



**" O.M.F.A.M "**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

**SUR OFFRES DE PRIX (Séance Publique)**

**N° 04/2018.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET  
ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Date limite de dépôt des dossiers techniques : le 06 Août 2018 à 15 heures 30 minutes.**  
**Date limite de réception des plis : le 13 Août à 10 heures 30 minutes.**  
**Date d'ouverture des plis : le 13 Août à 10 heures 30 minutes.**



**MUTUELLE OMFAM**  
**Département Logistique**  
**Service des Approvisionnements et des Marchés**

## **DOCUMENTS DU DOSSIER** **D'APPEL D'OFFRES**

- I – Règlement de la consultation***
- II – Cahier des Prescriptions Spéciales***
- III - Cahier des Prescriptions Techniques***
- IV - Modèle de l'acte d'engagement***
- V - Modèle de la déclaration sur l'honneur***
- VI - Modèle du Bordereau des Honoraires***

## SOMMAIRE :

I - REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	5
Article 1 <sup>er</sup> : Objet du règlement de la consultation .....	6
Article 2 : Maître d'ouvrage .....	6
Article 3 : Réparation en lots.....	6
Article 4 : Conditions requises des concurrents.....	6
Article 5 : Composition du dossier d'appel d'offre.....	7
Article 6 : Retrait des dossiers d'appel d'offre.....	7
Article 7 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des candidats et pièces .....	7
Article 8 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents.....	10
Article 9 : Dépôt des plis des concurrents .....	11
Article 10 : Retrait des plis.....	11
Article 11 Modification dans le dossier d'appel d'offre.....	12
Article 12 : Information des concurrents et demande des éclaircissements.....	12
Article 13 : Délai de validité.....	13
Article 14 : Cautionnement provisoire.....	13
Article 15 : Critère et jugement des offres .....	13
II – CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES .....	15
Article 1 <sup>er</sup> : Objet du marché .....	16
Article 2 : Consistance de la mission.....	16
Article 3 : Pièces constitutives du marché.....	17
Article 4 : Textes réglementaires.....	17
Article 5 : Variation des prix .....	17
Article 6 : Impôt, Taxes, droit de timbre ..	17
Article 7 : Cautionnement définitif.....	17
Article 8 : Obligation du cabinet d'audit.0 .....	17
Article 9 : Personnel du cabinet d'audit .....	18
Article 10 : Obligations de la Mutuelle OMFAM.....	18
Article 11 : Délai d'exécution –Pénalités .....	18
Article 12 : Réception de l'étude.....	19
Article 13 : Droit de reproduction des résultats de l'étude.....	19
Article 14 : Secret professionnel .....	19
Article 15 : Notification et Communication au cabinet d'audit .....	19
Article 16 : Résiliation – Exclusion des Marches.....	19
Article 17 : Modalité de paiement et retenue de Garantie .....	20

Article 18 : Assurance.....	20
Article 19 : Règlement des contestations.....	20
Article 20 : Validation de la soumission.....	21
Article 21 : Honoraires de la mission.....	21
III – CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....	22
Descriptif technique .....	23
IV – MODELE DES BORDEREAUX DES PRIX.....	26
Modèle des bordereaux des prix .....	27
V – MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT .....	35
Acte d'engagement .....	36
VI – MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	38
Déclaration sur l'honneur .....	39
VII –AVIS AUX JOURNAUX	40



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

## ***I - REGLEMENT DE LA CONSULTATION***

### ***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX***

***N° 04/2018.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET***

***ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES***

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du règlement de la consultation**

Le présent règlement concerne l'appel d'offres ouvert sur offres de prix ayant pour objet la réalisation de la mission d'audit organisationnel de la Mutuelle OMFAM et l'actualisation du manuel des procédures et ce, à la lumière de l'évolution de ses activités et de la gestion déléguée de l'assurance maladie obligatoire confiée à la mutuelle par la CNOPS en vertu d'une convention établie conformément aux dispositions de l'article 83 de la loi n° 65-00 portant code de couverture médicale de base.

Les propositions et les recommandations de l'étude devraient tendre à la mise en place de structures adéquates favorisant l'instauration d'une dynamique de bonne gouvernance par la création de nouvelles structures et le renforcement des entités existantes suivant les conditions du présent dossier.

### **Article 2 : Maître d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage du marché objet du présent appel d'offres est les Œuvres de Mutualité des Fonctionnaires et Agents Assimilés du Maroc dénommée ci-après Mutuelle OMFAM représentées par le Président de son Conseil d'Administration.

### **Article 3 : Répartition en lots**

Le présent appel d'offres fait l'objet d'un lot unique.

### **Article 4 : Conditions requises des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 19 du règlement de la Mutuelle OMFAM, peuvent valablement participer et être attributaires des marchés passés avec la Mutuelle, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière ;
- sont affiliées à la Caisse nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- les personnes en liquidation judiciaire ;
- les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 75 du règlement de la Mutuelle OMFAM.

- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

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

Conformément aux dispositions de l'article 14 du règlement de la Mutuelle OMFAM, le dossier d'appel d'offres comprend :

1. copie de l'avis de l'appel d'offres;
2. un exemplaire du cahier de prescriptions spéciales ;
3. le modèle de l'acte d'engagement ;
4. le bordereau des prix – détail estimatif ;
5. le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
6. le présent règlement de la consultation ;

#### **Article 6 : Retrait des dossiers d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres est mis à la disposition des candidats dans le bureau du chef de service approvisionnement & Marchés et sis 21 Rue Halab, Mers sultan 2ème étage, Casablanca ; et au site web de la Mutuelle OMFAM [www.omfam.org](http://www.omfam.org) rubrique Appel d'offres).

#### **Article 7: Liste des pièces Justifiant les capacités et les qualités des concurrents**

Conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement de la Mutuelle OMFAM, les pièces à fournir par les concurrents sont :

##### **A. Le dossier administratif comprend :**

1- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres:

a- une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 21 du règlement de la Mutuelle OMFAM.

b- l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

2 - Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 35 du règlement de la Mutuelle OMFAM:

a- la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :

- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;

- s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :

§ Une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;

§ Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;

§ L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

c- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 19 du règlement de la Mutuelle OMFAM ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

d- le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

e- l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b, c et d ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.



## **B. Le dossier technique:**

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

b – les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les maîtres d'ouvrages qui en ont éventuellement bénéficié. 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.

### **II- Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir :**

1- Au moment de la présentation de l'offre, outre le dossier technique et additif le cas échéant et en plus des pièces prévues à l'alinéa 1) du I-A de l'article 20 du règlement de la Mutuelle OMFAM, une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché;

2- S'il est retenu pour être attributaire du marché :

a- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière.

Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

b- une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 19 du règlement de la Mutuelle OMFAM ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

### **C – Pièces complémentaires :**

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

Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages.

### **Article 8 : Contenu et présentation des dossiers des concurrents**

#### **1 – Contenu des dossiers :**

Conformément aux dispositions de l'article 20 du règlement de la Mutuelle OMFAM, le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté comprenant :

Le dossier administratif précité ;

Le dossier technique précité ;

Les pièces complémentaires précitées ;

L'offre financière comprenant :

-L'acte d'engagement conforme au modèle ci-après (MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT) ;

-Le bordereau des prix – détail estimatif conforme au modèle ci-après (MODELE DU BORDEREAU DES PRIX)

Le montant de l'acte d'engagement ainsi que les prix unitaires du bordereau des prix-détail estimatif doivent être indiqués en chiffres et en lettres.

**NB : l'offre financière doit être présentée dans une enveloppe séparée portant de façon apparente le numéro, l'objet d'Appel d'offres**

#### **2 – Présentation des dossiers des concurrents:**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du règlement de la Mutuelle OMFAM, les dossiers des concurrents présentés seront mis dans un pli cacheté portant :

Le nom et l'adresse du concurrent;

L'objet du marché et l'indication des lots;

la date et l'heure de la séance publique d'ouverture des plis ;

L'avertissement que **"le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres"**.

**Ce pli contient deux enveloppes :**

La première enveloppe comprend le dossier administratif du concurrent. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "dossiers administratif et technique et pièces complémentaires" ;

la deuxième enveloppe comprend l'offre financière du concurrent. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "offre financière".

**Article 9 : Dépôt des plis des concurrents**

Les plis sont, au choix du concurrent :

-**soit déposés**, contre récépissé, au bureau du service des Approvisionnements et marchés au siège de la Mutuelle OMFAM 21 Rue Halab, Mers sultan 2ème étage, Casablanca ;

-**soit envoyés**, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;

-**soit remis**, séance tenante, au Président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, **et avant l'ouverture des plis**.

Le délai pour la réception des plis expire le 13 Août à 10 heures 30 minutes.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure susmentionnés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par la Mutuelle OMFAM dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur les plis remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture selon les conditions prévues à l'article 31 du règlement la Mutuelle OMFAM.

**Article 10 : Retrait des plis**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du règlement la Mutuelle OMFAM, tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure de retrait sont enregistrées par la Mutuelle " OMFAM " dans le registre spécial visé à l'article 8 ci-dessus.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis fixées à l'article 8 ci-dessus.

#### **Article 11 : Modification dans le dossier d'appel d'offres**

La Mutuelle OMFAM peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour quelque motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un concurrent, modifier par voie d'amendement, le dossier d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 14 § 7 du règlement précité. Ces modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet du marché.

Pour donner aux concurrents le délai nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs offres, la Mutuelle OMFAM a toute latitude pour reculer la date limite de dépôt des offres. Ce report sera publié conformément aux dispositions de l'article 21 du règlement précité.

#### **Article 12 : Information des concurrents et demande des éclaircissements**

Tout concurrent peut demander à l'Administration de la Mutuelle, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient à la Mutuelle au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

La Mutuelle doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par la Mutuelle à un concurrent à la demande de ce dernier, 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, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le site web de la Mutuelle et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par la Mutuelle doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

#### **Article 13 : Délai de validité des offres**

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

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, l'Administration de la Mutuelle saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'elle fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Mutuelle, avant la date limite fixée par cette dernière, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **Article 14: Cautionnement provisoire**

Conformément aux dispositions de l'article 16 du règlement de la Mutuelle OMFAM, le cautionnement provisoire, accompagnant la soumission, est fixé à : DIX MILLE DIRHAMS.

(10.000,00 DHS).

