

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N°05/2024

OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX COMMERCIAUX SITUES A LA PLAGE DE RABAT

Sommaire

Préambule	3
Prescriptions Administratives, Financières et techniques.....	4
1. Objet de l'Appel à Manifestation d'Intérêt	4
2. Description des locaux	4
3. Dispositions financières	5
1.3 Caution provisoire	5
2.3 Redevance et charges d'ouverture	5
3.3 Dépôt de garantie.....	6
4. Dispositions administratives et techniques	6
1.4 Durée d'occupation temporaire.....	6
2.4 Délais de réalisation	6
3.4 Engagements du soumissionnaire attributaire	6
3.5 Réalisation des travaux d'équipement	8
Règlement de consultation et processus de sélection.....	8
1. Dossier de candidature	8
2. Sélection	11
1.2 Remise du dossier de sélection	10
2.2 Evaluation des soumissionnaires	11
3.2 Classement des soumissionnaires.....	13
3. Dispositions diverses	13
1.3 Demande d'éclaircissements.....	13
2.3 Visite des lieux	13
2.4 Notification des résultats	13
3.3 Délai de validité des offres.....	14
4.3 Commission d'examen des offres	14
5.3 Procédure sans suite.....	14
6.3 Monnaie de l'offre financière	15
ANNEXES.....	16

Préambule

Nichée au cœur du Maroc, la ville de Rabat offre aux visiteurs un riche patrimoine culturel et historique, mais aussi un cadre naturel exceptionnel. Parmi ses nombreux attraits, la plage de Rabat se distingue comme un véritable joyau, invitant à la détente et aux loisirs en famille ou entre amis.

La plage de Rabat dévoile un magnifique panorama sur l'océan Atlantique, elle attire chaque année des milliers de visiteurs tant nationaux qu'internationaux.

Pour mettre en valeur ces atouts, des travaux d'aménagement pour réhabiliter la plage et en faire un véritable pôle d'attractivité ont été réalisés afin de satisfaire les besoins des habitants de la région et d'ailleurs en matière de divertissement, de restauration et d'activités sportives.

Dans cette optique, le présent Appel à Manifestation d'Intérêt vise à sélectionner des investisseurs potentiels pour l'équipement et l'exploitation des locaux commerciaux, à usage restaurants et kiosques, situés à la plage de Rabat.

Prescriptions Administratives, Financières et techniques

1. Objet de l'Appel à Manifestation d'Intérêt :

Dans le cadre des efforts déployés pour promouvoir la création d'activités, d'animation et de loisir au niveau de la plage de Rabat au sein de la vallée du Bouregreg, le présent Appel à manifestation d'intérêt vise à sélectionner des investisseurs potentiels pour l'aménagement, l'équipement et l'exploitation des locaux commerciaux, à usage restaurants et kiosques, pour une occupation temporaire d'une durée de trois (3) ans renouvelables d'année en année par tacite reconduction.

2. Description des locaux :

Le projet consiste en l'équipement et l'exploitation des locaux commerciaux situés à la plage de Rabat, Préfecture de Rabat, pour une occupation temporaire d'une durée de trois (3) ans renouvelables.

Les locaux commerciaux relatifs au projet sont bien desservis, facilement accessibles et repérables.

La consistance des locaux objet de l'AMI se présente comme suit :

Locaux	Affectation	Superficie utile (m ²)
1	Restaurant 1 (y compris stockage)	203
2	Restaurant 2 (y compris stockage)	208
3	Restaurant 3 (y compris stockage)	247
4	Restaurant 4 (y compris stockage)	183
5	Restaurant 5 (y compris stockage)	305
6	Kiosque 1	22
7	Kiosque 2	50
8	Kiosque 3	22
9	Kiosque 4	22
10	Kiosque 5	50
11	Kiosque 6	22
12	Kiosque 7	130
13	Kiosque 8	28

