



# Appel d'Offres Ouvert

## N° 03/2010

**Relatif**  
**À l'externalisation de la tenue de la comptabilité générale et du traitement de la paie de l'ANAM au titre des exercices 2010, 2011 et 2012**

**Date de remise des plis : 22/06/10 à 10 h**

الوكالة الوطنية للتأمين الصحي Agence Nationale de l'Assurance Maladie

26, avenue de France, Agdal, 10000 Rabat, Maroc • المغرب، الرباط، 10000 أكدال، شارع فرنسا، 26  
Tél. : (212) (0) 37 68 79 60 : الهاتف • Fax : (212) (0) 37 68 79 68 : الفاكس • site web : [www.assurancemaladie.ma](http://www.assurancemaladie.ma) : موقع الإلكتروني

## **SOMMAIRE**

### **PARTIE I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS**

- ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 5 : MODIFICATION AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR LA CONCEPTION DE L'APPEL D'OFFRES
- ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE
- ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE
- ARTICLE 9 : DOCUMENTS ETABLISSANT QUE LE CANDIDAT EST QUALIFIE
- ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE
- ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.
- ARTICLE 12 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
- ARTICLE 13 : OFFRE HORS DELAI
- ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES
- ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS
- ARTICLE 16: EVALUATION DES OFFRES
- ARTICLE 17 : JUGEMENT DES OFFRES
- ARTICLE 18 : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE
- ARTICLE 19 : CONTACT AVEC L'ANAM
- ARTICLE 20 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE
- ARTICLE 21 : SIGNATURE DU MARCHE
- ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.

- ANNEXE 1 : MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT
- ANNEXE 2 : MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR

### **PARTIE II : CONDITIONS CONTRACTUELLES**

- ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE
- ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION
- ARTICLE 3 : DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 4 : CARACTERES FORFAITAIRES DES PRIX
- ARTICLE 5 : VALIDITE DU MARCHE
- ARTICLE 6: TIMBRES ET ENREGISTREMENT
- ARTICLE 7: CAUTIONNEMENT DEFINITIF ET RETENUE DE GARANTIE
- ARTICLE 8 : RECEPTION PROVISOIRE ET RECEPTION DEFINITIVE
- ARTICLE 9 : LIEUX D'AFFECTATION
- ARTICLE 10 : ASSURANCES
- ARTICLE 11: PROPRIETE DES DOCUMENTS
  
- ARTICLE 12: SECRET PROFESSIONNEL
- ARTICLE 13 : PAIEMENTS

ARTICLE 14: PENALITES DE RETARD  
ARTICLE 15: RESPONSABILITE DU BUREAU D'ETUDES  
ARTICLE 16 : CONTRIBUTION DES TIERS  
ARTICLE 17 : DUREE DES ENGAGEMENTS  
ARTICLE 18 : NANTISSEMENT  
ARTICLE 19 : REGELEMENT DES CONTESTATIONS  
ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHE  
ARTICLE 21 : CONTESTATIONS/ LITIGES  
ARTICLE 22 : AUGMENTATION OU DIMUNITION DES QUANTITES  
ARTICLE 23 : PIECES DU L'APPEL D'OFFRES  
ARTICLE 24 : MONTANT DU MARCHE

**PARTIE III :**

DESCRIPTIF TECHNIQUE  
BORDEREAU DES PRIX  
DETAIL ESTIMATIF

**PARTIE I**  
**INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres ouvert n° 03/2010 lancé en application de l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 19 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion .

Le présent appel d'offres a pour objet **la tenue de la comptabilité et la paie de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie au titre des exercices 2010, 2011 et 2012.**

Les objectifs de la mission, son contexte, et la consistance des prestations demandées figurent dans la troisième partie relative au cahier des prescriptions techniques.

## **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES**

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et ANAM désignent : l'Agence nationale de l'assurance maladie ;

Les termes « candidat », « concurrent » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Les termes « contractant », « consultant » désignent l'attributaire du marché.

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

Outre l'avis d'appel d'offres le document inclut :

- a- les instructions aux candidats (partie 1);
- b- les conditions contractuelles (partie 2);
- c- le Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS);
- d- le bordereau des prix (partie 3);
- e- le détail estimatif ;
- f- le modèle de l'acte d'engagement ;
- g- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

Les textes réglementaires suivants font partie également du dossier d'appel d'offres (ils pourront être obtenus par les moyens propres du candidat auprès des organismes compétents) :

f- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.

g- Le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion. Du 21/11/2007

h- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G – EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabii I 1423 (04 Juin 2002).

i- L'arrêté portant organisation financière et comptable de l'agence nationale de l'assurance maladie n° 2 - 6227 DE/SPC du 19 décembre 2005.

Le candidat est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents d'appel d'offres. Le candidat assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents d'appel d'offres ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents d'appel d'offres. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

#### **ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Un candidat à l'appel d'offres désirant obtenir des éclaircissements sur les documents pourra les demander, auprès de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie sise à 26, Avenue de France Agdal 10 000 Rabat

- ✓ Téléphone : (212) (05)37 68 79 60
- ✓ Fax : (212) (05)37 68 79 68
- ✓ E-mail : [a.moustatraf@anam.ma](mailto:a.moustatraf@anam.ma)

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent, à la demande de ce dernier, dans un délai de 7 jours avant la date d'ouverture des plis, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par télécopie confirmée.

#### **ARTICLE 5 : MODIFICATION AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

L'Agence peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par voie d'amendements le dossier d'appel d'offres.

La modification sera notifiée par écrit à tous les candidats qui auront retiré les documents d'appel d'offres et leur sera opposable.

Pour donner aux candidats le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, l'Agence a toute latitude pour reporter la date limite de dépôt des offres.

#### **ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENT GENERAUX SUR LA CONCEPTION DE L'APPEL D'OFFRES**

Les renseignements généraux donnés dans le présent dossier d'appel d'offres n'ont qu'une valeur indicative et il appartient aux soumissionnaires d'en tirer, sous leur responsabilité, les déductions quant aux choix des méthodes et au calcul des prix.

#### **ARTICLE 7 : LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangée entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues arabe ou française. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors

qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

### **ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE**

Le soumissionnaire devra fournir, en un seul exemplaire, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

**\* une première enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « Dossier Administratif et Technique & N° A.O.O. » contenant les documents suivants :**

Outre les documents cités-ci après, le présent cahier de charges paraphé à chaque page, signé et cacheté à la fin du document avec la mention « lu et accepté » ;

#### **Dossier administratif :**

- a) la déclaration sur l'honneur dûment remplie en deux exemplaires originaux ;
- b) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire ;
- c) l'attestation fiscale délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ;
- d) l'attestation de la C.N.S.S délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) la caution provisoire prévue ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu délivrée par une banque marocaine, valable au moins 30 jours au delà de la validité de l'offre ;
- f) le certificat d'immatriculation au registre de commerce ;
- g) une déclaration de solidarité en cas d'offres conjointes présentées par un groupement de sociétés ;
- h) Une attestation d'assurance ;

Les candidats non installés au Maroc sont dispensés des pièces énumérées en c, d et f.