#### **Article 15 : Critère de jugement des offres**

##### **Evaluation technique :**

Un système de notation sur 100 points (note technique (NT)) sera appliqué à chaque candidat et apprécié à partir des critères ci-après, de la manière suivante :

- a) l'expérience du candidat en matière d'audit organisationnel dans le cadre du secteur de la mutualité ainsi que ses références : **trente (30) points;**
- b) les qualifications et les compétences du personnel qui sera chargé par le candidat d'assurer la mission sur la base des curriculum vitae individuels : **cinquante (50) points** reparté comme suit :
  - Qualifications générales (domaine de spécialisation et expériences) : **vingt (20) points;**

- Concordance entre la qualification et la mission à accomplir : **trente (30) points.**

- c) la méthodologie et l'approche développées par le candidat pour l'exécution des prestations demandées (l'approche à suivre, calendrier d'exécution de la mission...) : **vingt (20) points.**

Il est envisagé un système de notes éliminatoires en fonction de la note obtenue par le candidat. Ainsi, à l'issue de l'évaluation technique, tout candidat présentant une note inférieure à 70 points sur 100 sera éliminé.

**Evaluation financière :**

L'évaluation financière des offres est basée sur la note financière (NF) qui sera déduite du prix offert par le candidat retenu par rapport à la note technique

Offre financière la moins disante des candidats retenus

$$NF = \frac{\text{Offre financière la moins disante des candidats retenus}}{\text{Offre financière présentée par le candidat retenu}} \times 100$$

Offre financière présentée par le candidat retenu

Les propositions retenues feront l'objet d'une pondération de 70% pour la note technique (NT) et de 30% pour la note financière (NF) qui permettra d'établir un classement complémentaire et aidera au choix du candidat présentant les meilleures conditions requises pour la réalisation de la mission demandée.

A l'issue de cette phase, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la note (N) –qui l'addition de la NT et de la NF-la plus élevée.

**La Mutuelle O.M.F.A.M :**

**LU ET ACCEPTE PAR :**

Casablanca le .....



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

## ***II - CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES***

### ***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX***

***N° 04/2018.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET***

***ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES***

**Article 1<sup>er</sup> : Objet du marché**

Le présent marché, établi suite à l'appel d'offres ouvert n° 04/2018, a pour objet la réalisation de la mission d'audit organisationnel de la Mutuelle OMFAM et l'actualisation de son manuel des procédures et ce, à la lumière de l'évolution de ses activités et de la gestion déléguée de l'assurance maladie obligatoire confiée à la mutuelle par la CNOPS en vertu d'une convention établie conformément aux dispositions de l'article 83 de la loi n° 65-00 portant code de couverture médicale de base.

Il est passé entre les soussignés :

Les Œuvres de Mutualités des Fonctionnaires et Agents Assimilés du Maroc dénommées Mutuelle OMFAM, société mutualiste régie par le Dahir n° 1-57-187 du 24 jourmada II 1383 (12 novembre 1963) portant statut de la mutualité, ayant son siège social sis, 21 Rue Halab, Mers-Sultan, CASABLANCA; représentées par le Président du Conseil d'Administration Monsieur Aziz ALAMI en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

d'une part ;

**ET :**

Le cabinet «.....»,Faisant élection de domicile à l'adresse suivante :  
.....

.....  
Inscrit à l'ordre des expert comptables sous n° ....., affiliée à la C.N.S.S sous n°  
....., représenté par M ..... agissant au nom et pour le compte  
dudit cabinet en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.

d'autre part ;

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Le titulaire s'engage à exécuter la mission qui lui est confiée par la Mutuelle OMFAM aux conditions précisées dans son acte d'engagement daté du ..... et dans le présent cahier des prescriptions spéciales et le bordereau des prix ci-joint.

**Article 2 : Consistance de la mission**

La consistance de la présente mission est décrite dans le cahier des prescriptions techniques (Termes de références).



### **Article 3 : Pièces constitutives du marché**

Les obligations du titulaire pour l'exécution des prestations du présent marché, résultent de l'ensemble des documents suivants :

- 1° - l'acte d'engagement ;
- 2° - le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3° - le cahier des prescriptions techniques ;
- 4° - le bordereau des prix et détail estimatif ;

En cas de contradiction entre ces documents, les prescriptions du document portant le numéro le moins élevé primeront.

### **Article 4 : Textes réglementaires**

Le titulaire sera soumis aux textes réglementaires en vigueur, notamment :

- le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- le règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Mutuelle OMFAM.

### **Article 5 : Variation des prix**

Les prix figurant au présent Marché sont fermes et non révisables, le titulaire renonce expressément à toute révision de prix.

### **Article 6 : Impôts, taxes, droit de timbre et d'enregistrement**

Le titulaire acquittera les impôts, droits et taxes de toute nature auxquels donne lieu ce Marché et son enregistrement, tel que ces droits, résultent des lois et règlement en vigueur.

### **Article 7 : Cautionnement définitif**

Un cautionnement définitif de trois pour cent (3%) du montant du marché, arrondi à la dizaine de dirhams supérieure, devra être constitué dans un délai de DIX (10) jours, à partir de la notification du marché. Si le titulaire ne respecte pas ses engagements, le cautionnement sera mis au paiement de plein droit après mise en demeure.

