



Appel d'Offres Ouvert

N° 7/2010

**Relatif à l'audit comptable et financier des comptes
de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie
au titre des exercices 2010, 2011 et 2012**

Date de remise des plis : 21/09/10 à 10 h

Agence Nationale de l'Assurance Maladie **الوكالة الوطنية للتأمين الصحي**

26, avenue de France, Agdal, 10000 Rabat, Maroc • المغرب، الرباط، 10000 أكدال، شارع فرنسا، 26
الموقع الإلكتروني : www.assurancemaladie.ma • الفاكس : +212 (05) 37 68 79 68 • الهاتف : +212 (05) 37 68 79 60

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 : 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° 07/2010 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 **l'audit comptable et financier des comptes de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie au titre des exercices 2010, 2011 et 2012.**

Les objectifs de l'étude, son contexte, et la consistance des prestations demandées figurent dans la deuxième partie du présent cahier des prescriptions spéciales.

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 : h.mouhdi@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.

*** 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 quatrième 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° 07/2010 (Séance publique)</p> <p style="text-align: center;">Audit Comptable et Financier des comptes de l'Agence Nationale de l'Assurance Maladie au titre des exercices 2010, 2011 et 2012</p> <p style="text-align: center;">LA DATE ET L'HEURE DE LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p> <p style="text-align: center;">21/09/10 à 10 H</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 25 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 : Cinq mille dirhams (5000,00 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 (télex, 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 **21/09/10 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 **21/09/10 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 l'audit comptable et financier et certification des comptes. 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 audit comptable et financier et certification des comptes : 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 :

1) Formation : 20 points répartis comme suit : Profils demandés :

- Chef de mission : expert comptable diplômé: 10 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 ;

La note de formation des intervenants est obtenues par la moyenne des notes de ces derniers.

2) Expérience dans le domaine de la mission: note : 10 points

* Expérience du chef de mission : 5 ans et plus : 4 points, moins de 5 ans 0 points.

* Expérience des intervenants: plus de 5 ans 4 points, moins de 5 ans 0 point.

La note finale de l'expérience des intervenants est obtenue par la moyenne des notes de ces derniers.

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_m = 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 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° 07 / 2010.

Date d'ouverture des plis du 21/09/10 à 10 Heures.

Objet du marché : **L'audit comptable et financier des comptes 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 àle

(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 programme ”

(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° 07 / 2010.

Date d'ouverture des plis du 21/09/10 à 10 Heures.

Objet du marché : **L'audit financier des comptes 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 bancaireBanque.....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 àle

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 l'audit comptable et financier des comptes 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° 07/2010, 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 réalisation d'un audit comptable et Financier 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 d'audit 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 (sauf délivrance des ordres d'arrêts). 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 après réception provisoire du livrable mentionné dans le cadre du bordereau des prix, la validation des livrables par le maître d'ouvrage, et présentation des factures en 5 exemplaires par le contractant.

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 deux mille dirhams (2.000 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 coïncidera 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.

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 nantissemments 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 et de la retenue de garantie.

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 d'Auditeurs 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.

Les documents seront établis aux formats normalisés et reliés.

Dans l'accomplissement des missions qui lui sont confiées, le Consultant ne sera en aucune façon autorisé à se substituer au Maître d'ouvrage et/ou Maître d'Oeuvre dans ses relations avec les tiers ou dans le fonctionnement de ses services. Le Consultant se limitera à donner les conseils qu'il appartiendra ensuite aux Maître d'ouvrage et Maître d'Oeuvre de transformer à leur convenance en décisions ou ordres d'exécution.

Le Consultant tiendra le Maître d'ouvrage constamment informé des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement de son travail, en particulier un double de toute correspondance intéressant le présent marché lui sera adressé.

ARTICLE 22 : MONTANT DU MARCHÉ

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

=====
 Marché n° _____/2010

Objet :

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

PARTIE III
CAHIER DEFINISSANT LES SPECIFICATIONS
TECHNIQUES

I. L'ANAM

1. Présentation Générale :

L'Agence nationale de l'assurance maladie (ANAM) est une nouvelle entité instituée par la loi 65-00. Cet établissement public est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et placé sous la tutelle du ministère de la santé. L'agence est soumise au contrôle financier de l'Etat applicable aux établissements publics conformément à la législation en vigueur.