3. Dispositions financières :

3.1 Caution provisoire :

- Afin de garantir leurs engagements, les soumissionnaires doivent joindre dans leurs dossiers, un cautionnement provisoire au nom de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée de Bouregreg d'une valeur de :
 - 100 000,00 DH TTC pour les candidatures relatives aux restaurants ;
 - 50 000,00 DH TTC pour les candidatures relatives au local 12 (kiosque n°7) ;
 - 10 000,00 DH TTC pour les candidatures relatives aux autres kiosques.
- L'attestation de ce cautionnement devra être émise par une banque marocaine agréée ou par la CDG et ne devra pas porter de date limite de validité ;
- Ce cautionnement provisoire sera restitué à la signature de la convention d'occupation temporaire et au versement du montant du dépôt de garantie ;
- Les cautions provisoires des soumissionnaires non retenus leur seront restituées après achèvement des travaux de la commission dans un délai ne dépassant pas trois mois ;
- En cas de désistement d'un concurrent ayant soumissionné au présent appel à manifestation d'intérêt, avant la signature de la convention d'occupation temporaire, la caution restera acquise par l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée de Bouregreg.

3.2 Redevance et charges d'ouverture :

- La redevance mensuelle sera proposée par le soumissionnaire dans son offre financière ;
- Les redevances seront payées trimestriellement et d'avance. Tout trimestre commencé sera dû intégralement ;
- Les charges et taxes devront être payées dans un délai ne dépassant pas 30 jours à compter de leur notification à l'attributaire ;
- Les redevances seront majorées de **10% HT** de plein droit et sans aucune formalité ou demande, chaque 3 ans en cas de renouvellement ;
- Le préavis pour libérer le local en cas de dénonciation est de 6 mois.

3.3 Dépôt de garantie :

Au moment de la signature de la convention, le soumissionnaire devra remettre au bénéfice de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, une caution définitive « à première demande » égale au montant TTC de deux trimestres de redevance. Cette caution définitive ne constitue pas une avance de paiement. Sa libération sera effectuée soixante (60) jours après la date de fin d'occupation et après déduction de toutes les sommes dues ou autres.

4. Dispositions administratives et techniques

4.1 Durée d'occupation temporaire :

La durée de l'occupation temporaire aux fins d'exploitation commerciale est d'une durée de trois (3) ans renouvelable d'année en année par tacite reconduction.

4.2 Délais de réalisation :

Les soumissionnaires attributaires sont invités à réaliser les travaux d'équipement des locaux dans un délai de **quinze jours (15 j)** maximum, après la date de signature du procès-verbal de mise à disposition du local.

4.3 Engagements du soumissionnaire attributaire :

- 4.3.1 L'attributaire devra financer la réalisation des travaux d'équipement du local, l'obtention des autorisations nécessaires et la prise en charge des frais qui en découlent ;
- 4.3.2 L'attributaire s'engage à mettre en place un dispositif de sécurité et de protection et de lutte contre les incendies au niveau du local ;
- 4.3.3 L'attributaire s'engage à réaliser les travaux d'équipements nécessaires et de les réaliser sous sa responsabilité exclusive ;
- 4.3.4 L'attributaire s'engage à respecter la destination du local et ne peut, sans accord préalable et écrit de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, modifier en tout ou en partie cette destination ou procéder à des aménagements à caractère mobilier ou immobilier, ni exercer dans le local ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre activité ;

- 4.3.5 L'attributaire n'est pas autorisé à donner en gestion libre, en partie ni en totalité, sans l'autorisation préalable et écrite de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, sous peine de résiliation de la convention ;
- 4.3.6 L'attributaire s'engage à informer l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg des dates de réalisation des travaux et de lui rendre compte tous les cinq (05) jours de leur avancement ;
- 4.3.7 L'attributaire s'engage à la bonne tenue du local et de ses abords immédiats. Il s'engage à mettre en place les moyens humains et matériels pour assurer la propreté du local et sanitaires, ainsi que la sécurité des abords ;
- 4.3.8 L'attributaire s'engage, en cours de l'exploitation et à chaque fois que cela sera nécessaire, au renouvellement du mobilier du local ;
- 4.3.9 L'attributaire sera tenu d'accepter, tous les travaux que l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg envisage de réaliser dans les parties communes à condition qu'ils soient programmés et que l'Agence ait préalablement informé le soumissionnaire un mois à l'avance, sauf cas d'urgence ;
- 4.3.10 L'attributaire s'engage à effectuer de façon continue à l'intérieur de son local, une communication de qualité sur l'activité envisagée ;
- 4.3.11 L'attributaire s'engage à présenter à l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg, avant le commencement de l'exploitation, les attestations d'assurance couvrant les risques de responsabilité civile, accidents travail, et multirisques, ...
- 4.3.12 L'attributaire s'engage à proposer des prestations de qualité élevée, qu'il s'agisse du service, de l'accueil réservé aux visiteurs, ou des produits destinés à la vente ou à la consommation ;
- 4.3.13 L'attributaire devra être le seul responsable de son personnel et des biens dont il a la garde de tout dommage corporel, matériel et immatériel, ainsi que de toute dégradation survenue ;
- 4.3.14 L'attributaire s'engage à démarrer l'exploitation de son local vingt jours (20 j) à partir de l'attribution du local.