La main levée de cette caution définitive sera obtenue après la validation du rapport définitif par la Mutuelle OMFAM .

### **Article 8 : Obligations du cabinet d'audit**

Le titulaire exécutera les prestations et remplira ses obligations selon les techniques et pratiques généralement acceptées et utilisées dans les missions d'audit organisationnel et selon les normes professionnelles reconnues par les organisations professionnelles internationales; il suivra les

règles de l'art en la matière, emploiera des techniques modernes adaptées à l'étude et utilisera des méthodes sûres et efficaces.

Tous les rapports et documents préparés par le titulaire au cours de l'exécution des prestations deviendront et demeureront la propriété de la Mutuelle OMFAM. Le titulaire les remettra à celle-ci avant la résiliation ou la fin du présent contrat.

#### **Article 9 : Personnel du cabinet d'audit**

Le titulaire emploiera et fournira un personnel dont la qualification, l'expérience et la durée d'intervention sont ceux qui nécessitent l'exécution des prestations définies par le cahier des prescriptions techniques (termes de références).

Le personnel dont le nom et les titres figurent dans l'offre soumise par le titulaire reçoit l'agrément de la Mutuelle OMFAM. Le titulaire soumettre pour examen et approbation, pour le reste du personnel qu'il entend consacrer à exécution des prestations, un exemplaire de leur curriculum vitæ. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du titulaire, Il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du personnel, le titulaire fournira une personne d'une qualification égale ou supérieure.

Si la Mutuelle OMFAM est non satisfaite de l'un des membres du personnel du titulaire, celui – ci devra alors, sur demande de la Mutuelle OMFAM, désigner immédiatement un remplaçant dont la qualification et l'expérience sont acceptables par celle-ci.

#### **Article 10 : Obligations de la Mutuelle OMFAM**

La Mutuelle OMFAM est tenue de mettre à la disposition du titulaire toute documentation, information et données, ayant trait à l'étude objet du contrat, disponible dans ses services. Les frais de copie ou de reproduction des documents sont à la charge du titulaire.

#### **Article 11 : Délai d'exécution- Pénalités-**

Le délai s'étendant entre la date de réception par le titulaire de la notification de l'ordre de service prescrivant de démarrer la mission et la date de réception du rapport provisoire est fixée à (03) trois mois. Le titulaire disposera, à compter de la date de notification par la Mutuelle de ses remarques sur le rapport provisoire, de (02) deux semaines supplémentaires pour fournir le rapport définitif.

A défaut par le titulaire d'avoir terminé la mission dans le délai fixé, il lui sera appliquée, dans le cas d'un retard qui lui serai imputable, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par la Mutuelle OMFAM en application des dispositions du cahier des clauses administratives

générales (CCAG), une pénalité de DEUX virgule cinquante pour MILLE (2,50%) par jour calendaire de retard pour la remise du dernier dossier par rapport au délai contractuel prévu.

Ces pénalités seront appliquées sans mise en demeure préalable et sans que le montant global des pénalités dépasse le montant de la retenue de garantie. Le montant des pénalités sera déduit d'office des décomptes des sommes dues au titulaire.

#### **Article 12 : Réception de l'étude**

Les résultats de l'audit organisationnel feront l'objet de rapports provisoire et définitif qui seront remis à la Mutuelle OMFAM suivant le planning établi entre les deux parties contractantes.

La Mutuelle OMFAM transmettra au titulaire ses observations sur les rapports et disposera d'un délai de QUINZE (15) jours au maximum pour valider chaque rapport.

#### **Article 13 : Droit de reproduction des résultats de l'étude**

La Mutuelle OMFAM se réserve le droit exclusif de disposer des résultats de la mission pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des organismes qu'elle jugera bon de désigner.

En aucun cas, le titulaire ne pourra faire état des résultats de la mission lors d'une communication orale ou écrite, sans avoir au préalable obtenu l'accord de la Mutuelle OMFAM.

#### **Article 14 : Secret professionnel**

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après achèvement, sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance, à l'occasion de l'exécution de la mission. Sans autorisation préalable, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable, à la Mutuelle OMFAM, des renseignements qui leur sont fournis et des résultats de la mission.

#### **Article 15 : Notification et communication au cabinet d'audit**

Toute décision de la Mutuelle O.M.F.A.M est notifiée au titulaire à l'adresse sus indiquée.

Si pour une raison quelconque, le titulaire ne peut être contacté à cette adresse, toute notification au sujet du présent marché lui sera valablement faite au siège de la Mutuelle OMFAM sis, 21 Rue Halab - Mers Sultan – CASABLANCA 20000.

#### **Article 16 : Résiliation - Exclusion des marches**

En plus des cas prévus par le Cahier des Prescriptions Spéciales, le présent Marché pourra être résilié par la Mutuelle O.M.F.A.M aux torts du fournisseur après mise en demeure par lettre recommandée et dans les cas suivants :

- en cas de liquidation judiciaire du titulaire ;

- si le titulaire a failli à l'exécution de ses obligations contractuelles ou en cas d'insuffisance d'activités des experts désignés pour la réalisation de la mission et ce, DIX (10) jours après une mise en demeure faite par la Mutuelle OMFAM dans les formes prévues par le C.C.A.G.