#### **Dossier technique :**

- Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- Les attestations délivrées par les administrations, organismes et entreprises justifiant les prestations identiques ou analogues à celles prévues par le présent cahier des charges.  
Chaque attestation précise, notamment, la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nom et la qualité du signataire.

**Les pièces formant le dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.**

\* une deuxième enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « **Offre Technique & N° A.O.O.** » contenant les documents suivants :

- Le Chiffre d’Affaires réalisé lors des trois dernières années pour des missions similaires
- Les méthodes, plan de travail, liste des processus et outils que le concurrent envisage de mettre en œuvre pour réaliser les différentes parties de l’intervention ; en précisant le nombre des équipes, leur composition et compétences des intervenants (y compris les observations et suggestions éventuelles) ;
- Le planning envisagé pour l’exécution des différentes missions;
- Les curriculums vitae de l’équipe intervenante doivent contenir au minimum les informations du modèle joint en annexe, donné à titre indicatif, appuyés par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail;
- toutes les indications utiles relatives à l’expérience générale du soumissionnaire dans le domaine des missions à accomplir :
- Tout autre élément permettant de mieux apprécier l’offre;

**Les pièces formant le dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.**

\* une troisième enveloppe cachetée, fermée à la cire et portant la mention « **Offre Financière & N° A.O.O.** » contenant :

- ✓ L’acte d’engagement sur papier timbré ;
- ✓ Le bordereau des prix - détail estimatif visé et cacheté, établi conformément au modèle donné à l’annexe du présent dossier et complété par le soumissionnaire quant au prix unitaire en chiffres et en toutes lettres.

Établis conformément aux modèles donnés à l’annexe du présent dossier et complété par le soumissionnaire quant au prix unitaire en chiffres et en toutes lettres.

Les trois enveloppes suscitées seront renfermées dans une troisième enveloppe **cachetée, fermée à la cire et portant les indications suivantes :**

<p style="text-align: center;">NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES OUVERT N° 03/2010 (Séance publique)</p> <p style="text-align: center;"><b>Relatif à la tenue de la comptabilité et la paie de l'ANAM au titre des exercices 2010-2011-2012.</b></p> <p style="text-align: center;">LA DATE ET L'HEURE DE LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p> <p style="text-align: center;"><b>22/06/10 à 10 H</b></p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QUE PAR LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DES MARCHES DE L'ANAM »</p>
---

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, à la Direction Administrative et Financière, structure chargée des Approvisionnements, sise à 26 avenue de France Agdal 10 000 Rabat.
- 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.

Les candidats qui ne seront pas constitués en groupement à la date de remise des offres ne pourront pas être admis comme candidats conjoints et solidaires.

Dans le cas d'un groupement, les candidats membres auront à désigner un mandataire dûment habilité pour représenter le groupement auprès de l'ANAM.

#### **ARTICLE 9 : DOCUMENTS ETABLISSANT QUE LE CANDIDAT EST QUALIFIE**

- Conformément aux dispositions de l'article 8 du présent règlement, le candidat fournira, comme partie intégrante de son offre, des documents établissant qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée.

- les documents apportant la preuve que le candidat est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront à la satisfaction de la commission d'appel d'offres que le candidat :

- a- la capacité juridique, financière, technique et de production nécessaires pour exécuter le marché;
- b- est en situation fiscale régulière ;
- c- est affilié à la CNSS et souscrit de manière régulière ses déclarations de salaires auprès de cet organisme.

### **ARTICLE 10 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.**

10.1 - En application de l'article 8, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à : Dix mille dirhams (10 000,00 dirhams)

10.2 - Le cautionnement est nécessaire pour protéger l'ANAM contre les risques présentés par une conduite du candidat qui justifierait la saisie du dit cautionnement, en application du paragraphe 10.3.

10.3 - Le cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu délivrée par une banque marocaine doit être délivré par une banque agréée, installée au Maroc et doit être valable pendant trente (30) jours au-delà de la validité de l'offre.

10.4 - Toute offre non accompagnée du cautionnement prévu au paragraphe 10.1 et 10.3 peut être écartée par la commission comme ne satisfaisant pas aux conditions de l'appel d'offres.

10.5 - Le cautionnement provisoire du candidat non retenu sera libéré ou lui sera retourné le plus rapidement possible et au plus tard trente (30) jours après expiration du délai de validité prescrit par l'ANAM .

10.6 - Le cautionnement provisoire du candidat qui aura obtenu le marché sera libéré par exécution du marché, en application de l'article 21, et par dépôt du cautionnement définitif prévu par l'article 22.

10.7 - Le cautionnement provisoire peut être saisi :

a - Si le candidat retire son offre pendant le délai de validité ;

b - Au cas où le candidat obtient le marché, si ce dernier :

- \* Manque à son obligation de signer le marché conformément à la clause 21 ; ou
- \* Manque à son obligation de déposer le cautionnement définitif prévu par la clause 22.

### **ARTICLE 11 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.**

11.1 - Les offres seront valables pendant quatre vingt dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAM, en application de la clause 15. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

11.2 - L'ANAM peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (téléx, E-mail ou fax). La validité du cautionnement provisoire prévu à la clause 10 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

11.3 – Le soumissionnaire déclaré adjudicataire reste engagé par son offre en application de l'article 75 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

### **ARTICLE 12 : DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES**

L'ANAM recevra les offres des candidats jusqu'au **22/06/10 avant 10h** à l'adresse ci-après :

**Agence Nationale de l'Assurance Maladie  
(Direction Administrative et Financière)  
26 Avenue de France Agdal 10 000 Rabat**

### **ARTICLE 13 : OFFRE HORS DELAI**

Toute offre reçue par l'ANAM après expiration du délai fixé à la clause 12 peut être écartée et/ou renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

### **ARTICLE 14 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

Le candidat peut retirer son offre après sa soumission, à condition que la demande écrite soit reçue par l'ANAM avant écoulement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

Le retrait de l'offre par le soumissionnaire doit être conforme à l'article 33 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion. Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent dans les conditions prévues à l'article 32 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion, présenter de nouveaux plis.

### **ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS**

15.1 - L'ANAM ouvrira les plis, en présence des représentants des candidats qui choisiront d'assister à l'ouverture, le **22/06/10 à 10h** à l'adresse ci-après. Toutefois si ce jour est déclaré férié ou chômé, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

**(Siège de l'ANAM )  
26, Avenue de France, Agdal 10 000 Rabat**

Les représentants des candidats qui seront présents signeront un registre attestant leur présence.

15.2 – Le président ouvre la séance au lieu, au jour et à l'heure fixés.

