



**AVIS D'APPELS D'OFFRES OUVERTS  
SEANCE PUBLIQUE**

**Le Jeudi 09/10/2014** à 10 heures, il sera procédé dans les bureaux de la RADEEC, sis au quartier administratif Bd Med V Settat, à l'ouverture des plis relatifs aux appels d'offres ouverts sur offres de prix cités ci-après :

• **Appel d'offres N°17A/14**: Travaux de réalisation d'une station d'épuration par lagunage au centre de Guisser -Province de Settat -

- Caution provisoire : 90 000.00 (Quatre vingt dix mille dirhams)
- Frais du dossier : 480.00 dhs
- Date de visite des lieux, prévue le : 26/09/2014 à 10h
- Lieu de rencontre : siège de la RADEEC – Settat-
- **Appel d'offres N°05C/14**: Acquisition de véhicules (1 Fourgonnette, 2 Pick-up)

- Caution provisoire : 20 000.00 (Vingt mille dirhams)
- 1 Fourgonnette : 3 000.00 (Trois mille) dirhams.
- 2 Pick-up : 4 000.00 (Quatre mille) dirhams.
- Frais du dossier : 300.00 dhs

Les dossiers d'appel d'offres peuvent être retirés du Service Moyens Généraux de la RADEEC, sis au quartier administratif, Boulevard Mohamed V, BP 30 Settat.  
Tél. : 05-23-40-31-37 & 05-23-40-25-31, Fax : 05-23-40-35-03.  
Email: radeec@gmail.com, site web: [www.radeec.ma](http://www.radeec.ma) et [www.marchespublics.gov.ma](http://www.marchespublics.gov.ma)

Les candidats désirant recevoir le dossier d'appel d'offres par voie postale joindront à leur demande un chèque sur frais de dossier avec un supplément de 30.00 DH pour les frais d'envoi.

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 28 et 30 du Règlement des marchés de la RADEEC du 23 Janvier 2009.

**Les concurrents peuvent :**

- Soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du secrétariat de direction de la RADEEC boulevard Mohammed V, BP N°30, Settat ;
- Soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- Soit les remettre au président de la commission d'appels d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues à l'article 25 du Règlement précité à savoir :

**1-Le dossier administratif doit comprendre :**

- a) une déclaration sur l'honneur ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;

c) L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ;

d) L'attestation ou copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;

e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

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

g) Le reçu de règlement du dossier d'appel d'offres.

N.B : Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir l'équivalent des pièces visées aux paragraphes c, d et f ci-dessus, et à défaut, une déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié lorsque de tels documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine.

**2- Le dossier de qualification doit comprendre :**

a) Les références financières comprenant notamment les attestations du chiffre d'affaires ;

b) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;

c) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations, avec indication de la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire, ou la justification de la qualification technique pour réaliser les prestations objet de l'appel d'offres et qui sera appréciée à travers le certificat de qualification et de classification délivré dans le cadre de système de qualification en vigueur.

Dans ce cas l'entreprise doit avoir au minimum et à titre définitif la classification et la qualification prévues par le CPS ;

d) Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) signé à la dernière page avec la mention manuscrite- lu et accepté- et paraphé sur toutes les pages.

Ainsi que toutes les pièces exigées par le CPS.

**3-Le dossier additif**

Un dossier Additif est prévu pour l'appel d'offres n° 05C/14.