Quelle que soit l'origine de la résiliation, le paiement des sommes dues à la date de la résiliation reste subordonné à la réception des travaux exécutés dans le cadre du marché et à la restitution des tous les documents transmis au titulaire.

La résiliation du marché ne fait obstacle ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du titulaire en raison de ses fautes ou infractions, ni à son exclusion de toutes participations aux marchés lancés par la Mutuelle O.M.F.A.M sans limitation de durée.

#### **Article 17 : Modalité de paiement et retenue de garantie**

Le paiement des honoraires au titulaire sera effectué comme suit :

- 10% (DIX pour cent) au démarrage de la mission ;
- 50% (Cinquante pour cent) après réception du rapport provisoire ;
- 40% (quarante pour cent) après validation du rapport définitif ;

Une réunion de présentation des conclusions se déroulera après la remise de chaque rapport.

Une retenue de garantie de DIX POUR CENT (10%) sera faite sur le montant global et payée TROIS (03) mois après la validation du rapport définitif.

Les paiements seront effectués en dirhams pour la totalité du marché au compte bancaire numéro ..... ouvert à la Banque ..... Agence ..... et ce dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la facture.

#### **Article 18 : Assurance**

Le titulaire est tenu de souscrire toute police d'assurance prévue par la réglementation en vigueur.

#### **Article 19 : Règlement des contestations**

Les litiges s'ils s'en produisent seront réglés à l'amiable entre les deux parties.

En cas d'impossibilité de règlement des litiges à l'amiable, ils seront soumis aux juridictions compétentes de Casablanca Anfa.

**Article 20 : Validité de la soumission**

L'offre contenue dans la soumission sera valable QUATRE VINGT DIX (90) jours à partir de la date fixée pour l'ouverture des plis.

Le titulaire sera engagé irrévocablement vis-à-vis de la Mutuelle O.M.F.A.M s'il n'a pas, avant l'approbation du marché, usé de la faculté de renoncer à l'expiration du délai précité.

**Article 21 : Honoraires de la mission**

Le montant total brut des honoraires de la mission d'audit organisationnel, y compris la TVA, est arrêté à la somme

de : .....

.....(en chiffres et

en lettres) conformément au bordereau des prix ci-après :

**La Mutuelle O.M.F.A.M :**

**LU ET ACCEPTE PAR :**

Casablanca le .....



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

### **III - CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (TERMES DE REFERENCES)**

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX**

**N° 04/2018.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET**

**ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES**

# **TERMES DE REFERENCES DE LA MISSION D'AUDIT ORGANISATIONNEL ET D'ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES**

## **I – OBJET DE LA MISSION**

La présente consultation porte sur la mission d'audit organisationnel de la Mutuelle OMFAM et l'actualisation de son manuel des procédures et ce, à la lumière de l'évolution de ses activités et de la gestion déléguée de l'assurance maladie obligatoire confiée à la mutuelle par la CNOPS en vertu d'une convention établie conformément aux dispositions de l'article 83 de la loi n° 65-00 portant code de couverture médicale de base.

Les propositions et les recommandations de l'étude devraient tendre à la mise en place de structures adéquates favorisant l'instauration d'une dynamique de bonne gouvernance et promouvoir l'efficacité des mécanismes du dispositif du contrôle interne à tous les niveaux de la structure de la mutuelle suivant les conditions du présent dossier.

## **II- PRESENTATION DE LA MUTUELLE "OMFAM"**

### **- Missions de l'OMFAM**

La Mutuelle OMFAM (Œuvres de Mutualité des Fonctionnaires et Agents Assimilés du Maroc) est une société mutualiste régie par le Dahir n° 1-57-187 du 24 jourmada II 1383 (12 novembre 1963) portant statut de la Mutualité. Créée en 1929, elle est une association à but non lucratif qui se propose de mener, au moyen de cotisations de ses membres, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide tendant à la couverture des risques pouvant atteindre l'adhérent ou ses ayants droit.

La Mutuelle OMFAM fait partie de la Fédération de la Mutualité avec sept autres sociétés mutualistes regroupées toutes au sein de la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociale dite "CNOPS".

Elle gère par délégation, en vertu d'une convention signée avec la CNOPS (Cf. art. 83 de la loi n° 65-00 portant code de la couverture médicale de base), l'Assurance Maladie Obligatoire de base (AMO).

### **- Texte de création**

Ses statuts sont approuvés par arrêté conjoint des ministres de l'Emploi et des Finances n° 8-69 du 17 février 1969.

- **Siège social**

21, Rue Halab Mers Sultan CASABLANCA

- **Organes de gestion**

**Les organes de décision de la Mutuelle OMFAM sont :**

L'Assemblée Générale : constituée par des délégués des adhérents (article 16 des statuts). Elle compte actuellement 210 délégués.

Le Conseil d'Administration : constitué de 28 administrateurs élus pour 6 ans dont les mandats sont renouvelables par moitié tous les trois ans (article 16 des statuts).

Le bureau du Conseil d'Administration : composé de 12 membres élus pour 3 ans (article 25 des statuts).

Outre ces organes, une commission de contrôle composée de 03 membres non administrateurs est élue chaque année par l'Assemblée Générale pour un an (article 29 des statuts). Cette commission est chargée de vérifier la régularité des opérations comptables, de contrôler la tenue de la comptabilité, la caisse et le portefeuille.