L'assurance maladie sera progressivement étendue à l'ensemble des citoyens, toutes catégories sociales confondues. A cette fin, un système obligatoire de couverture médicale de base est mis en place, en vue d'atteindre l'accès universel aux soins; L'ANAM devant veiller à l'équilibre financier à travers l'encadrement permanent du régime de l'assurance maladie.

Dans ce cadre, la loi portant code de la couverture médicale de base institue :

- Une assurance maladie obligatoire de base (AMO) fondée sur les principes et les techniques de l'assurance sociale au profit des personnes exerçant une activité lucrative, des titulaires de pension, des anciens résistants et membres de l'armée de libération et des étudiants;
- Un régime d'assistance médicale (RAMED) fondée sur les principes de l'assistance sociale et de la solidarité nationale au profit de la population démunie.

2. Ses missions :

Les missions spécifiques de l'ANAM sont énoncées aux articles 59 et 60 de la loi 65-00. 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 (art 59 de la loi 65-00).

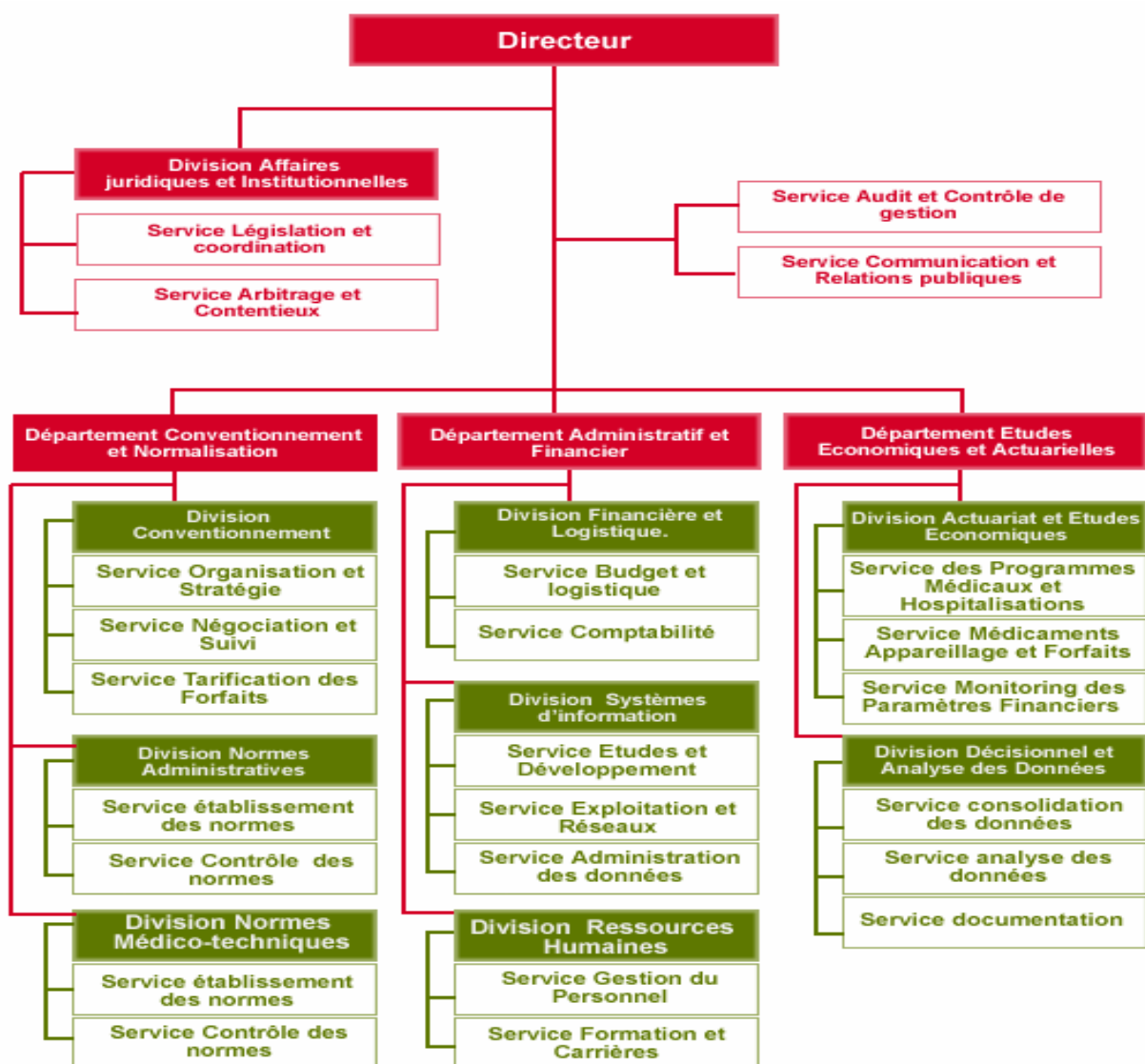
A ce titre, elle est chargée de :