4.4 Réalisation des travaux d'équipement :

Le soumissionnaire attributaire sera chargé de la réalisation des travaux d'équipement du local. Il se chargera de l'établissement et du dépôt de demande de toutes les autorisations nécessaires pour l'ouverture du local au public.

Le soumissionnaire attributaire établira les avants projets définitifs qui seront soumis à l'approbation de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg. Les avants projets sommaires et les avants projets définitifs devront être approuvés dans un délai maximum de sept (07) jours à compter de leur réception par l'agence.

Lors de la période de réalisation des travaux, le soumissionnaire attributaire est tenu de ne pas dégrader les espaces communs ainsi que les espaces verts. En cas de dégradations constatées le soumissionnaire attributaire aura à sa charge la remise en état des lieux. Un PV de constat des dégradations sera établi et signé contradictoirement mentionnant toutes les dégradations causées par le soumissionnaire attributaire.

Règlement de consultation et processus de sélection :

1. Dossier de candidature :

Chaque local devra faire l'objet d'une candidature spécifique comportant le dossier composé des parties suivantes :

Partie 1 : Dossier Administratif

Partie 2 : Offre technique

Partie 3 : Offre financière

Partie 1 : Dossier administratif

- Le récépissé du cautionnement provisoire ;
- Une lettre qui formalise la demande de participation du soumissionnaire à l'Appel à Manifestation d'Intérêt. Cette demande devra être adressée à Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Investissement de la Région de Rabat Salé Kénitra et accompagnée de pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire (**Voir modèle en annexe n°3**);

- Une déclaration sur l'honneur (**Voir modèle en annexe n°4**) ;
- Les statuts de la Société ;
- Un certificat de moins de 3 mois d'immatriculation au registre de commerce ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois certifiant que le candidat est en situation fiscale régulière ;
- Le présent règlement d'Appel à Manifestation d'Intérêt dûment paraphé et signé par le Représentant légal du soumissionnaire.

Partie 2 : Offre technique

Pour les restaurants et le kiosque n°7

L'offre technique est composée des parties suivantes :

- **Note descriptive sur projet :**

Elle comprend notamment la présentation du concept (Positionnement, consistance, principes directeurs qui définissent le design proposé reflétant l'identité du restaurant, son aménagement, l'harmonie entre l'esthétique, la fonctionnalité et la clientèle cible), des principes et objectifs de fonctionnement de l'activité et du type de restauration proposé. Aussi cette note présentera le planning de réalisation des travaux et de démarrage de l'exploitation des lieux, l'impact socio-économique (emplois directs et indirects à créer), autres impacts, rentabilité financière et économique du projet, hypothèses et conditions de l'élaboration de l'investissement, modalités de financement du projet, et tout autre aspect que le soumissionnaire souhaite mettre en exergue.

- **Montage technique du projet :**

Il est composé des éléments suivants :

- La liste détaillée des références du soumissionnaire dans le domaine du projet listant l'ensemble des projets détenus et en cours de gestion ainsi que les superficies des locaux, leurs coordonnées et leurs capacités d'accueils ;
- Une fiche technique du projet qui comprend la conception détaillée du projet, une note de présentation appuyée de photos/maquettes, les fiches techniques du matériel et équipements à utiliser pour l'équipement du local ainsi que le coût estimatif détaillé des travaux d'équipements à réaliser ;

- **Montage financier :**

Ce dossier devra comprendre :

- Un descriptif du montage financier du projet ainsi qu'un détail des apports en fonds propres et des autres modes de financement et comprenant également les estimations des produits et charges prévisionnels ;
- L'attestation de capacité financière (**Voir modèle en annexe n°6**).