- **Activités de la Mutuelle**

Dans le cadre de ses missions, elle :

- assure la couverture des risques maladie et de frais de maternité au titre du régime complémentaire ;
- dispense des soins dentaires au sein de ses Cabinets dentaires mutualistes;
- octroie des allocations décès aux ayants droit des adhérents.

Organisation administrative

**L'organigramme définissant les structures actuelles de la Mutuelle comprend une direction et six (6) départements auxquels sont rattachés 30 services.**



La Mutuelle OMFAM a ouvert dans 30 villes du royaume des représentations comprenant un espace administratif d'accueil. Ces délégations sont dotées d'un système informatique adéquat permettant la connexion avec l'unité centrale au siège

- **Organisation comptable :**

La Mutuelle OMFAM applique le plan comptable des sociétés mutualistes promulgué par l'arrêté du ministre des Finances et de la Privatisation n° 1215-07 du 11 jourmada II (27 JUIN 2008).

- **Ressources financières**

Les ressources financières sont constituées exclusivement par les cotisations des adhérents.

### **III MISSIONS DU CONSULTANT**

La mission consistera à :

Procéder à la description, l'analyse et l'évaluation des systèmes, procédures et tâches actuelles, techniques, administratives et comptables et les responsables correspondants;

Actualiser le manuel de procédures opérationnelles et administratives.

Aussi, la mise à jour du manuel de procédures doit être nécessairement établie eu égard à la législation et à la réglementation en vigueur applicable au secteur de la mutualité au Maroc.

Il doit permettre aux services techniques, administratifs, comptables, informatiques et de contrôle interne de la mutuelle de comprendre afin d'exécuter, conformément aux normes réglementaires et avec la célérité, l'efficacité et la transparence voulue, toutes les opérations de la gestion courante.

Il doit être conçu en vue d'un contrôle interne efficace conforme aux objectifs de la mutuelle et permettant de générer des informations administratives, financières et comptables fiables, probantes et disponibles sur la base desquelles la mutuelle peut:

- Etre dûment informée et prendre les décisions pertinentes;
- S'assurer de la transmission et de l'application des décisions émises ;
- Répondre à toutes les exigences des contrôles externes.

Les principales missions de l'auditeur sont les suivantes :

**1- 1<sup>ère</sup> Phase** : Réalisation de l'audit organisationnel et recommandations d'amélioration

Le diagnostic à réaliser par le prestataire portera sur la situation actuelle des procédures et de l'organisation mises en place au sein de la mutuelle OMFAM, ses forces, ses faiblesses et les mesures à prendre pour les rendre performants et conformes avec la réglementation et les meilleures pratiques en vigueur dans des établissements similaires à l'échelon national et international. (Les recommandations de l'étude devraient prendre aussi en considération les propositions de l'ACAPS (Autorité de Contrôle des Assurances et de la Prévoyance Sociale) en matière de réorganisation de certains services notamment les services de gestion de précompte et de recouvrement des cotisations).

Durant cette phase, l'auditeur est tenu de :

1er – établir un diagnostic des structures existantes en appréciant :

- \* L'optimisation de ressources par rapport aux moyens utilisés;
- \* L'organisation administrative existante;
- \* Le système d'information interne et externe;
- \* L'adéquation des postes aux missions de la Mutuelle.

2ème – évaluer le dispositif de contrôle interne en appréciant :

Les procédures en vigueur concernant les activités de la Mutuelle et le circuit des documents y afférents;

Les procédures de passation des marchés et des bons de commande;

Le degré d'application par les services utilisateurs du manuel des procédures en vigueur ;

Les différents axes d'amélioration en termes de contrôle interne.

Au terme de cette phase, le prestataire est tenu d'élaborer et de fournir un rapport de diagnostic contenant les méthodes et procédures en vigueur, assorties des commentaires et des recommandations pour l'amélioration des pratiques et de l'organisation actuelle de l'OMFAM.

## **2- 2ème Phase : Mise à jour du manuel de procédures générales**

Sur la base des travaux effectués au niveau de la première phase, le prestataire mettra à jour le manuel des procédures générales. Le manuel doit refléter tous les principes et les conditions d'un contrôle interne approprié, intéressant l'ensemble des structures de l'organisation et définissant pour chaque fonction, tâche et opération :

1- L'objet ;

2- Les intervenants ;

- 3- Le déroulement opérationnel ;
- 4- Les règles de gestion à respecter pour chaque procédure ;
- 5- Les modes opératoires ;
- 6- Les délais normaux des différentes étapes de chaque procédure ;
- 7- Les modalités de traitement des systèmes d'information ;
- 8- Les modalités de contrôle applicables à chaque procédure ;
- 9- Les documents à produire, leurs circuits et leur mode d'archivage ;
- 10- les fiches de postes adaptés aux procédures ;
- 11- les indicateurs de performance pour chaque procédure ;
- 12- les dispositifs de suivi et d'actualisation des procédures.

Au terme de cette phase, le prestataire remettra à l'approbation de la mutuelle le projet de mise à jour du manuel des procédures.