- ❖ 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;

- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ 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;
- ❖ Veiller à l'équilibre global entre les ressources et les dépenses pour chaque régime d'assurance maladie obligatoire de base;
- ❖ 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;
- ❖ Assurer l'arbitrage en cas de litiges entre les différents intervenants dans l'assurance maladie;
- ❖ Assurer la normalisation des outils de gestion et documents relatifs à l'assurance maladie obligatoire de base;
- ❖ 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; 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.

Outre les attributions qui lui sont dévolues par l'article 59 ci-dessus, l'agence est chargée de la gestion des ressources affectées au régime d'assistance médicale dans les conditions fixées par la présente loi et les textes pris pour son application (art 60 de la loi 65-00).

3. Son organisation:



II- Nature de la mission

1. Objectifs de la mission :

La mission d'audit financier a pour objectifs d'exprimer une opinion motivée sur les comptes annuels de l'ANAM pour les trois exercices 2010, 2011 et 2012. La qualité de ses comptes annuels est appréciée par rapport aux normes et pratiques comptables nationales ou internationales.

2. Objet de la mission :

L'objet de la présente mission est la réalisation d'un audit comptable et financier pour l'ANAM et concernant les deux exercices 2010, 2011 et 2012 suivant les méthodes généralement admises en matière d'audit sur le plan national ou international.

La mise en œuvre de la mission repose sur l'appréciation des risques de nature à engendrer des anomalies significatives pouvant altérer l'appréciation du résultat, de la situation financière ou de la présentation des états de synthèse.

3. Nature des travaux à réaliser :

La mission comprend :

- La connaissance et la compréhension générale de l'ANAM.
- L'évaluation et l'appréciation du dispositif du contrôle interne et des procédures comptables;
- L'audit des comptes de l'ANAM
- La finalisation de l'Audit ;

Les interventions comporteront sur :

- Un examen des documents comptables et extra-comptables (juridiques, fiscaux et sociaux);
- Des entretiens ;
- L'établissement des dossiers de travail sur la base d'une structure bicéphale avec, d'une part, un dossier permanent et, d'autre part, un dossier annuel. , avec consignation des observations, interprétations et jugements.

Le dossier permanent contient toutes les informations nécessaires lors du déroulement de la mission d'audit.

Ainsi, le dossier permanent doit mentionner les données suivantes :

- Des **données sur la mission** : identification de l'entreprise, caractéristiques de la mission,
- Des **données sur l'entreprise et son organisation** : activité, organigramme,
- Des **données sur le contrôle interne** : procédures, tests de conformité,
- Des **données comptables** : système comptable, référentiel applicable ou adopté, méthodes comptables, spécificités, historiques de comptes,
- Des **données juridiques** : statuts, procès verbaux, organes dirigeants, principaux contrats, contentieux éventuels,
- Des **données fiscales et sociales** : régimes applicables, conventions.

