l'accomplissement de cette mission, et il se trouve obligé de communiquer la liste de l'équipe qui sera chargée de la réalisation des prestations objet de l'appel d'offres, appuyée des CV des membres de cette équipe, signés par les intéressés (en copies originales), avec copies certifiées conformes.

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

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés 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 de consultation

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement des marchés de la STAVOM, des modifications peuvent être introduites dans le dossier de consultation. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de consultation.

Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel d'offres, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité.

Lorsque les modifications nécessitent la publication d'un avis rectificatif, celui-ci est publié conformément aux dispositions de l'alinéa 1 du paragraphe I-2 de l'article du règlement précité.

Article 7 : Répartition en Mission

La présente consultation concerne un marché lancé en lot unique.

Article 8 : Retrait des dossiers de consultation

Le dossier consultation est mis à la disposition des concurrents dans le bureau 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 des marchés de la STAVOM, 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 des articles 25 et 28 du règlement des marchés de la STAVOM, 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 à l'article 27 du règlement des marchés de la STAVOM ;
 - 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 :

Conformément aux dispositions de l'article 29 du règlement des marchés précité, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant les mentions suivantes:

- 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 "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 comprenant pour chacune :

- a) la première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique, le cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon

apparente la mention "dossiers administratif et technique";

- b) La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "offre financière".
- c) La troisième enveloppe contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « offre technique ».

Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

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 fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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, sur le registre spécial prévu à l'article 19 du règlement de la STAVOM. 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 dans les conditions prévues à l'article 36 du règlement de la STAVOM.

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 concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce

délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce 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 administratifs et techniques et dans l'offre technique de chaque concurrent.

14.2 Critère d'évaluation :

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants auxquels sera appliqué un barème de notation sur 100 points :

Note technique (T) :

- Expérience et référence du cabinet dans le domaine des tâches à accomplir (30 points);
- Expérience et qualification des intervenants (50 points) ;
- La méthodologie proposée par le soumissionnaire (10 points).
- Le planning d'exécution des missions (05 points)
- Présence géographique du cabinet (05 points)

A- Expérience du cabinet notée sur 30 points :

Pour le cabinet, une expérience dans les prestations demandées (domaine de l'assistance comptable et financier, et le conseil en matière fiscale) de cinq (5) ans minimum est exigée, appuyée par des attestations de références des cinq (5) dernières années. Chaque attestation délivrée par un organisme public ou privé, d'une prestation similaire ou en relation avec l'objet des missions sollicitées dans le présent règlement, est notée 2 points.

Désignation	Expérience	Nombre d'Attestations de Référence	Note
Références des projets similaires	Minimum 5 ans	Attestations de Références des 5 dernières années.	1 Attestation = 2 Points

B- Expérience et qualification des intervenants notée sur 50 points :

La composition de l'équipe sera notée selon le barème présenté dans le tableau ci-dessous, sur la base des informations contenues dans les curriculum vitae et les diplômes des intervenants exigés dans l'offre technique du présent règlement de la consultation.

- Mission d'assistance comptable (50 points)

L'équipe des intervenants devrait être composée de :

- Un (1) chef de projet,
- Un (1) chef de mission
- Un (1) agent de saisie

Intervenants	Nombre	Qualification (1)	Expérience (2)	Note totale maximale (1+2)
Chef de projet	1	Expert-comptable diplômé inscrit à l'ordre des Experts Comptables (10 points)	- Plus que 5 ans : 15 points - Moins de 5 ans : 7 points	25 points
Chef de mission	1	Expert-comptable diplômé, memorialiste ou finaliste (6 points)	- Plus que 5 ans : 10 points - Moins de 5 ans : 5 points	16 points
Agent de saisie	1	Bac+3 ou plus : lauréats des écoles de commerce ou titulaires d'une licence en sciences économiques ou diplôme équivalent (4 points)	- Plus que 5 ans : 5 points - Moins de 5 ans : 2 points	9 points

C- Note méthodologique 10 (dix) points :

Les notes à attribuer sont détaillés comme suit :

Note méthodologique très satisfaisante	10 points
Note méthodologique satisfaisante	6 points
Note méthodologique non satisfaisante	0 points

D- Planning d'exécution des deux missions 05 (cinq) points :

En se référant au CPS du présent marché, le cabinet doit préparer un planning englobant l'ensemble des phases et étape des missions tout en indiquant les dates et les livrables afférents à chaque phase.

Planning très satisfaisant	5 points
Planning satisfaisant	3 points
Planning non satisfaisant	0 points

E- Présence géographique du cabinet 05 (cinq) points :

La notation de la proximité géographique représentée sera comme suit :

Proximité géographique du prestataire \leq 350 KM	5 points
Proximité géographique du prestataire $>$ 350 KM	0 point

Les offres financières ne seront ouvertes 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 une note supérieur ou égale à 70 points.