Le président demande aux membres de la commission de formuler leurs observations sur les vices éventuels qui entachent la procédure.

Le président cite les journaux dans lesquels l'avis d'appel d'offres a été publié.

Le président dépose sur le bureau tous les plis reçus et invite les concurrents présents qui n'auraient pas déposé leurs plis à les remettre séance tenante.

Le président ouvrira les plis contenant les dossiers des candidats et vérifie dans chacun d'eux la présence des enveloppes visées à la clause 8.

Le président ouvre l'enveloppe portant la mention " Dossier Administratif et technique ", vérifie la présence des pièces exigées et dresse un état des pièces fournies par chaque candidat.

Cette formalité accomplie, la séance publique est suspendue. Les candidats et le public se retirent de la salle.

La commission se réunit à huis clos. Elle écarte :

- les concurrents qui ont fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive conformément aux dispositions des articles 27 et 80 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ;

- les concurrents qui n'ont pas respecté les prescriptions de l'article 29 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie en matière de présentation de leurs dossiers ;

- les concurrents qui ont présenté des dossiers technique et éventuellement additif ne comportant pas toutes les pièces exigées ;

- les concurrents qui n'ont pas qualité pour soumissionner ;

- les concurrents dont les capacités financières et techniques sont jugées insuffisantes eu égard aux critères figurant au règlement de la consultation prévu à l'article 22 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie.

Lorsque la commission constate soit l'absence d'une pièce constitutive du dossier administratif, à l'exception du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, soit des erreurs matérielles ou discordances dans les pièces dudit dossier, elle retient l'offre du (ou des) concurrent (s) concerné (s) sous réserve de la production desdites pièces ou l'introduction des rectifications nécessaires dans le délai des 3 jours qui suivent celui de la séance d'ouverture des plis.

La commission arrête alors la liste des concurrents admissibles.

Le président communique aux membres de la commission, l'estimation établie par le maître d'ouvrage.

La séance publique est reprise et le président donne lecture de la liste des soumissionnaires admissibles, sans faire connaître le motif des éliminations. Il rend, contre

décharge, aux concurrents écartés présents leurs dossiers sans ouvrir les enveloppes contenant l'offre financière et l'offre technique le cas échéant.

Le président ouvre ensuite les enveloppes des soumissionnaires retenus portant la mention “ Offre financière ” et donne lecture de la teneur des actes des engagements ; il ouvre également, le cas échéant, les enveloppes portant la mention “ Offre technique ”.

Les membres de la commission paraphent les actes d'engagement ainsi que le bordereau des prix et le détail estimatif et la décomposition du montant global, le cas échéant.

Cette formalité accomplie, la séance publique prend fin ; le public et les concurrents se retirent de la salle.

## **ARTICLE 16 : EVALUATION DES OFFRES**

### **Vérification ultérieure**

16.1 - L'A.N.A.M. déterminera si le candidat choisi pour avoir soumis l'offre la plus avantageuse, et qui est conforme aux conditions de l'appel d'offres, est apte à exécuter le marché de façon satisfaisante.

16.2 - La détermination tiendra compte des capacités financières et techniques du candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du candidat que celui-ci fournira en application de la clause 9 et sur toute autre information que l'A.N.A.M. jugera nécessaire.

16.3 - Une réponse affirmative à la question de savoir si le candidat est qualifié sera une condition d'attribution du marché à ce candidat. Une réponse négative fera écarter l'offre du candidat auquel cas l'A.N.A.M. examinera la seconde offre la plus avantageuse. Il procédera à la même détermination des capacités du candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

### **Critère d'attribution du marché.**

Sous réserve des dispositions de la clause 20 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion, l'A.N.A.M. attribuera le marché au candidat retenu dont on aura déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de l'appel d'offres et qu'elle est la plus avantageuse à condition qu'on ait également déterminé que le candidat est qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

### **Analyse préliminaire des offres :**

L'objectif de cette analyse est de s'assurer de la conformité du dossier administratif et technique aux prescriptions du présent cahier des charges. Il se matérialise par l'une des conclusions suivantes :

- Acceptation sans réserve ;
- Acceptation avec réserve
- Rejet de l'offre pour non conformité aux conditions du cahier des charges.

## **Analyse technique et financière des offres :**

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de l'analyse préliminaire.

### **1. L'évaluation technique des offres sera axée sur les critères suivants :**

- **Profil du soumissionnaire: (40 points) ;**
- **Qualité du plan de travail, des méthodes proposées: (30 points)**
- **Profil des intervenants (30 points) :**

a. **Profil du soumissionnaire (société)** et références au Maroc et à l'étranger, compétence étendue et reconnue dans la tenue de la comptabilité et traitement de la paie. Posséder, en outre, une expérience minimale dans la préparation de projets similaires à celles objet du présent appel d'offres: **note sur 40 ;**

- Ancienneté du cabinet : moins de 4 ans (0 points), entre 4 ans et 10 ans, (10 points), plus de 10 ans (20 points)
- Nombre de références, en tenue de comptabilité et traitement de la paie : 2 points par référence dans des établissements publics, à hauteur de 10 références (soit au maximum 20 points)

b. **Qualité de la méthodologie proposée** afin d'assurer la réalisation de l'étude et d'atteindre les objectifs de la mission : **note sur 30 ;**

- Méthodologie non conforme au CPS : 0 points
- Méthodologie conforme au CPS : entre 20 et 25 points
- Méthodologie enrichie et détaillée : entre 25 et 30 points

c. **Profil des intervenants** : Qualification et expérience des intervenants (chef de mission et consultants):note sur 30 points.

Cette qualification sera appréciée à l'aide des curriculum vitae des membres de l'équipe proposée appuyés par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail; pour chacun, il sera tenu compte des 2 critères suivants :

- **Formation** : 20 points répartis comme suit : Profils demandés :

- Chef de mission : expert comptable diplômé ayant une expérience au moins de 10 ans : 14 points

- Les autres intervenants :

• Doctorat, DES ou équivalent, DESS, DEA, DESA, Ingénieur, Master ou équivalent : 6 points ;

• Maîtrise, Licence, Bac + 4 ou équivalent : 4 points ;

• BTS, Bac+2, DUT, DEUG ou équivalent : 2 points.

- **Expérience** dans le domaine de la mission: note : 10 points

\* Expérience supérieure ou égale à 10 ans: 10 points

\* Expérience entre 5 et 10 ans: 5 points

\* Moins de 5 ans: 0 points

Les candidats dont la note technique est **inférieure à 70** seront écartés.

## **2. Evaluation financière notée sur 100 points**

**Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico – financière.**

Le candidat le moins disant aura la note maximale de 100 points. Les autres candidats seront notés inversement proportionnel.

