



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

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**SUR OFFRES DE PRIX (Séance Publique)**

**N° 03/2021**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA**  
**MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021 & 2022 ET 2023**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

<b>Date limite de dépôt des dossiers techniques</b>	<b>: Le 21/12/2021 à 15 h 30 mn.</b>
<b>Date limite de réception des plis</b>	<b>: Le 28/12/2021 à 10 h 30 mn.</b>
<b>Date d'ouverture des plis</b>	<b>: Le 28/12/2021 à 10 h 30 mn.</b>



**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 : Conditions requises des candidats .....	6
Article 3 : Liste des pièces justifiant les capacités et les qualités des candidats et pièces complémentaires .....	6
Article 4 : Composition du dossier d'appel d'offres .....	6
Article 5 : Modification dans le dossier d'appel d'offres .....	7
Article 6 : Information aux candidats .....	7
Article 7 : Répartition en lots .....	7
Article 8 : Contenu et présentation des dossiers des candidats .....	8
Article 9 : Dépôt des plis des candidats .....	8
Article 10 : Retrait des plis .....	9
Article 11 : Délai de validité des offres .....	9
Article 12 : Cautionnement provisoire .....	9
Article 13 : Critère de jugement des offres.....	9
II – CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES .....	11
Article 1 <sup>er</sup> : Objet du marché .....	12
Article 2 : Consistance de la mission .....	12
Article 3 : Pièces constitutives du marché .....	12
Article 4 : Textes réglementaires .....	12
Article 5 : Variation des prix .....	13
Article 6 : Impôts, taxes et droit de timbre et d'enregistrement .....	13
Article 7 : Cautionnement définitif .....	13
Article 8 : Obligation du cabinet d'expertise .....	13
Article 9 : Personnel du cabinet d'expertise .....	13
Article 10 : Obligations de la Mutuelle.....	14
Article 11 : Délai d'exécution -pénalités .....	14
Article 12 : Réception de l'étude.....	14
Article 13 : Droit de reproduction des résultats de l'étude.....	14
Article 14 : Secret professionnel.....	14
Article 15 : Notification et communication au cabinet d'expertise .....	14
Article 16 : Résiliation Exclusion du marché.....	14
Article 17 : Modalités de paiement et retenue de garantie.....	15
Article 18 : Assurances.....	15

Article 19 : Règlement des contestations .....	15
Article 20 : Validité de la soumission.....	15
Article 21 : Honoraires de la mission.....	15
III – CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (Termes de références).....	16
IV – MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT .....	21
V – MODELE DE LA DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	24
VI – MODELE DU BORDEREAU DES HONORAIRES .....	26
V – AVIS AUX JOURNAUX .....	28



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

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

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

***N° 03/2021.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023***

### **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 mission du commissariat aux comptes des secteurs relevant de la Mutuelle OMFAM à savoir : le Secteur Mutualiste, la Caisse autonome d'Allocation en cas de Décès et le Secteur des œuvres sociales (MUSFAAM) au titre de l'exercice, 2021 & 2022 et 2023. Est passé conformément aux dispositions de l'article 13 du règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Mutuelle OMFAM.

### **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: Liste des pièces Justifiant les capacités requises 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 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 7 : 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 8 : Dépôt des plis des concurrents**

Les plis sont, au choix du concurrent :

**-soit déposés**, contre récépissé, au bureau du service des Approvisionnements et marchés sis à N° 113 Avenue Mes sultan, Etage 6, appartement N°12, 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 28 Décembre 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 09 : 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 10 : 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 11 : 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 12 : 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 13: 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 14 : 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 :

<b>Critère d'évaluation</b>	<b>Barème de notation</b>	<b>Documents servant de base pour l'évaluation</b>	<b>Approche pour l'évaluation</b>	
<b>I/ L'expérience du candidat / 50 points</b>				
Nombre d'attestations de référence en lien avec le domaine d'intervention demandé (audit comptable et financier)	30	Attestations de références	<b>Max : 30 points</b> A raison de 3 points par attestation	
Nombre d'attestations de référence en lien avec le secteur de la mutualité et l'assurance maladie	20		<b>Max : 20 points</b> A raison de 4 points par attestation	
<b>II/ Qualification de l'équipe / 40 points</b>				
<b>Directeur de mission</b> (doit être un expert-comptable inscrit à l'ordre. A défaut, l'offre sera éliminée)	15	CV détaillé + Diplôme + attestations	>=20 missions d'audit comptable et financier	15
			10=< nombre <20	10
			<10	5
<b>Auditeurs</b> Qualification des auditeurs	15 (*)	CV détaillé + Diplôme	Expert-comptable (diplômé/mémorialiste/stagiaire)	15
			Diplômé des grandes écoles ou équivalent Bac+5	12
			Diplôme égal à Bac+4	8
Expérience des auditeurs	10 (*)	CV détaillé + attestations	>=10 missions d'audit	10
			5=< nombre <10 missions d'audit	7
			1=< nombre <5 missions d'audit	5
<b>III/ Méthodologie et planning / 10 points</b>				
Chronogramme et planning (Cohérence, maîtrise des délais, implication des auditeurs, ...)	5	La proposition du prestataire	Cohérent et bien détaillé	5
			Insuffisamment détaillé	2
			Incohérent et non détaillé	0
Méthodologie (Reprise des termes des référence avec développement d'une approche détaillée et pertinente)	5		Pertinente	5
			Moyennement pertinente	2
			Non pertinente	0