### **3- APPROCHE METHODOLOGIQUE**

Pour la réalisation de cette mission, l'auditeur est tenu de développer une approche méthodologique adaptée et de fixer un calendrier concernant ses interventions en précisant :

- La durée de réalisation des différentes étapes (diagnostic, contrôle interne, matrice de recommandations, mise à jour des procédures)
- L'approche méthodologique qui sera adoptée;
- L'orientation de la mission.

### **4- MOYENS HUMAINS ET MATERIELS**

- Le cabinet adjudicataire est tenu d'affecter à l'exécution de cette mission les moyens humains et matériels proposés dans son offre.

### **5-LE DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION**

Le délai de réalisation de la présente mission **est fixé à 3 mois** commençant à courir le lendemain de la date de notification de l'ordre de service.

## **6-REFERENCES PROFESSIONNELLES**

Le cabinet d'audit doit affecter à la mission au minimum :

- Un Expert-comptable diplômé d'Etat, ayant une expérience minimum de trois années en matière d'audit d'organisation;
- Des cadres licenciés, minimum bac+4 ayant une expérience similaire.

A cet effet, le cabinet doit produire des attestations de références relatives aux prestations effectuées.

### **IV – PRESENTATION ET VALIDATION DES RAPPORTS :**

Les rapports doivent être établis en deux (2) exemplaires dans leur forme provisoire et en cinq (5) exemplaires dans leur forme définitive dont deux (2) originaux avec un exemplaire sur support informatique (CD-ROM ou clé USB).

L'auditeur doit également établir une synthèse générale des rapports en cinq (5) exemplaires.

L'auditeur doit organiser une séance de présentation des rapports en vue de leur validation par les responsables de la Mutuelle.



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

## ***IV - MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT***

### ***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX***

***N° 04/2018.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET***

***ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES***

## ACTE D'ENGAGEMENT

### A - Partie réservée à la Mutuelle O.M.F.A.M

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : 04/ 2018.

#### Objet du Marché :

La présente consultation porte sur la réalisation de la mission d'audit organisationnel de la Mutuelle OMFAM et actualisation du manuel des procédures, réparti en lot unique pour le compte de la mutuelle OMFAM du 10 Août 2018.

### B - Partie réservée au concurrent

#### **a ) Pour les personnes physiques**

Je, 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° : .....

Inscrit à l'ordre des experts..... (localité) sous le numéro :

.....

Numéro de patente : .....

#### **b ) Pour les personnes morales**

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

Agissant au nom et pour le compte de ..... (raison sociale et forme juridique du cabinet) ;

Au capital de : .....

Adresse du siège social de la société : .....

Adresse du domicile élu : .....

Affiliée à la CNSS sous le n° : .....

Inscrite à l'ordre des experts ..... (localité) sous le numéro :

.....

Numéro de patente : .....

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1 – Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau des prix – détail estimatif établi (s) conformément au modèle figurant au dossier d’appel d’offres ;

2 – m’engage à exécuter les dites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j’ai établi moi-même lesquelles font ressortie :

montant hors TVA : ..... (en lettre et en chiffres) ;

montant de la TVA : ..... (en lettre et en chiffres) ;

montant TVA comprise : ..... (en lettre et en chiffres) ;

Le Maître d’ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à ..... (localité), sous le n° :.....

Fait à ..... le .....

(Signature et cachet du concurrent )



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

## ***V - MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR***

### ***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX***

***N° 04/2018.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET***

***ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES***



## DECLARATION SUR L'HONNEUR

### a ) Pour les personnes physiques

Je, 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° : .....

Inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le numéro :  
.....

Numéro de patente : .....

### b ) Pour les personnes morales

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 social de la société : .....

Adresse du domicile élu : .....

Affiliée à la CNSS sous le n° : .....

Inscrite au registre du commerce de ..... (Localité) sous le  
numéro : .....

Numéro de patente : .....

### DECLARE SUR L'HONNEUR

1-m'engage à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les

Risques découlant de mon activité professionnelle ;

2- que je remplie les conditions prévues à l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Mutuelle OMFAM tel que approuvé par l'Assemblée générale du 31 mai 2014, dénommé ci-après règlement de la Mutuelle OMFAM.

a) Etant en redressement judiciaire, j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre L'exercice de mon activité ;

d) m'engage si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 19 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Mutuelle OMFAM

tel que approuvé par l'Assemblée générale du 31 mai 2014, dénommé ci-après règlement de la Mutuelle OMFAM.

c) m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption

de personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion

d) Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces, fournies dans son dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 75 ci-dessous.

Fait à ..... le .....

**(Signature et cachet du concurrent )**



**MUTUELLE OMFAM**  
*Département de la Logistique*  
*Service des Approvisionnements et des Marchés*

## ***VI - MODELE BORDEREAU DES HONORAIRES***

### ***APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX***

***N° 04/2018.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET***

***ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES***

## BORDEREAU DES HONORAIRES

Montant honoraires HT en lettres	Montant honoraires HT en chiffres	Montant TVA	Montant honoraires TTC
.....	.....	.....	.....

Le présent bordereau est arrêté à la somme de : .....

.....

.....

(EN LETTRES ET EN CHIFFRES TOUTES TAXES COMPRISES).