Une note sera attribuée à chaque offre (Nf(i)) de la manière suivante :

$$Nf(i) = 1 - \frac{C(i) - C_m}{C_m} \times 100$$

**C<sub>m</sub>** = Coût de l'offre la moins disante.

**C(i)** = Coût de l'offre i

Il sera donné à chaque offre une valeur « Rtf » (rapport technico - financier) égale à la somme pondérée des notes techniques (70 %) et financières (30 %) comme suit :

$$Rtf(i) = 70 \% Nt(i) + 30 \% Nf(i)$$

Sera déclaré adjudicataire, le candidat ayant obtenu la note globale (note technique\* 0,7 + note financière\* 0,3) la plus élevée c-à-d la note Rtf la plus grande.

### **ARTICLE 17 : JUGEMENT DES OFFRES**

Le présent appel d'offres sera adjugé à la société qui, parmi les sociétés retenues techniquement, **aura présenté la meilleure offre technico financière**, sous réserve des dispositions de l'article 41 du règlement de passation des marchés de l'ANAM.

### **ARTICLE 18 : RESULTAT DE L'APPEL A LA CONCURRENCE.**

L'ANAM n'est pas tenue de donner suite à la présente mise en concurrence.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne sont pas acceptées.

### **ARTICLE 19 : CONTACTS AVEC L'ANAM**

Sous réserve des dispositions de l'article 16 aucun concurrent n'entrera en contact avec l'ANAM sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis administratifs seront ouverts et celui où l'étude technique est en cours par la commission d'appel d'offres.

- Toute tentative d'un concurrent pour influencer l'ANAM en ce qui concerne l'évaluation de son offre, la comparaison entre offres ou les décisions d'attribution du marché pourra avoir pour résultat de faire écarter l'offre du candidat.

**ARTICLE 20 : NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE.**

20.1 - Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'A.N.A.M. notifiera au candidat choisi, par écrit en courrier recommandé ou par télégramme, télex ou fax à confirmer par écrit en courrier recommandé, que son offre a été acceptée.

20.2 - La notification de l'attribution constituera la formation du contrat.

20.3 - Après que le candidat choisi aura fourni le cautionnement définitif conformément à la clause 22, l'A.N.A.M. notifiera rapidement à chaque candidat dont l'offre est non retenue que son offre n'a pas été retenue et libérera, en application de la clause 10 la caution provisoire.

**ARTICLE 21 : SIGNATURE DU MARCHE.**

21.1- En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'A.N.A.M. lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

21.2- Dans les 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'A.N.A.M

**ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.**

22.1- Dans les trente (30) jours à compter de la réception de la notification, par les soins de l'A.N.A.M, de l'attribution du marché, le candidat retenu fournira le cautionnement définitif conformément aux conditions du marché.

22.2- La carence du candidat retenu à satisfaire aux dispositions des clauses 21 ou 22.1 constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de saisie du cautionnement provisoire auquel cas l'A.N.A.M peut attribuer le marché au candidat dont l'offre est désormais la plus avantageuse. Il peut également procéder à un nouvel appel d'offres.

**SIGNATURE DE L'ORDONNATEUR DE L'ANAM**

**ANNEXE 1 : ACTE D'ENGAGEMENT*****A - Partie réservée à l'organisme***

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 03 / 2010.

Date d'ouverture des plis du 22/06/10 à 10 Heures.

Objet du marché : **La tenue de la comptabilité et traitement de la paie de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie au titre des exercices 2010, 2011 et 2012.**

Passé en application de l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 19 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion .

***B – Partie réservée au concurrent*****a) Pour les personnes physiques**

Je (1), soussigné : .....(Prénom, nom et qualité)

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

Adresse ..... du ..... domicile

élu : .....

Affilié à la CNSS sous le n° : .....(2)

Inscrit au registre du commerce de .....(localité) sous le n°

.....(2)

N° de patente .....(2)

**b) Pour les personnes morales**

Je (1), soussigné.....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise agissant au nom et pour le compte de .....(raison sociale et forme juridique de la société)

Au ..... capital ..... de :

.....

Adresse ..... du ..... siège ..... sociale ..... de ..... la

société.....

Adresse ..... du ..... domicile ..... élu

.....

Affilié à la CNSS sous le n° : .....(2)

Inscrite au registre du commerce .....(localité) sous le n°

.....(2)

N° de patente .....(2)

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 (s) de ma signature (un bordereau de prix et un détail estimatif ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

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

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- montant de la TVA (taux en %).....(en lettres et en chiffres)
- montant TVA comprise.....(en lettres et en chiffres)

L'organisme se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte .....(à la trésorerie général, bancaire, ou postal ) ouvert à mon nom ( ou au nom de la société) à .....(localité), sous le numéro.....

Fait à .....le .....

(Signature et cachet du candidat)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre " Nous soussigné ..... nous obligeons conjointement – solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) ;
- b) ajouter l'alinéa suivant " désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement "

(2) ces mentions ne concernent pas les administrations publiques, les personnes morales de droit public autre que l'état et les candidats non installés au Maroc.

(3) En cas d'appels d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :

« M'engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de .....(.....) ( en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif ».

(4) En cas de concours, les alinéa a) et b) doivent être remplacé par ce qui suit :

« M'engage, si le projet, présenté par.....(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement , est choisi par la maître d'ouvrage, à ,exécuter les dites prestations conformément aux conditions des pièces produites par .....(moi ou notre société ) , en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif – ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter , dont j'ai arrêté :

- Montant hors TVA : (en lettres et en chiffres)
- montant de la TVA (taux en %).....(en lettres et en chiffres)
- montant TVA comprise.....(en lettres et en chiffres)

« Je m'engage à terminer les prestations dans un délai de .....

« Je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribué à mon projet, à me conformer aux stipulations du dit programme relatives aux droits que se réserve la maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

**ANNEXE 2 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 03 / 2010.

Date d'ouverture des plis du 22/06/10 à 10 Heures.

Objet du marché : **La tenue de la comptabilité et traitement de la paie de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie au titre des exercices 2010, 2011 et 2012.**

Je, soussigné..... (Prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

agissant au nom et pour le compte de .(raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....

Adresse du siège sociale de la société.....

Adresse du domicile élu .....

Affilié à la CNSS sous le n° :.....(1)

Inscrite au registre du commerce .....(localité) sous le n° .....(1)

N° de patente .....(1)

N° de compte bancaire .....Banque.....Agence.....

**Déclare sur l'honneur :**

- 1- M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- Que je remplie les conditions prévues à l'article 25 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés pour l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ;
- 3- M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut porter sur la totalité du marché ; et m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 25.

**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 27 du règlement précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à .....le .....