(\*) Moyenne des notes des auditeurs proposés

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

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

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 Logistique**  
**Service des Approvisionnements et des Marchés**

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

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

***N° 03/2021.***

***RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :***

***COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023***

**Article 1er : Objet du marché**

Le présent marché établi suite à l'appel d'offres ouvert n° 03/2021, a pour objet la réalisation de la mission du commissariat aux comptes des secteurs relevant de la Mutuelle OMFAM à savoir : le Secteur Mutualiste et la Caisse autonome d'Allocation en cas de Décès et le Secteur des œuvres sociales (MUSFAAM) au titre de l'exercice 2021 & 2022 et 2023.

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 du commissariat aux comptes 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 du commissariat aux comptes**

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 soumettra pour examen et approbation, pour le reste du personnel qu'il entend affecter à l'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 du commissariat aux comptes 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 commissariat aux comptes**

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 cabinet 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 du commissariat aux comptes, y compris la TVA, à la  
de somme : .....(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 Logistique**  
**Service des Approvisionnements et des Marchés**

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

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

**N° 03/2021.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023**

## **TERMES DE REFERENCES DE LA MISSION DU COMMISSARIAT AUX COMPTES**

La présente consultation porte sur la mission du commissariat aux comptes des secteurs relevant de la Mutuelle OMFAM au titre des exercices 2021 & 2022 et 2023.

### **I – OBJET DE LA MISSION**

La mission du commissariat aux comptes porte sur les états financiers de la Mutuelle OMFAM - le Secteur Mutualiste, la Caisse autonome d'Allocation en cas de Décès et le Secteur des œuvres sociales (MUSFAAM) au titre de l'exercice, 2021 & 2022 et 2023.

Le commissaire aux comptes doit effectuer les diligences nécessaires selon les normes professionnelles reconnues au plan international notamment celles de la Fédération Européenne des Experts Comptables (FEE) et celles de l'International Fédération of Accountant (IFAC).

### **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 211 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 composé 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.

- **Activés 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 ;
- 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 27 services.

- **Représentations régionales et cabinet dentaire mutualiste**

- La Mutuelle OMFAM a ouvert dans 33 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 :**

Depuis Janvier 2008, la Mutuelle OMFAM applique le plan comptable des sociétés mutualistes tel que approuvé par Arrêté du Ministre des Finances et de la Privatisation n° 1215-07 du 11 Joumada II 1428 (27 Juin 2007).

- **Ressources financières**

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

### **III MISSIONS DU CONSULTANT**

La mission du commissaire aux comptes comporte deux (02) phases :

**Phase 1<sup>er</sup> : Appréciation et évaluation du dispositif de contrôle interne :**

Durant cette phase, le commissaire aux comptes doit s'assurer si l'organisation, les moyens humains, les procédures et les systèmes d'information de la Mutuelle permettent de garantir la sauvegarde et la protection du patrimoine, la fiabilité de l'information comptable et financière et la détection sans retard des fraudes et des erreurs.

A cet effet, il doit notamment apprécier les systèmes et procédures relatifs aux points suivants :

- . Achats/fournisseurs ;
- . Cotisants/recouvrements ;
- . Prestations/paiements ;
- . Investissements/immobilisations ;
- . Trésorerie ;
- . Stocks/inventaires ;



- . Personnel/paie ;
- . Avances entre secteurs/ remboursements.

Le commissaire aux comptes doit en particulier examiner et se prononcer sur les postes suivants :

- . Prestations et cotisations ;
- . Opérations avec la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociales (CNOPS).

Le commissaire aux comptes doit, en outre, examiner et se prononcer sur :

- . Les traitements informatiques ;
- . Les systèmes de saisie et de production de l'information de synthèse ;
- . Les systèmes de classement et d'archivage.

Le commissaire aux comptes doit, en outre, procéder à la :

- . Vérification des procédures mises en place pour assurer la concordance des enregistrements comptables avec les états budgétaires ;
- . Vérification de la fiabilité du contrôle interne au niveau des cotisations et des prestations.  
Les procédures mises en place en matière de calcul des cotisations précomptées, de l'assiette utilisée et de suivi exhaustif des déclarations de précompte ainsi que le système de relance des organismes.

## **Phase 2 : Audit des comptes**

Durant cette phase, le commissaire aux comptes doit s'assurer de la réalité, de l'exhaustivité et de la régularité des enregistrements comptables. Il se fondera sur les pièces justificatives et sur tout renseignement ou information qu'il aura pu recueillir grâce à ses investigations, ses observations, ses demandes de confirmation ou ses visites sur place.