Pour les 7 autres kiosques

- Une note sur l'expérience, éventuellement, du candidat dans des activités similaires à celle proposée pour la gestion du Kiosque demandé ;
- Le certificat de patente pour les personnes physiques déjà inscrites au rôle des patentes ;
- Une description sommaire du concept d'exploitation que l'occupant compte réaliser dans l'un des kiosques pour lequel il manifeste son intérêt, à savoir :
 - Concept d'aménagement d'intérieur de la structure ;
 - Catalogues des produits proposés ;
 - Politique commerciale et marketing proposée : Clientèle ciblée, prix moyen de vente desdits produits, plan qualité de service ;
 - Tout autres informations jugées utiles.

Partie 3 : Offre financière

L'offre financière doit préciser la redevance d'occupation temporaire relative au local qui sera mis à disposition du soumissionnaire pour le développement de son projet. Le dossier doit comprendre :

- Un acte d'engagement dûment signé, par lequel le candidat s'engage à occuper temporairement le local et réaliser les travaux d'équipement conformément au dossier présenté (**Voir modèle en annexe n°5**) ;
- Le bordereau relatif à la redevance dûment renseigné et signé par le soumissionnaire (**Voir modèle en annexe n°7**).

Remarque : Le soumissionnaire qui soumettra son dossier de candidature incomplet ne sera pas retenu. Toutefois, la Commission d'examen des dossiers se réserve le droit de demander un complément d'information si elle le juge nécessaire.

2. Sélection :

2.1 Remise du dossier de sélection :

Le dossier de sélection sera placé dans un pli scellé, fermé et cacheté.

Le pli fermé doit comporter sur sa face les éléments suivants :

- L'identité de la ou des entités représentant le soumissionnaire et déposant la manifestation d'intérêt ;
- L'objet : « **Dossier de sélection l'occupation temporaire des locaux de la plage de Rabat – local n° ...** » ;
- La mention : « **Offre à n'ouvrir que par la Commission compétente** ».

Ce pli contient trois enveloppes distinctes comprenant :

- a. **La première enveloppe** : Elle contient les pièces du dossier administratif. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **Dossier administratif** » ;
- b. **La deuxième enveloppe** : Elle contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **Offre technique** » ;
- c. **La troisième enveloppe** : Elle contient l'offre financière du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention « **Offre financière** ».

Ledit dossier devra être déposé contre accusé de réception, au plus tard le :

Le 02 juin 2024 à 10h30

A l'attention de :

Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Investissement

de la Région de Rabat-Salé-Kénitra

Adresse : 23, Avenue de la Victoire – Rabat – Maroc

Tél : 05 37 77 64 00/ 05 37 29 03 28

2.2 Evaluation des soumissionnaires :

Le jugement des offres se fera en lots séparés pour chaque local. Chaque candidats à le droit de proposer des offres pour plusieurs locaux. Une procédure en deux phases sera adoptée pour l'attribution de cet AMI :

Phase 1 : Analyse préliminaire des offres

Cet examen tend à s'assurer de la conformité globale des propositions par rapport aux stipulations du présent AMI, notamment pour les pièces du « Dossier administratif ».

NB : Tout dossier de candidature incomplet et/ou présentant des discordances conduira, le cas échéant, à l'exclusion du soumissionnaire concerné.

Phase 2 : Evaluation des offres

Note Technique : Notée sur 100 pts

Les critères et le système de notation utilisés pour l'évaluation des offres sont les suivants :

Désignation		Note	Note globale maximale
PERTINANCE DU CONCEPT			
Qualité du concept proposé	Satisfaisante	30	30
	Moyennement satisfaisante	15	
	Pas satisfaisante	0	
AMENAGEMENT DU LOCAL			
Qualité du dossier d'aménagement (finition, design...)	Satisfaisante	30	30
	Moyennement satisfaisante	15	
	Pas satisfaisante	0	
COHERENCE AVEC LA CIBLE			
Positionnement proposé	Cohérent	20	20
	Intermédiaire	10	
	Non adapté	0	
REFERENCES			
4 points par référence (Maximum 20 points)			20

La note de chaque concurrent est calculée sur la base de la grille de notation ci-dessus.