Le dossier annuel contient toutes les informations liées au déroulement de la mission ; il doit mentionner les documents de trois ordres suivants :

- Des **données générales et de synthèse** : gestion de la mission (plan de mission), finalisation de la mission (note de synthèse, rapports, communications diverses), états financiers, documents liés aux vérifications spécifiques,
- Des **données sur l'évaluation des risques inhérents et des risques liés au contrôle**,
- Des **données de contrôle** : programmes détaillés de travail, travaux réalisés, conclusions ; ceux-ci portant sur le contrôle interne et sur les comptes.

3.1. La connaissance et la compréhension générale de l'ANAM.

La phase de prise de connaissance permet de comprendre l'ANAM, son environnement et son organisation. Elle intervient, tant lors de l'initialisation de la mission, que tout au long de son exercice.

La prise de connaissance est développée pour permettre d'apprécier les risques inhérents, liés au contrôle et d'organiser la mission en terme de planification et de programmation.

Elle comporte :

- La connaissance des activités de l'entité,
- La compréhension des systèmes comptable et de contrôle interne,
- La nature des risques,
- La nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit.

Les supports de mise en œuvre de cette technique sont les suivants :

- Recherche de documentations externes et internes : base de données économiques, organismes professionnels, presse, manuels de procédures,
- Entretiens avec les principaux responsables et visite des locaux,
- Identification de l'outil informatique interne,
- Examen des documents juridiques,

Autant de travaux qui vont par ailleurs constituer le dossier permanent.

3.2. Evaluation et appréciation du dispositif du contrôle interne et des procédures comptables :

Cette phase consistera à déterminer le degré de confiance pouvant être accordé au dispositif du contrôle interne en vigueur et aux procédures comptables de l'agence pour chaque année durant **les trois exercices** concernés.

Au cours de ce travail, doivent être recensées et analysées les procédures utilisées pour obtenir tous les éléments comptables et extra-comptables servant à l'élaboration des états financiers, de même qu'il sera procédé à:

- L'examen des procédures financières et comptables en vigueur au sein de l'établissement, schématisation du système (narration et / ou diagramme) et tests de procédures visant à apprécier la mise en œuvre des procédures (validation de la compréhension et de la conformité),
- La vérification des procédures afférentes à la passation des marchés et notamment celles relatives à l'appel à la concurrence;
- La vérification des modalités d'établissement des budgets de fonctionnement et d'investissement;

- La vérification du respect et de l'application des dispositions légales et réglementaires.

A cet effet, le cabinet devra apprécier si l'organisation, les moyens humains, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle interne et les systèmes d'information de l'Agence permettent d'assurer la sauvegarde et la protection du patrimoine, d'attester la fiabilité de l'information comptable et financière et de déceler sans retard les omissions, erreurs, fraudes ou autres.

3.3. Audit des Comptes :

Cette phase consiste à contrôler d'une manière exhaustive, pour chaque année et durant les deux exercices concernés, la conformité des comptes tant aux règles comptables et lois en vigueur que des dispositions statutaires et budgétaires, la sincérité des informations au regard des opérations réalisées par l'entreprise, l'image fidèle donnée par les états de synthèse des comptes et opérations de l'entreprise et de sa situation financière.

Le contrôle à effectuer doit porter notamment sur :

- Les livres, les pièces et documents comptables;
- Les transactions de chaque exercice ;
- La caisse,
- Les opérations d'inventaire et les évaluations (stocks, créances, provisions...);
- Les états financiers et de synthèse;
- Les informations données dans les rapports de gestion annuels;
- Le rapprochement des salaires payés avec les salaires comptabilisés et la vérification de la vraisemblance des charges sociales et charges connexes du personnel ainsi que le calcul des retenus à la source (IGR, ... etc).

Le cabinet s'assurera également de la bonne traduction comptable de tous les mouvements portant sur les actifs immobilisés (retrait, cession, acquisition, transfert ...).

Le cabinet procédera à la circularisation des clients, fournisseurs, des divers organismes financiers, bancaires, sociaux ... etc, des avocats, experts ou autres afin de recevoir de ces derniers des confirmations indépendantes concernant les soldes de leurs comptes ou d'autres renseignements jugés nécessaires pour l'accomplissement de la mission.