Ainsi, le marché sera attribué au cabinet ayant présenté l'offre la moins disante.

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 DH marocain.

ANNEXES

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur

Annexe 2 : Modèle de la caution provisoire

Annexe 3 : Acte d'engagement

Annexe 4 : Fiche sur les renseignements juridiques et Administratifs de l'entreprise

Annexe 5 : Modèle de fiche sur les moyens humains mis en place pour l'exécution des prestations du marché

Annexe 6 : Fiche sur l'expérience et les références de la société

ANNEXE 1 :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Mode de Passation : Appel d'offres ouvert n° : **STAVOM/02-2017**

Objet : **REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE COMPTABLE DE LA SOCIETE
D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017.**

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 découlant 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 à.....le.....

(1) à choisir selon le cas.

Cachet et signature du concurrent

ANNEXE 2 :

Entête Banque

CAUTION PROVISOIRE

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 d'Oued Martil, sis à Centre d'Investissement de Tétouan, n° 14, Avenue Abderrahim Bouabid, Tétouan , nous nous engageons inconditionnellement en tant que garant à restituer la caution Provisoire des travaux, soit un montant de; au titre de l'appel d'offres N°..... lancé par la STAVOM SA.

Le montant de cette caution sera réglé à la Sté STAVOM sur simple demande de cette dernière.

Nous renonçons expressément au bénéfice de discussion et de division.

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

Cachet de la banque + signatures

Décision d'agrément

ANNEXE 3 :
ACTE D'ENGAGEMENT
A. Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : **STAVOM/02-2017**

Objet : **REALISATION DES TRAVAUX D'ASSISTANCE COMPTABLE DE LA SOCIETE
D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017.**

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)
- Montant de la T.V.A (taux en %) :(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 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 prestations objet du présent Appel d'Offres.

ANNEXE 6

**FICHE SUR L'EXPERIENCE ET LES REFERENCES
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 :

.....

4°) Liste détaillée des travaux similaires réalisées ou en cours par le cabinet (*) :

DESIGNATION DES PRESTATIONS	MONTANT	DELAIS CONTRACTUELS	DELAIS EFFECTIFS DE REALISATION	ANNEE D'EXECUTION	MAITRE D'OUEVRE

() 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 (copies certifiées conformes).*

Société d'Aménagement de la Vallée de l'Oued Martil

S.T.A.V.O.M

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

N° : **STAVOM/02-2017**

(SEANCE PUBLIQUE)

Il sera procédé le 29 juin 2017 à 11h, dans les bureaux de la société STAVOM, sis à Centre d'Investissement de Tétouan, Angle Avenue des FAR et Touabal Soufla - Tétouan, à l'ouverture des plis relative à :

L'ASSISTANCE COMPTABLE DE LA SOCIETE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE OUED MARTIL AU TITRE DE L'EXERCICE 2017.

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

- Retiré du siège de l'Agence du Nord (APDN), sis à Angle Rue Sijelmasa et Rue Abou Jarir, Quartier Administratif, Tanger.
- Téléchargé à partir du site électronique www.marchéspublics.gov.ma ou du site électronique de l'Agence du Nord (www.apdn.ma).
- Envoyé par voie postale aux concurrents qui le demandent dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : **mille dirhams (1 000 ,00 Dhs).**

L'estimation des coûts des études est fixée à la somme de : **Trente cinq mille Dhs TTC**

(35 000,00 Dirhams TTC)

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 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.

شركة تهيئة سهل واد مرتيل

إعلان عن طلب عروض مفتوح رقم:

STAVOM/02-2017

(جلسة عمومية)

سيتم يوم **29 يونيو 2017** على الساعة الحادية عشر صباحا بمقر الشركة، الكائن بمركز الاستثمار تطوان ،، فتح الأطراف المتعلقة ب

إنجاز أعمال محاسبية لسنة **2017** لشركة تهيئة سهل واد مرتيل بتطوان

يمكن سحب ملف طلب العروض :

- من مقر وكالة إنعاش أقاليم الشمال، الكائن بملتقى زنقة سجلماسة و زنقة أبو جرير، الحي الإداري، طنجة.
- نقله إلكترونيا من خلال الموقع التالي www.marchespublics.gov.ma أو من خلال بوابة وكالة إنعاش أقاليم الشمال على العنوان التالي: www.apdn.ma
- أو إرساله عبر البريد إلى المتنافسين الذين يطلبونه وفقا للمقتضيات المنصوص عليها في القانون

الضمان المؤقت محدد في مبلغ : ألف درهم (1 000.00 درهم)

كلفة التقدير محددة من طرف صاحب المشروع : خمسة وثلاثون ألف درهم مع احتساب الرسوم

(35 000.00 درهم)

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 بالشركة ؛
- إما إرسالها عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المذكور؛
- وإما تسليمها مباشرة للسيد رئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح الأطراف