Tout candidat ayant une note technique NT<60 sera écarté

Notation financière : Notée sur 100 pts

La notation financière concerne les seuls concurrents retenus à l'issue de la notation technique.

La note maximale est accordée au concurrent ayant présenté l'offre la plus avantageuse, les notes des autres concurrents sont calculées comme suit :

$$\frac{\text{Offre du Concurrent}}{\text{Offre la plus avantageuse}} \times 100$$

2.3 Classement des soumissionnaires :

A l'issue de la notation des dossiers de sélection des soumissionnaires, un classement par ordre décroissant de notes sera établi.

En cas d'ex-æquo, le concurrent qui sera retenu est celui qui aura la meilleure note en additionnant les deux critères suivants : « Pertinence du concept » et « Aménagement du local ».

3. Dispositions diverses

3.1 Demande d'éclaircissements :

Des éclaircissements sur le processus de sélection peuvent être demandés à l'adresse suivante jusqu'à deux (2) jours ouvrables avant la date limite de dépôt du dossier :

Centre Régional d'Investissement de la Région de Rabat – Salé – Kenitra

23, Avenue de la Victoire

B.P. 8248, Rte Nations Unies - Rabat – Maroc

Les modifications, compléments ou éclaircissements qui pourraient être apportés au processus de sélection seront notifiés par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

3.2 Visite des lieux :

En vue de permettre aux soumissionnaires de mieux appréhender le dimensionnement du projet et des locaux commerciaux objet du présent Appel à Manifestation d'Intérêt, une visite des lieux sera tenue le jour et l'heure mentionné dans l'avis de publicité du présent AMI.

Il sera dressé un Procès-verbal de la visite des lieux qui mentionnera les demandes d'éclaircissements et les réponses données aux concurrents.

3.3 Notification des résultats :

A la fin de la procédure de l'AMI, le soumissionnaire attributaire sera informé par lettre recommandée émanant de Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Investissement de la Région de Rabat-Salé-Kenitra.

Les soumissionnaires non retenus seront également informés et les lettres de caution leur seront retournées.

3.2 Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de Soixante Quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Si la commission de l'AMI 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 et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe.

Seuls les soumissionnaires 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.

4.3 Commission d'examen des offres

Les réunions de la Commission d'ouverture des plis et d'examen des offres se tiennent au siège du Centre Régional d'Investissement RSK. La Commission est présidée par le Wali de la région de Rabat-Salé-Kenitra ou son représentant, et comprend dans sa composition :

- Le Directeur du Centre Régional d'Investissement RSK ou son représentant ;
- Le Directeur de l'Agence pour l'Aménagement de la Vallée du Bouregreg.

Le président de ladite Commission peut convoquer toute personne à assister aux travaux de cette assemblée.

5.3 Procédure sans suite :

Jusqu'à la sélection d'une candidature, l'administration se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'Appel à Manifestation d'Intérêt, préalable à l'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, sans que les soumissionnaires puissent demander une quelconque indemnisation en contrepartie.