**PRESENTE PAR :**  
**(Signature et cachet du concurrent)**

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

### **SUR OFFRES DE PRIX**

**N° : 04/ 2018**

***(Séance Publique)***

### **RELATIF A LA MISSION D'AUDIT ORGANISATIONNEL DE LA MUTUELLE OMFAM ET L'ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES**

La Mutuelle "O.M.F.A.M" lance un appel d'offres ouvert sur offres de prix pour objet la mission d'audit organisationnel de la mutuelle OMFAM et l'actualisation du manuel des procédures L'ouverture des plis aura lieu **le lundi 13 Août 2018 à 10 heures 30 minutes** au siège de la Mutuelle, 21 Rue Halab, Mers sultan CASABLANCA.

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré auprès du Service Approvisionnement & Marchés au siège de la Mutuelle, 21 Rue Halab, Bureau 205 2ème Etage, Mers sultan CASABLANCA.

Le cautionnement provisoire est fixé à DIX MILLE DIRHAMS (10.000,00 DH).

L'estimation du coût de prestation établie par la Mutuelle est de :

(150.000,00) CENT CINQUANTE MILLE DIRHAMS TOUTES TAXES COMPRISES) ;

Le contenu ainsi que la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Mutuelle OMFAM tel que approuvé par l'Assemblée générale du 31 mai 2014, dénommé ci-après règlement de la Mutuelle OMFAM (Consultable au site web de la Mutuelle à l'adresse suivante : **([www. omfam.org](http://www.omfam.org))**). Rubriques appels d'offres

**Les dossiers techniques devront parvenir obligatoirement à la Mutuelle O.M.F.A.M au plus tard le 06 Août 2018 à 15 heures 30 minutes**

Les propositions devront parvenir à la Mutuelle O.M.F.A.M dans un pli fermé et cacheté contenant les deux enveloppes (1<sup>er</sup> comportant le Dossier Administratif et Technique ; 2ème comportant l'Offre Financière) prévues dans le dossier d'appel d'offres et porter les indications suivantes :

le numéro et l'objet de l'appel d'offres ;

le nom et l'adresse du soumissionnaire ;

la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;

la mention "ce pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'Appel d'Offres lors de la séance d'examen des offres".

les concurrents peuvent :

soit déposer contre récépissé leurs plis dans le bureau du Chef du Service des Approvisionnement & des Marchés ;

soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;

soit les remettre séance tenante au Président de la Commission d'Appel d'Offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

## إعلان عن طلب عروض أثمان مفتوح

رقم : 04 / 2018

(جلسة عمومية)

### الخاص بمهمة التدقيق التنظيمي لتعاضدية أمفام و تجميع دفتر المساطير المتعلق بها

تعلن الهيآت التعاضدية لموظفي الإدارات والمصالح العمومية بالمغرب "أمفام" عن طلب عروض

الأثمان مفتوح يتعلق بمهمة التدقيق التنظيمي لتعاضدية أمفام و تجميع دفتر المساطير المتعلق بها .

سيتم فتح أظرفة طلب العروض هذا يوم الاثنين 13 غشت 2018 على الساعة العاشرة والنصف صباحاً (10h30) بمقر التعاضدية 21 زنقة حلب ، مرس السلطان، الدار البيضاء.

يمكن سحب ملف طلب العروض من مصلحة التموين والصفقات الكائن بمقر التعاضدية 21 زنقة حلب، المكتب رقم 205 الطابق الثاني، مرس السلطان، الدار البيضاء.

الضمان المؤقت محدد في عشرة آلاف (10.000,00) درهم.

كلفة تقدير الأعمال المحددة من طرف تعاضدية أمفام مائة و خمسون ألف (150.000,00) درهم مع احتساب

الضريبة على القيمة المضافة .

إن مضمون وكذا تقديم ملفات المتنافسين يجب أن يحترم المقترضات المنصوص عليها في النظام المتعلق بتحديد شروط وأشكال إبرام صفقات تعاضدية أمفام المصادق عليه في الجمع العام السنوي المنعقد بتاريخ 31 مايو 2014 (يمكن تصفحه عبر الولوج إلى الموقع الإلكتروني للتعاضدية ([www.omfam.org](http://www.omfam.org)) خانة تنزيل طلبات العروض.

تاريخ الملف التقني هو يوم الاثنين 6 غشت 2018 على الساعة الثالثة والنصف زولا كآخر أجل.

يجب أن يوضع الملف الذي يقدمه كل متنافس إلى التعاضدية في ظرف مغلق ومختوم يحتوي على غلافين (الأول يتضمن الملف الإداري والتقني، والثاني يتضمن العرض المالي) كما هما مقررين في ملف طلب العروض، يحمل ما يلي :

1. رقم وموضوع طلب العروض ؛

2. اسم وعنوان المتنافس ؛

3. تاريخ وساعة جلسة فتح الأظرفة ؛

4. التنبيه بأنه "لا يجب فتح الظرف إلا من طرف رئيس لجنة طلب العروض خلال

جلسة فحص العروض"

ويمكن للمتنافسين :

إما إيداع أظرفتهم، مقابل وصل، بمكتب رئيس مصلحة التموين والصفقات ؛

إما إرسال أظرفتهم عن طريق البريد المضمون بإفادة بالاستلام إلى المكتب المشار

إليه أعلاه؛

إما تسليم أظرفتهم مباشرة إلى رئيس لجنة طلب العروض عند بداية الجلسة وقبل فتح

الأظرفة.