Signature et cachet du candidat (2)

(1) : Ces mentions ne concernent pas les candidats non installés au Maroc

(2) : En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

## CURRICULUM VITAE

Nom de l'intervenant:

Date de naissance:

Adresse:

Téléphone:

Fonction actuelle:

Domaines de compétences :

Formation:

Diplômes supérieurs	Spécialité	Date d'obtention	Organisme ayant délivré le diplôme

Expérience professionnelle:

Année (s)	Employeur	Fonction occupée (avec brève description)

Expérience dans le domaine d'intervention

Année (s)	Mission / Organisme	Nature de la participation (avec brève description)

Je, soussigné,.....déclare que les informations cidessus sont exactes, que j'ai pris connaissance des termes de référence du marché relatif à la tenue de la comptabilité et traitement de la paie de l'ANAM au titre des exercices 2010,2011 et 2012 et m'engage à accomplir convenablement mes tâches au sein de l'équipe de projet.

**PARTIE II**  
**CONDITIONS CONTRACTUELLES**

## PROJET DE MARCHÉ

Marché n° : \_\_\_\_\_ / 2010

**Passé par** : Appel d'Offres ouvert n° 3/2010, séance publique en vertu de l'alinéa 1 du paragraphe 2 de l'article 19 du règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.

---

Entre les soussignés :

d'une part : -----  
**L'AGENCE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE (ANAM) ,**  
**représentée par son Directeur Général,**

Et,  
d'autre part : -----

La société : .....

- Titulaire du compte bancaire :

\* .....

- Ayant son siège au :

\* .....

- Affiliée à la CNSS : sous le n° .....

- Inscrite au Registre du Commerce de ..... sous le n° .....

- Représentée par :

Monsieur .....

agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

---

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet : la tenue de la comptabilité et le traitement de la paie de l'ANAM au titre des exercices 2010, 2011 et 2012.

## **ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION**

L'ANAM mettra à la disposition de l'attributaire du marché toutes informations et documentations disponibles en sa possession pour les besoins de sa mission.

## **ARTICLE 3: DUREE DE LA MISSION**

Le Cabinet comptable attributaire du marché doit exécuter les prestations objet du marché dans le délai fixé par l'ANAM à partir de la date de la notification de l'ordre de service. Une fois notifié à l'attributaire du marché, Un exemplaire de l'ordre de service sera notifié dans un délai de 10 jours.

La mission de l'attributaire du marché s'étale sur trois (3) exercices comptables 2010, 2011 et 2012.

## **ARTICLE 4 : CARACTERE FORFAITAIRE DES PRIX**

Tous les prix sont fermes, non révisables. Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

## **ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont :

- l'acte d'engagement ;
- le bordereau des prix et détail estimatif ;
- l'offre technique ;
- le présent cahier de prescriptions spéciales (CPS).
- CCAG-EMO

## **ARTICLE 6 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.**

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement auxquels donnera lieu le présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 7 : IMPOTS, DROITS ET TAXES**

Les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donnera lieu le marché sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Toutefois, si les taxes, droits et impôts qui se rapportent directement à cette prestation se trouvent modifiés par une loi des finances, les prix du marché changeront en conséquence.

### **ARTICLE 8: CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du marché. Ce cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception définitive.

Il est restitué au titulaire après la réception définitive.

### **ARTICLE 9: MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué comme suit :

- 50% à la réception de la situation arrêtée au 30 juin de l'année concernée et la validation des livrables par le maître d'ouvrage.

- 50 % à la réception de états de synthèse annuels et la validation des livrables par le maître d'ouvrage

L'adjudicataire du marché doit adresser à l'ANAM une facture en cinq exemplaires à l'issue des étapes décrites ci-avant. Le paiement des sommes dues est effectué par virement bancaire au compte du prestataire dans les 30 jours suivant la présentation de la facture.

### **ARTICLE 10: APPROBATION DU MARCHE**

Le marché qui fera suite au présent appel d'offres ouvert ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après la notification de son approbation par le Directeur Général de l'ANAM et son visa, par le contrôleur d'Etat de l'ANAM, le cas échéant.

### **ARTICLE 11: PENALITES POUR RETARD**

A défaut pour l'intervenant d'avoir terminé les prestations dans le délai fixé à l'article 3 ci-dessus, il lui sera appliqué sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par l'ANAM, des pénalités de retard en application des clauses de l'article 42 du C.C.A.G- E.M.O ; ces pénalités de retard sont fixées à mille dirhams (1.000 dirhams) par jour calendaire de retard.

Les pénalités ne pourront dépasser un plafond d'un dixième (10%) du montant du marché. Le montant des pénalités sera le cas échéant déduit d'office des décomptes des sommes dues à l'intervenant.

### **ARTICLE 12: RECEPTION DES PRESTATIONS**

Les réceptions provisoires et définitives seront prononcées conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO.

Le titulaire du marché est tenu de remettre les différents livrables et rapports prévus par le présent marché en respectant le planning proposé et la durée de la mission fixée à l'article 3.

La réception provisoire partielle est prononcée une fois que l'ensemble des livrables et des rapports de chaque item mentionné au bordereau des prix, remis par le titulaire, aura été approuvé par l'ANAM.

L'approbation par l'ANAM de ces rapports vaut attestation de leur conformité et elle est subordonnée au respect des paramètres suivants :

- prescriptions du cahier des charges techniques ;
- date prévues dans le cadre du planning proposé par le candidat et en respectant la durée de la mission.

La réception définitive est prononcée avec la réception provisoire.

### **ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE**

Il ne sera pas opéré de retenue de garantie

### **ARTICLE 14: DELAI DE GARANTIE**

La réception provisoire sera prononcée à la remise du dernier rapport de la mission. Il n'est pas prévu de délai de garantie.

La réception définitive coïncidera avec la réception provisoire.

### **ARTICLE 15: NANTISSEMENT**

Le bureau d'études pourra demander, s'il remplit les conditions requises, le bénéfice du régime institué par le dahir du 23 chaoual 1367 (28 août 1948) relatif au nantissement des marchés publics, modifié et complété par les dahirs n° 1.60.371 du 14 chaâbane 1380 (31 janvier 1962) et n° 1.62.202 du 19 Joumada 1382 (29 octobre 1962).

A cet effet, il lui sera remis une copie du présent marché, revêtu de la mention prévue à l'article 2 du dit dahir, cette mention devant être signée spécialement par l'autorité qui aura signé le marché.

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

- la liquidation des sommes dues par l'ANAM en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur Général de l'ANAM ;
- les paiements prévus au marché seront effectués par M. le Trésorier Payeur de l'ANAM, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché ;
- le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemens et subrogations, les renseignements ou états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 est le Directeur Général de l'ANAM ;

A la demande du bureau d'études, le Directeur Général de l'ANAM lui délivrera un « Exemplaire unique » en copie conforme du marché, les frais de timbrages sont à la charge exclusive du bureau d'études.

### **ARTICLE 16: UTILISATION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DIFFUSION DE RENSEIGNEMENTS**

Le personnel du Consultant sera soumis pour tout ce qui concerne ses activités découlant du présent marché, au secret professionnel dans les conditions prévues par les articles 22 et 23 du CCAG — EMO .De ce fait, tous les rapports d'audit issus de cette mission doivent être remis exclusivement au Maître d'ouvrage sous pli confidentiel.