Le commissaire aux comptes doit également contrôler le bon enregistrement des postes d'actif et de passif, de produits et charges ainsi que les méthodes suivies pour évaluation. Il doit s'assurer de l'existence physique des biens et des valeurs, de la réalité des créances et dettes et de la sincérité de prise en compte des risques.

Le commissaire aux comptes doit aboutir, à la fin de cette mission, à la formulation d'une opinion détaillée et motivée permettant de déclarer si les états financiers tels que présentés par la mutuelle donnent une image fidèle de son patrimoine, de sa situation financière et de ses résultats au titre de l'exercice audité.

Si le commissaire aux comptes relève des anomalies ou erreurs dont l'importance est significative, il doit en chiffrer l'incidence sur le patrimoine, sur la situation financière et le résultat.

Le commissaire aux comptes doit, dans ce cas, proposer des états rectificatifs compte tenu des redressements qu'il aura jugés nécessaire.

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

Pour chaque phase, le commissaire aux comptes doit présenter un rapport détaillé comportant un résumé, un sommaire et éventuellement des annexes.

Le commissaire aux comptes doit, également, indiquer le degré de réalisation des recommandations formulées dans les rapports d'audit des exercices précédents.

Les rapports doivent être établis en deux (2) exemplaires dans leur forme provisoire et en trois (3) exemplaires dans leur forme définitive dont deux (2) originaux.

Le commissaire aux comptes doit également établir une synthèse générale des rapports en trois (3) exemplaires.

Au titre de la 1<sup>ère</sup> phase, un rapport détaillé sur les systèmes de contrôle interne ;

Au titre de la 2<sup>ème</sup> phase :

- . Un rapport succinct comportant l'opinion du commissaire aux comptes sur les comptes de chaque secteur ;
- . Un rapport détaillé sur les vérifications comptables et les redressements proposés pour chaque secteur.

Chaque rapport doit récapituler, sous forme d'annexe, les recommandations formulées en précisant, à chaque fois que cela est possible :

- . La mesure proposée ;
- . L'objet de la mesure ;
- . Les intervenants dans l'application de la mesure ;
- . Le calendrier de mise en œuvre de la mesure.

Le commissaire aux comptes doit, également, établir une synthèse générale de ses rapports en trois (3) exemplaires.

Le commissaire aux comptes doit organiser une séance de présentation des rapports en vue de leur validation par les responsables de la Mutuelle.



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

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

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

**N° 03/2021.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023**

## ACTE D'ENGAGEMENT

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

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° : 03/ 2021.

#### Objet du Marché :

La présente consultation porte sur la réalisation de la mission du commissariat aux comptes des secteurs relevant de la Mutuelle OMFAM à savoir : le Secteur Mutualiste, la Caisse autonome d'Allocation en cas de Décès et le Secteur des œuvres sociales (MUSFAAM) au titre de l'exercice, 2021 & 2022 et 2023.

### 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 Logistique**  
**Service des Approvisionnements et des Marchés**

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

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

**N° 03/2021.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023**

## 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 Logistique**  
**Service des Approvisionnements et des Marchés**

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

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

**N° 03/2021.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023**

## 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)**



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

## **V – AVIS AUX JOURNEAUX**

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

**N° 03/2021.**

**RELATIF AUX PRESTATIONS SUIVANTES :**

**COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS RELEVANT DE LA  
MUTUELLE OMFAM AU TITRE DE L'EXERCICE 2021&2022 ET 2023**

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

**N° : 03/ 2021**

**(Séance Publique)**

**RELATIF A LA MISSION DU COMMISSARIAT AUX COMPTES DES SECTEURS  
RELEVANT DE LA MUTUELLE "OMFAM" AU TITRE D'EXERCICE 2021 & 2022 ET 2023**

La Mutuelle "O.M.F.A.M" lance un appel d'offres ouvert sur offres de prix pour objet **la mission du commissariat aux comptes des secteurs relevant de la mutuelle OMFAM à savoir** : le Secteur Mutualiste, la Caisse autonome d'Allocation en cas de Décès et le Secteur des œuvres sociales (MUSFAAM) au titre de l'exercice, 2021 & 2022 et 2023.

L'ouverture des plis aura lieu **le mardi 28 Décembre 2021 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 sis à N° 113 Avenue Mes sultan, Etage 6, appartement N°12, 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 :

(220.000,00 TTC) DEUX CENT VINGT 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. (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 vendredi 21 Décembre 2021 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 ; 2<sup>ème</sup> 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.



? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

? ? ( ?? ? ?? ?? ? ? ?? )

: ? ? ?

? ? ? ? ? ? .1

??? ? ? .2

? ? ? .3

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

فحص العروض"

: ?

? ?? ? ? ? ??? ? ?

? ? ?? ? ? ?? ?? ? ? ?? ?? ?

. ? ? ? ? ? ? ?? ? ?