6.3 Monnaie de l'offre financière :

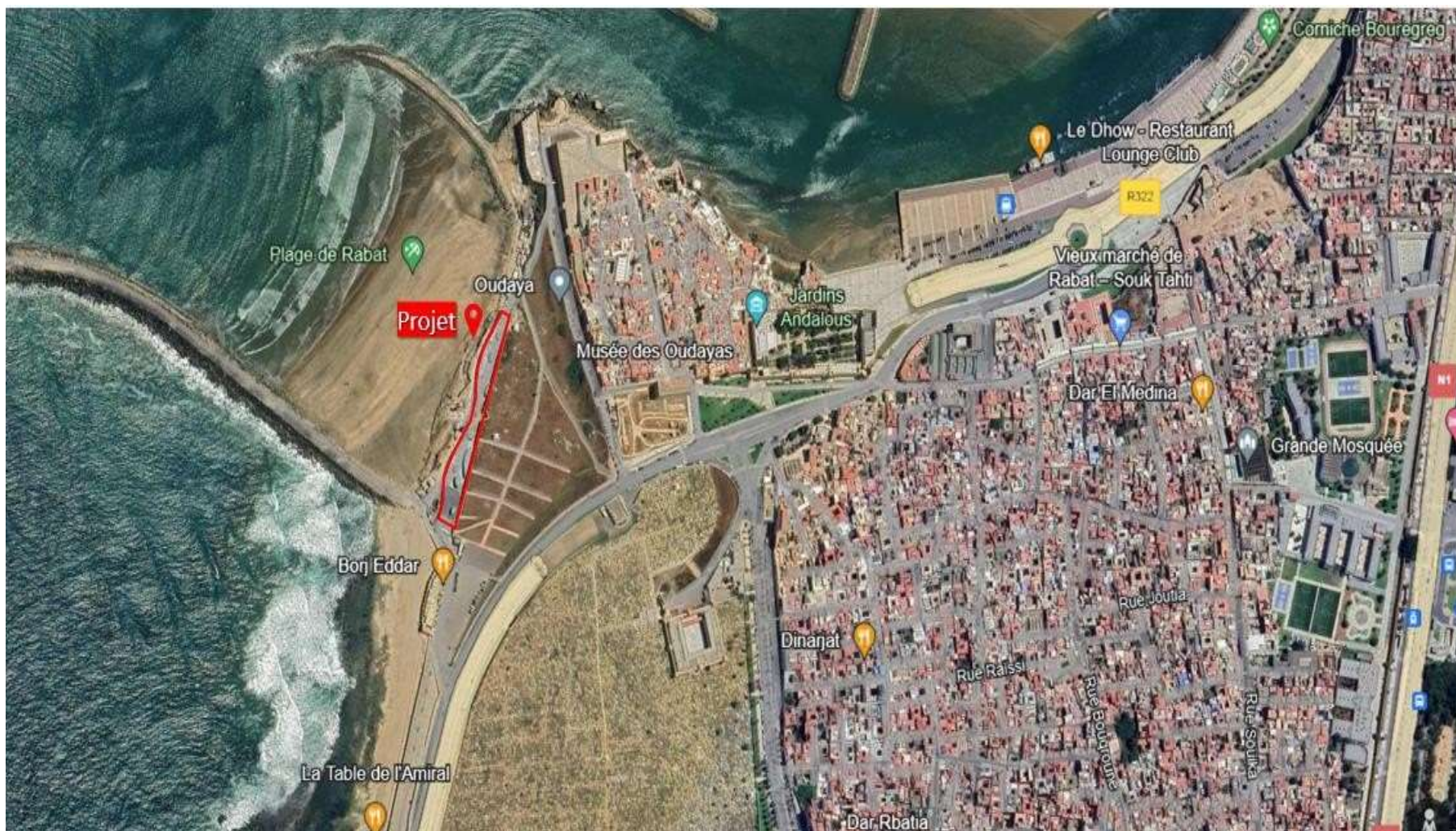
Le Dirham est la monnaie dans laquelle doivent être exprimés les prix des offres financières présentées par les soumissionnaires.

Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée en euros. Dans ce cas, pour être évalués et comparés, les prix des offres exprimées en monnaie étrangère feront l'objet d'une conversion en Dirhams. Cette conversion doit s'effectuer sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis donné par Bank Al-Maghreb.