Le titulaire, sauf consentement préalable donné par écrit par l'Agence, ne communiquera le

contrat ni aucune de ses clauses ou informations fournies par l'Agence ou en son nom à aucune autre personne autre qu'une personne employée par lui à l'exécution du présent contrat.

Les informations communiquées aux personnes employées par le titulaire à l'exécution du présent contrat le seront confidentiellement et limitées à ce qui est nécessaire à cette exécution.

Tout document ou support élaboré à l'occasion de l'intervention du titulaire autre que le marché lui-même demeurera la propriété de l'Agence et tous ses exemplaires seront renvoyés à l'Agence sur sa demande, une fois les obligations contractuelles du titulaire accomplies. En particulier, le titulaire devra remettre à l'Agence tous les supports originaux ayant servi à la production des supports utilisés.

### **ARTICLE 17: ASSURANCES**

L'adjudicataire du marché doit souscrire à toutes assurances nécessaires pour couvrir les risques encourus par autrui et par son personnel, en raison des dommages attribués à son personnel et son matériel au cours de l'exécution de sa mission.

### **ARTICLE 18 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

En cas de contestation entre l'ANAM et le titulaire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'Etudes et de Maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO). Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca conformément à l'article 55 du CCAG-EMO.

### **ARTICLE 19 : RESILIATION ET ARRET DE LA MISSION**

#### **- RESILIATION**

Le présent marché pourra être résilié de plein droit par l'autorité compétente dans les conditions prévues par le CCAG — EMO.

Lorsque le titulaire ne se conforme pas, soit aux stipulations du marché, soit aux ordres de service qui lui sont donnés par l'ANAM, l'Agence le met en demeure d'y satisfaire dans un délai, qui ne devrait pas être inférieur à 15 jours, déterminé par une décision qui lui est notifiée par un ordre de service.

Passé ce délai, si le titulaire n'a pas exécuté les dispositions prescrites, le marché sera résilié aux torts du titulaire avec la confiscation de la caution définitive.

Pour le cas d'un marché passé avec un groupement et en ce qui concerne les actes frauduleux, il sera fait recours aux procédures prescrites par les paragraphes 4 et de l'article 52 du CCAG-EMO.

#### **- ARRET DE LA MISSION**

Le Maître d'ouvrage se réserve la faculté de dénoncer le marché à tout moment, à charge pour lui de faire connaître son intention d'y mettre fin, au moins (30) jours à l'avance et par écrit. Les prestations réellement exécutées par le Consultant seront réglées sur la base du bordereau des prix unitaires.

Si cet arrêt est motivé par une défaillance du Consultant, aucune indemnité ne sera due.

#### **ARTICLE 20: RESPONSABILITE DU CONSULTANT**

Le Consultant prend la responsabilité de ses prestations conformément aux usages et coutumes de la profession comptable et aux dispositions de la loi et de la jurisprudence marocaine ainsi que les conséquences dommageables qui pourraient résulter du fait de l'exécution défectueuse de ses prestations.

De son côté, Le Maître d'ouvrage devra mettre à la disposition du Consultant toutes les informations lui permettant d'exprimer librement son avis, en connaissance de cause et en temps utile.

Le Consultant doit à tout moment s'acquitter de sa mission avec toute la compétence, le soin et la diligence raisonnablement attendus de sa part. Le consultant est responsable de l'exactitude et de la complétude de son travail.

#### **ARTICLE 21 : RELATIONS ET LIAISONS CONSULTANT - MAITRE D'OEUVRE**

Tous les documents et rapports fournis par le Consultant seront obligatoirement rédigés en langue Française.

Le personnel du Consultant devra utiliser la langue Française dans toutes ses relations avec le Maître d'œuvre, le Maître d'ouvrage ou leurs représentants désignés pour les besoins du projet.

#### **ARTICLE 22 : AUGMENTATION OU DIMINUTION DES QUANTITES.**

Le fournisseur ne peut soulever aucune réclamation tant que l'augmentation des quantités évaluées aux prix initiaux n'excède pas dix pour cent (10%) du montant initial du marché et la diminution vingt cinq pour cent (25%).

#### **ARTICLE 23 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

Outre l'avis d'appel d'offres le document inclut :

- a- les instructions aux candidats (partie 1);
- b- les conditions contractuelles (partie 2);
- c- le Cahier de Prescriptions Spéciales (CPS);
- d- le bordereau des prix (partie 3);
- e- le détail estimatif ;
- f- le modèle de l'acte d'engagement ;
- g- le modèle de la déclaration sur l'honneur ;

Les textes réglementaires suivants font partie également du dossier d'appel d'offres (ils pourront être obtenus par les moyens propres du candidat auprès des organismes compétents) :

- f- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes.

g- Le règlement fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion. Du 21/11/2007

h- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'oeuvre passés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G – EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabi I 1423 (04 Juin 2002).

i- L'arrêté portant organisation financière et comptable de l'agence nationale de l'assurance maladie n° 2 - 6227 DE/SPC du 19 décembre 2005.

Le candidat est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents d'appel d'offres. Le candidat assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents d'appel d'offres ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents d'appel d'offres. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

**ARTICLE 24 : MONTANT DU MARCHÉ**

Arrêté le montant du présent marché à la somme de .....  
 .....DH / TTC.

=====  
 Marché n° \_\_\_\_\_/2010

**Objet :**

<p style="text-align: center;"><b><u>LU ET ACCEPTE</u></b> <b><u>PAR LA SOCIETE</u></b></p> <p style="text-align: center;">....., le .....</p>	<p style="text-align: center;"><b>LE DIRECTEUR GENERAL DE</b> <b>L'ANAM</b></p> <p style="text-align: center;">Rabat, le .....</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>APPROUVE PAR</u></b> <b>LE DIRECTEUR GENERAL DE</b> <b>L'ANAM</b></p> <p style="text-align: center;">Rabat, le .....</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>VISA DU</u></b> <b>CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAM</b></p> <p style="text-align: center;">Rabat, le .....</p>

**PARTIE III**  
**CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS**  
**TECHNIQUES**

## I. Présentation de l'ANAM

---

L'Agence nationale de l'assurance maladie (ANAM) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, institué par la loi 65-00 portant code de la couverture médicale de base.

L'Agence a pour objet de faire respecter les dispositions de la loi 65-00, en particulier celles relatives aux missions qui lui sont dévolues et de manière générale, de veiller au bon fonctionnement du système de la couverture médicale de base.

Cet établissement est placé sous la tutelle du ministre de la santé. L'Agence est soumise au contrôle financier de l'Etat applicable aux établissements publics conformément à la législation en vigueur.