Le cabinet devra également examiner et apprécier la nature et le niveau des engagements dont une liste exhaustive doit être jointe en annexe. Ceci se fera par une appréciation des engagements hors bilan ;

Si le cabinet relève des irrégularités ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur la situation financière. Dans ce cas, il doit proposer des états financiers rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaires d'effectuer.

Dans le cas où le cabinet n'arriverait pas à réunir suffisamment d'éléments probants pour évaluer leur incidence sur les états de synthèse, il est tenu d'en tirer les conséquences dans son rapport.

3.4. Finalisation de l'Audit :

La synthèse des travaux menés par l'auditeur est une phase majeure de la fin de mission ; elle vise à s'assurer que le plan de mission (et ses adaptations) a été mené à terme.

Il est d'usage de matérialiser ainsi la conduite de finalisation de la mission :

- Revue et visa par le chef de mission des travaux effectués et des conclusions intermédiaires émises,
- Examen des points soulevés et des solutions apportées,
- Synthèse des redressements et reclassements suggérés,
- Examen des points en suspens s'il en reste et de leur impact sur l'opinion,

Le cabinet procédera à l'évaluation des risques potentiels et à la formulation des recommandations pour améliorer les procédures et le contrôle interne tout en s'assurant de la faisabilité des mesures à prendre.

Par ailleurs, le cabinet devra signaler :

- Toute violation des dispositions légales, statutaires et réglementaires;
- Toute irrégularité, inexactitude et infraction qu'il aura découvertes lors de l'accomplissement de sa mission;

Tout écart décelé par rapport aux dispositions préétablies donnera lieu, suivant sa gravité et son incidence:

- Soit, à l'émission d'un formulaire de constat de non-conformité et son traitement;
- Soit, à la formulation d'une recommandation d'amélioration;
- Soit, à une observation.

L'auditeur devra, en outre, s'il détecte un risque éventuel, émettre une demande d'action préventive.

Il sera produit en cinq exemplaires, pour chaque exercice :

- Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ;
- Un rapport sur le contrôle des comptes ;
- Un rapport d'opinion de l'auditeur,
- Un rapport de synthèse ;

Ces rapports sont destinés au maître d'ouvrage et au Maître d'œuvre. Ils devront être produits dans les 15 jours calendaires qui suivent la réunion de fermeture de l'audit.

Le Maître d'œuvre disposera d'un délai de 15 jours pour formuler ses commentaires, avant l'édition des rapports définitifs.

III- Contenu de la proposition technique du consultant :

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- L'organisation du projet :

Il s'agit de définir le rôle du chef du projet côté CABINET, qui doit représenter l'interlocuteur unique vis à vis de l'Agence sur le plan technique, ainsi que celui de chaque intervenant et du planning de leur intervention.

L'Agence prévoit de désigner un chef de projet qui sera l'interlocuteur du chef du projet consultant.

5- Planning de mise en oeuvre :

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

6- Qualification du personnel du consultant

Le personnel du Consultant devra satisfaire les conditions de qualification ci - après:

- Expérience de cinq (05) ans minimum dans la spécialité pour les auditeurs des processus, de gestion administrative et financière des marchés;

Le Consultant soumettra avec son offre, les CV des personnes qu'il propose pour remplir les différentes tâches prévues dans le cadre de cette mission.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apprécier souverainement la qualification des personnes présentées par le Consultant.

1. Prestation à la charge du maître d'ouvrage (ANAM) :

Pour les besoins de sa mission, le maître d'ouvrage facilitera au consultant le recueil des données auprès de l'ensemble des intervenants concernés. Il fournira à l'auditeur les informations dont il dispose.

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du consultant, pendant la durée de sa mission, un bureau.

2. Documents de références :

- ⇒ Les Normes professionnelles reconnues au plan national et le cas échéant au plan international.

⇒ Les principes et règles comptables suivis par l'ANAM doivent être appréciés par rapport à la législation en vigueur au Maroc et le cas échéant par rapport aux normes internationales.