Lu et accepté par le soumissionnaire

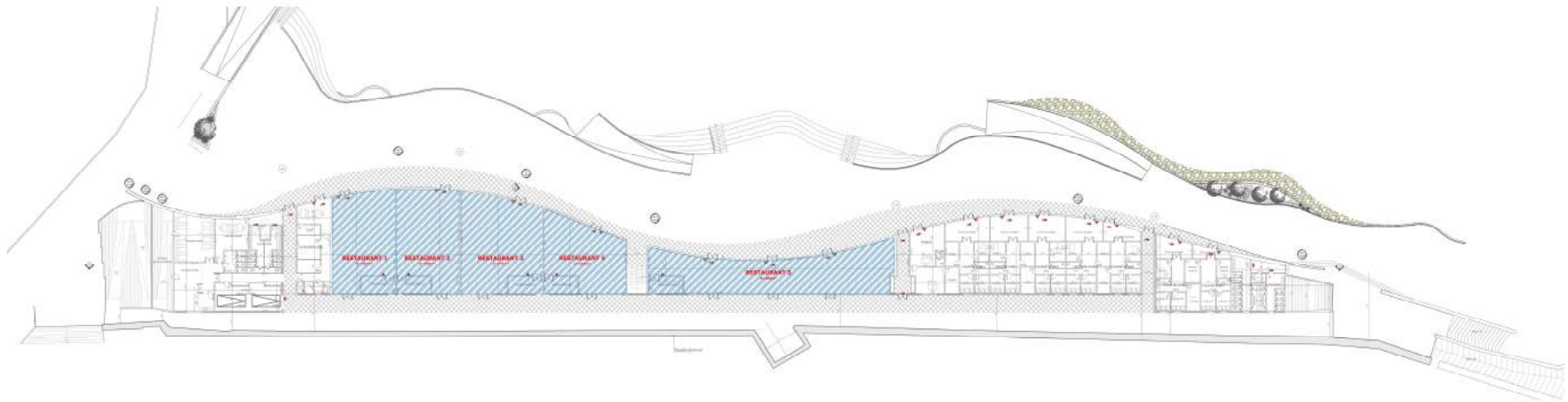
ANNEXES

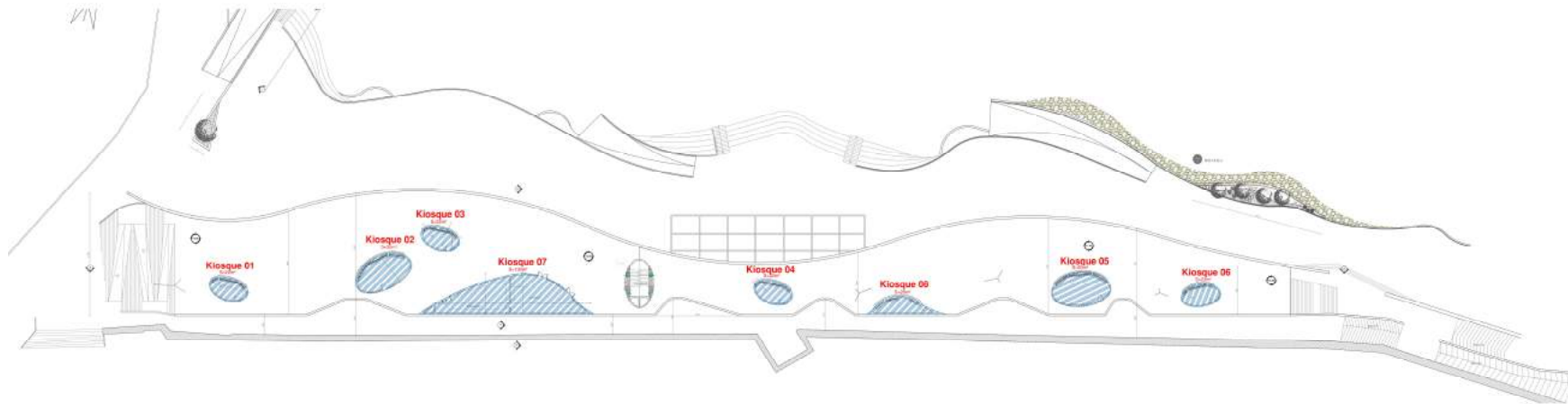
Annexe n°1 : Plan de situation





Annexe n°2 : Plan de masse





Annexe N°3 : Modèle lettre de demande de participation à l'AMI

Nom, Prénom.....

Adresse.....

N° de tél.....

Fax.....

Adresse mail.....

**A l'attention de
Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Investissement RSK**

.....

Monsieur le Directeur,

Je soussigné,..... (Prénom,

Nom) (Fonction

/Qualité)

Agissant au nom et pour le compte de(Raison sociale et

Forme juridique)

Demande à participer à l'Appel à Manifestation d'Intérêt n°05/2024 relatif à l'équipement et l'exploitation des locaux situés à la plage de Rabat.