Dans ce cadre, loi 65-00 portant code de la couverture médicale de base énonce que le financement des prestations de soins de santé est fondé sur les principes de la solidarité et de l'équité, afin de garantir à l'ensemble de la population du Royaume l'accès aux dites prestations.

A cette fin, il est institué un système de couverture médical de base, comprenant l'assurance maladie obligatoire de base (AMO) et le régime d'assistance médicale (RAMED).

L'assurance maladie obligatoire est fondée sur le principe contributif et sur celui de la mutualisation des risques et s'applique :

- aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et des personnes morales de droit public;
- aux personnes assujetties au régime de sécurité sociale en vigueur dans le secteur privé;
- aux titulaires de pension des deux secteurs public et privé;
- aux travailleurs indépendants, aux personnes exerçant une profession libérale et à toutes autres personnes exerçant une activité non salariée.

L'assurance maladie obligatoire de base s'applique également, aux anciens résistants et membres de l'armée de libération et aux étudiants de l'enseignement supérieur public et privé.

Le régime d'assistance médicale est fondé sur le principe de la solidarité nationale au profit de la population démunie.

### **Ses missions :**

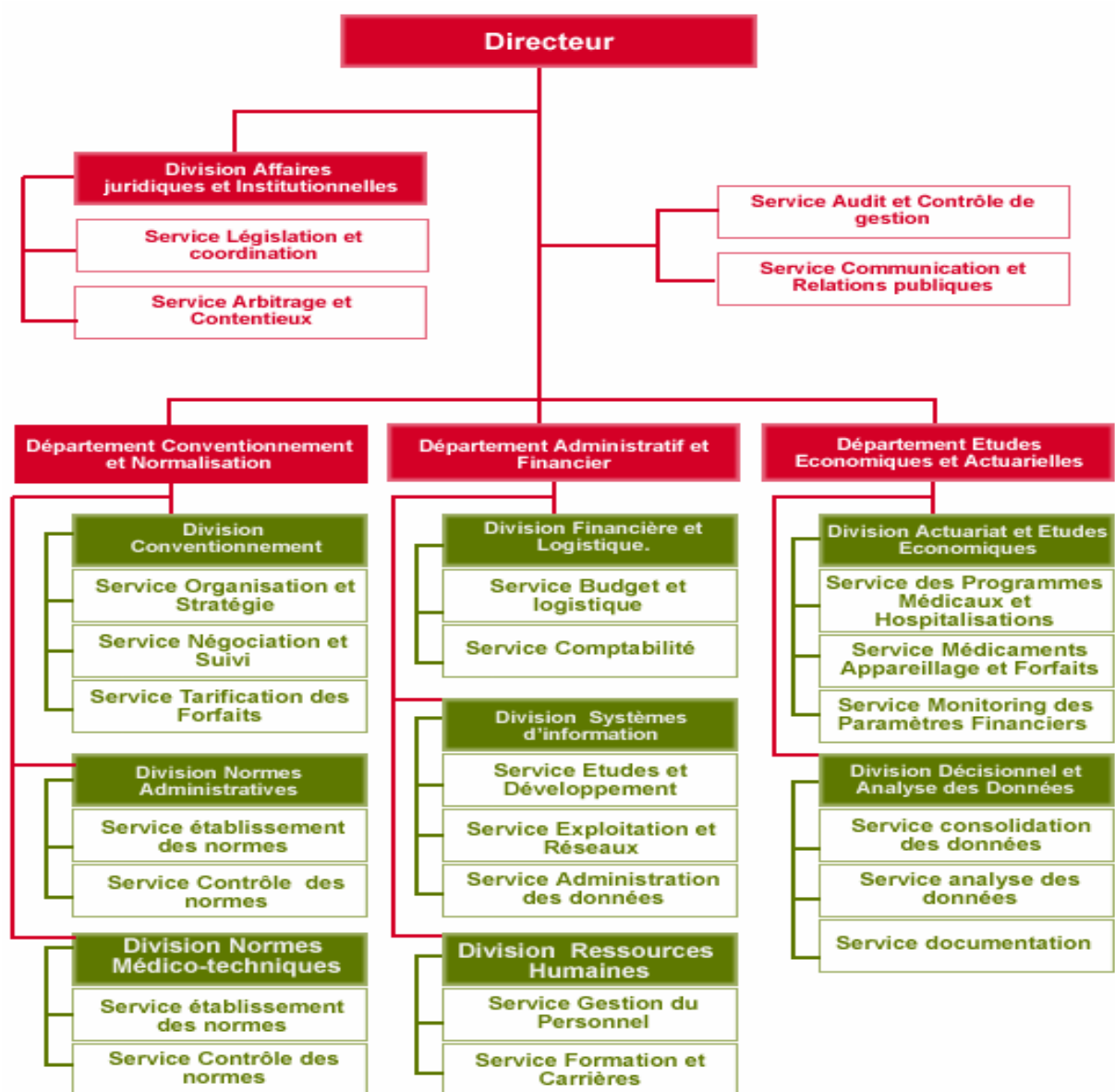
L'Agence nationale de l'assurance maladie a pour mission d'assurer l'encadrement technique de l'assurance maladie obligatoire de base et de veiller à la mise en place des outils de

régulation du système dans le respect des dispositions législatives et réglementaires s'y rapportant ([www.assurancemaladie.ma](http://www.assurancemaladie.ma)).

A ce titre, et en vertu de l'article 59 de la loi, l'Agence est chargée de :

1. S'assurer, de concert avec l'administration, de l'adéquation entre le fonctionnement de l'assurance maladie obligatoire de base et les objectifs de l'Etat en matière de santé ;
2. Conduire, dans les conditions fixées par voie réglementaire, les négociations relatives à l'établissement des conventions nationales entre les organismes gestionnaires d'une part, les prestataires de soins et les fournisseurs de biens et de services médicaux d'autre part ;
3. Proposer à l'administration les mesures nécessaires à la régulation du système d'assurance maladie obligatoire de base et, en particulier, les mécanismes appropriés de maîtrise des coûts de l'assurance maladie obligatoire de base et veiller à leur respect ;
4. Emettre son avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'assurance maladie obligatoire de base dont elle est saisie par l'administration, ainsi que sur toutes autres questions relatives au même objet ;
5. Veiller à l'équilibre global entre les ressources et les dépenses pour chaque régime d'assurance maladie obligatoire de base ;
6. Apporter l'appui technique aux organismes gestionnaires pour la mise en place d'un dispositif permanent d'évaluation des soins dispensés aux bénéficiaires de l'assurance maladie obligatoire de base dans les conditions et selon les formes édictées par l'administration ;
7. Assurer l'arbitrage en cas de litiges entre les différents intervenants dans l'assurance maladie ;
8. Assurer la normalisation des outils de gestion et documents relatifs à l'assurance maladie obligatoire de base ;
9. Tenir les informations statistiques consolidées de l'assurance maladie obligatoire de base sur la base des rapports annuels qui lui sont adressés par chacun des organismes gestionnaires ;
10. Elaborer et diffuser annuellement un rapport global relatant les ressources, les dépenses et les données relatives à la consommation médicale des différents régimes d'assurance maladie obligatoire de base.