Le cabinet devra s'assurer, en outre, de l'application «stricto sensu» des différentes circulaires de M. le Premier Ministre et des lettres et notes de M. le Ministre de l'Economie et des Finances; se rapportant à la rationalisation des dépenses et de la gestion des Etablissements et Entreprises Publics, dont notamment :

- Les circulaires de M. le Premier Ministre n° 16/CAB du 3 février 1987, n°94/9/D du 15 juillet 1994 et n° 22/CAB du 15 juin 1995 relatives au fonctionnement des conseils d'administration des Etablissements et Entreprises Publics;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 68/CAB du 13 novembre 1992 relative à la rationalisation et procédures de règlement des consommations de télécommunications;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 38/95 du 15 novembre 1995 et la lettre de M. le Ministre de l'Economie et des Finances aux PDG et aux directeurs des EEP n° 2-0899 du 12 février 1996 relatives à la rationalisation des dépenses des Entreprises Publiques;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 5/96 du 6 mai 1996 relative à l'approbation des comptes des Etablissements et Entreprises Publics;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 24/98 du 23 juillet 1998 relative aux missions à l'étranger du personnel des Etablissements et Entreprises Publics;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 31/98 du 28 juillet 1998 relative à la rationalisation du parc automobile des Etablissements et Entreprises Publics;
- Les circulaires de M. le Premier Ministre n° 12/99 du 10 mai 1999 et n° 24/99 du 29 septembre 1999 relatives aux jetons de présence servis aux participants aux réunions des conseils d'administration des Etablissements et Entreprises Publics;
- La circulaire de M. le Premier Ministre n° 31/99 du 23 novembre 1999 relative à la facilitation des procédures administratives;
- La lettre de M. le Ministre des Finances aux agents comptables n° 2-1466 du 14 septembre 1982 se rapportant aux rémunérations nettes servies aux agents des Etablissements Publics;
- La note de M. le Ministre de l'Economie et des Finances 2-4347 du 16 novembre 1998 relative à la cessation de paiement des personnes dépassant l'âge limite d'activité dans les Etablissements et Entreprises Publics.

3. Caractéristiques du Cabinet à mettre en concurrence :

Les auditeurs doivent être indépendants et, marocains ou étrangers, ayant de solides références dans des missions similaires.

Le Cabinet attributaire doit effectuer les missions nécessaires selon les normes professionnelles reconnues au plan national et le cas échéant au plan international.

4. Résultats attendus de la mission : Documents à remettre par le Cabinet d'audit :

Le Cabinet d'audit devra remettre, au maître d'ouvrage, pour chaque exercice, les documents figurant dans le tableau ci-dessous,:

| Désignation du document | Délai de remise (en jours calendaires) |
|---|--|
| <p>- Rapports provisoires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ; - Un rapport sur le contrôle des comptes ; - Un rapport d'opinion de l'auditeur, - Un rapport de synthèse ; | <p>Avant fin mars de chaque exercice</p> |
| <p>- Rapports</p> <p>Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport sur le contrôle des comptes ; - Un rapport d'opinion de l'auditeur, - Un rapport de synthèse ; | <p>15 jours après examen des rapports provisoires.</p> |
| <p>- Rapports définitifs</p> <p>Un rapport sur l'évaluation et l'appréciation du contrôle interne ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un rapport sur le contrôle des comptes ; - Un rapport d'opinion de l'auditeur, | <p>15 jours après la réponse du Maître d'œuvre en 5 exemplaires.</p> |
| <p>- Rapport de synthèse</p> | <p>15 jours après la réponse du Maître d'œuvre en 5 exemplaires.</p> |

D'une façon générale, tous les documents à la charge du cabinet mentionnés dans le présent marché, tous les rapports provisoires et définitifs seront en cinq (5) exemplaires.

BORDEREAU DES PRIX- DETAIL ESTIMATIF

| Item n° | Désignation | Quantité | Prix Unitaire En HT | | Prix Total En HT |
|---------------------------|---|----------|------------------------|------------|---------------------|
| | | | en chiffres | en lettres | |
| 1 | Audit financier au titre de l'exercice 2010 | Forfait | | | |
| 2 | Audit financier au titre de l'exercice 2011 | Forfait | | | |
| 3 | Audit financier au titre de 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