Annexe N°4: Modèle de déclaration sur l'honneur

Je soussigné, (Prénom, Nom) (Fonction/Qualité)

Agissant au nom et pour le compte de(Raison sociale et Forme juridique)

Déclare sur l'honneur :

- Que les informations communiquées dans le dossier de soumission relatif à l'Appel à Manifestation d'Intérêt sont exactes ;
- Que la société que je représente n'est ni en liquidation judiciaire, ni en redressement judiciaire ;
- Qu'en cas de sélection, au titre de cet Appel à Manifestation d'Intérêt, la structuration juridique de l'entité devant réaliser le projet (notamment sa forme juridique, l'identité de ses actionnaires et leur contribution au capital) restera inchangée jusqu'à la conclusion de la convention d'exploitation et de valorisation.
- Ne pas avoir de contentieux en cours avec le Royaume du Maroc, ni être une société affiliée à toute société ayant un contentieux en cours avec le Royaume du Maroc ;
- Ne pas être en état de violation des lois et règlements du Royaume du Maroc en matière de protection de l'environnement, de droit du travail, de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- Ne pas avoir fait l'objet, lors des trois (3) dernières années, d'une interdiction temporaire ou définitive de participer à des appels d'offres publics dans son pays d'origine ou au Royaume du Maroc.

Nom du soumissionnaire:	Adresse: N° de téléphone: N° de fax : E-mail:
Raison sociale:	
Nom de la personne habilitée à soumettre la Manifestation d'Intérêt au nom du soumissionnaire :	Adresse: N° de téléphone: N° de fax : E-mail:
Nom de la personne à contacter par l'administration en cas de besoin (compléments, réponse aux éclaircissements...) :	Adresse: N° de téléphone: N° de fax : E-mail:

Signature du Soumissionnaire

Annexe N°5: Modèle d'acte d'engagement

Nous soussignés :(Nom et Prénom ou raison sociale)

Domiciliés à:(Adresse personnelle ou du siège social).....

Nationalité :

Numéro de la CIN :

Numéro d'immatriculation au registre de commerce :

Numéro de Patente :

Déclarons avoir pris parfaite connaissance du cahier des charges ainsi que de l'ensemble des documents constitutifs du présent.

Soumissionnons de manière ferme et irrévocable en vue de l'occupation temporaire pour l'équipement et l'exploitation, à usage depour :

Une Redevance mensuelle y compris les charges de fonctionnement des parties communes (en chiffres et en lettres) de :

- DHS HORS TAXES

- TOUTES TAXES COMPRISES (TVA ET TAXE DES SERVICES COMMUNAUX AU TAUX EN VIGUEUR)

de dirhams.

Au cas où notre offre serait retenue, nous nous engageons à respecter les obligations prévues par les documents contractuels auxquels nous souscrivons sans restriction ni réserve.

Fait à.....le.....

Par

Signature et cachet

Annexe N°6: Modèle de l'attestation de capacité financière

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

(Contenu à titre indicatif)

Nous soussignés, Nom de la banque, Société..... ayant le siège à

Représentée par : M. / Mme

En qualité de : Et

par :

En qualité de :

Dûment habilités.

Attestons par la présente que la Société

Est titulaire du compte N°..... dans notre établissement et elle dispose à notre connaissance des moyens suffisants pour pouvoir aménager et exploiter le local n° dont l'activité projetée sera

.....
dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé par le Centre Régional d'Investissement de Rabat Salé Kénitra.

Fait à Rabat, le.....

(SIGNATURE+CACHET)

Annexe N°7: Modèle du Bordereau de la redevance

REDEVANCE MENSUELLE

DESIGNATION	MONTANT(DH)	
Redevance mensuelle hors taxes y compris charges de fonctionnement		(A)
Taxe d'Edilité 10.5%		(B)
Total(A+B)		(C)
TVA20% sur(C)		(D)
Total toutes taxes comprises (C+D)		

Arrêté le présent bordereau des prix pour la redevance à la somme mensuelle (C+D) TTC de :

(Montant en lettre)

Par le soussigné,

A

Le.....

Signature et cachet