## Son organisation :



## II. Contexte et objectifs de la mission

### 1. Objectifs de la mission :

Le cabinet aura pour mission de tenir la comptabilité générale de l'ANAM selon les normes comptables marocaines (CGNC) et en conformité avec les dispositions de l'arrêté portant organisation financière et comptable de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie.

Cette mission conduit à l'établissement des états de synthèse annuels (bilan, compte de produits et charges, Etat des soldes de gestion, tableau de financement et état des informations complémentaires « ETIC »).

### 2. Nature des travaux à réaliser :

La mission comprend les prestations suivantes:

- La tenue de la comptabilité générale de l'ANAM conformément aux prescriptions légales en vigueur comprend l'établissement des états de synthèses annuels et de la déclaration fiscale en matière de l'impôt sur les sociétés ;
- L'établissement des arrêtes trimestriels et annuels ;
- L'établissement des déclarations fiscales et sociales mensuelles et annuelles :
  1. Déclaration des rémunérations allouées à des tiers ;
  2. Déclarations des retenues à la source (déclaration des produits bruts versés à des non résidents (le cas échéant) ;
  3. Déclaration de la valeur ajoutée (le cas échéant)
- L'établissement de la paie :
  4. L'établissement des bulletins de paie mensuels des salariés de l'ANAM
  5. L'établissement des journaux de paie mensuels
  6. Assistance lors du traitement de la prime de rendement annuelle
  7. Déclarations de l'Impôt sur le Revenu (IR)
  8. Etat 9421 (déclaration annuelle des salaires)

9. Déclarations relatives aux caisses de retraite et de prévoyance, assurance maladie (CNOPS, RCAR, CMR, CIMR...)

### **III- Contenu de la proposition technique du cabinet :**

La proposition technique du consultant doit comporter les éléments suivants :

1- Rappel des objectifs de la mission.

2- Définition des livrables : Le consultant doit définir de manière précise les livrables et résultats de la mission.

3- Proposition de la démarche et de la méthodologie qui seront adoptées pour la réalisation de cette mission : A ce niveau, il s'agit de préciser les différentes étapes, les techniques et les méthodes qui seront utilisées.

4- Planning de la mission :

Le consultant doit indiquer un planning prévisionnel de mise en oeuvre, précisant les différentes étapes de la mission et leurs délais.

### **IV- Livrables attendus :**

#### ❖ Livrables comptabilité

1. Les arrêtés comptables trimestriels ;
2. Les états de synthèses annuels (bilans, comptes de produits et charges, états des soldes de gestion, tableau de financement, et l'état des informations complémentaires) ;
3. Déclaration fiscale annuelle en matière d'impôt sur les sociétés ;
4. Déclaration annuelle des rémunérations allouées à des tiers ;
5. Déclaration des produits bruts versés à des non résidents (le cas échéant) ;
6. Déclaration des retenues à la source ;
7. Déclaration de la taxe sur la valeur ajoutée (le cas échéant) ;
8. Dossiers d'analyse des comptes à remettre par l'ANAM aux auditeurs lors de leur intervention pour l'audit des comptes de l'ANAM ;
9. Les états de rapprochement bancaire mensuel ;

#### ❖ Livrables paie

1. Les bulletins et les journaux de paie mensuels ;
2. Déclaration de l'impôt sur le revenu (IR) ;
3. Etat 9421 (déclaration annuelle des salaires)
4. Déclaration relative aux caisses de retraite, de prévoyance, assurance maladie (RCAR, CIMR, CNOPS,...)

## V- Planning de la mission:

- ❖ Pour la comptabilité

Périodicité	Taches	Date d'échéance
Chaque mois	PREPARATION PAR L'ANAM - Dossiers de paiement (ordre de paiement, factures, copie chèque ou d'ordre de virement) ; - Relevés bancaires ; - Etat des recettes de la CNOPS et de la CNSS ;	Au plus tard le 10 du mois qui suit le mois concerné
	Enregistrement en comptabilité par le cabinet comptable de la situation mensuelle (dépenses, recettes, paie,...).	Le 20 du mois qui suit le mois concerné
Chaque trimestre	Préparation des rapprochements bancaires mensuelle	Le 25 du mois concerné
	Etablissement des arrêtés trimestriels, remise à l'ANAM du bilan et du compte de produits et charges avec les remarques sur les comptes arrêtés trimestriellement.	Le 25 du mois qui suit le trimestre
Annuellement	Etablissement de l'arrêté annuel, communication à l'ANAM des états de synthèse (Bilan, compte de produits et charges, Etat des information complémentaire, tableau de financement) avec les remarques sur les comptes arrêtés au 31 décembre de chaque année. Et l'établissement des déclarations annuelles (IS, retenue à la source, rémunération versée à des tiers, produits bruts versés à des non résidents, TVA,...)	Fin du mois qui suit l'arrêté des comptes

## ❖ Pour la paie

Taches	Date d'échéance
Communication par l'ANAM de l'état des salaires mensuels avec les changements éventuels au niveau des salaires	8 du mois concerné
Traitement par des salaires et établissement des bulletins de paie et des déclarations sociales et fiscales correspondantes	11 du mois concerné
Envois à l'ANAM des bulletins et journaux de paie et des déclarations pour validation auprès de l'agence comptable	13 du mois concerné
Validation par l'agence comptable, retour en cas de désaccord	16 du mois concerné
Virement des salaires par l'ANAM et communication au cabinet des ordres de virement relatifs aux salaires	20 du mois concerné
Communication par l'ANAM au cabinet des quittances de règlement des cotisations sociales et l'impôt sur le revenu	IR : fin du mois qui suit le mois concerné
Etablissement et communication par le cabinet à l'ANAM de la déclaration annuelle de l'Impôt sur le revenu	Avant fin février de chaque année qui suit l'année concernée par la déclaration (N+1)
Etablissement et communication par le cabinet à l'ANAM des déclarations RCAR et autres	RCAR : fin du mois qui suit le trimestre concerné

**BORDEREAU DES PRIX- DETAIL ESTIMATIF**

Item n°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire En HT		Prix Total En HT
			en chiffres	en lettres	
1	Travaux de comptabilité et paie pour l'exercice 2010	Forfait			
2	Travaux de comptabilité et paie pour l'exercice 2011	Forfait			
3	Travaux de comptabilité et paie pour l'exercice 2012	Forfait			
Montant HT.....					.....
Montant TVA (taux).....					.....
Montant TVA comprise.....					.....

Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatif à la somme de (en lettres) :

.....  
 .....  
 .....DH/TTC

....., le  
 Lu et accepté par le concurrent soussigné