

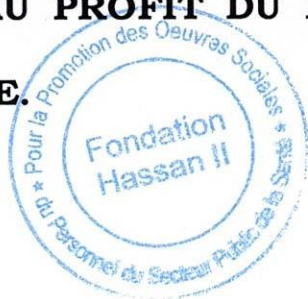


REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL A CONCURRENCE N° 01/2022/FH2S

Objet :

**SELECTION D'UN PRESTATAIRE POUR LA CONCLUSION D'UN
CONTRAT DE DROIT COMMUN POUR LA SOUSCRIPTION D'UNE
POLICE D'ASSURANCE « ASSISTANCE MEDICALE ET
TRANSPORT SANITAIRE » AU PROFIT DES ADHERENTS DE LA
FONDATION HASSAN II POUR LA PROMOTION DES ŒUVRES
SOCIALES AU PROFIT DU PERSONNEL DU SECTEUR PUBLIC
DE LA SANTE.**



Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 2 : MONNAIE

ARTICLE 3 : LANGUE

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

ARTICLE 6: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES

1 – Un dossier administratif comprenant :

2– Un dossier technique comprenant :

3- Un dossier additif comprenant :

4 – Une offre technique :

A. Capacité

B. Expérience auprès des communautés

C. Organisation et moyens humains

D. Qualité et Système d'information

E. Réseau prestataires

F. Pilotage de la relation

5- Une offre financière

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

ARTICLE 10: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS

ARTICLE 12 : VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 13 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

ARTICLE 14 : APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

1ère étape : Examen des dossiers administratif, technique et additif

2ème étape : Evaluation des offres techniques

3ème étape : Analyse financière comparative des offres

4ème étape : Evaluation finale

ANNEXES



ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne l'appel à la concurrence ouvert en vue de la sélection d'un prestataire pour la conclusion d'un contrat de droit commun pour la souscription d'une police d'assurance « assistance médicale et transport sanitaire » au profit des adhérents de la fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.

ARTICLE 2 : MONNAIE

Les prix des offres présentées par les soumissionnaires doivent être faits en dirham.

ARTICLE 3 : LANGUE

Les pièces du dossier et des offres doivent être établies en langue française.

ARTICLE 4 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Seules peuvent participer au présent appel à la concurrence les personnes physiques ou morales qui :

- . Justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises;
- . Sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement ;
- . Sont affiliées à la Caisse Nationale de sécurité sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de ces organismes.

Ne sont pas admises à participer à la présente consultation :

- . Les personnes physiques ou morales en liquidation judiciaire ;
- . Les personnes physiques ou morales 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 142 du Règlement des marchés de la Fondation.
- . Les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même



procédure de passation de marchés.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Le dossier d'appel à la concurrence comprend :

- . Le présent règlement de consultation ;
- . La copie de l'avis d'appel à la concurrence;
- . Le cahier des prescriptions spéciales comprenant le bordereau des prix;
- . Le modèle de l'acte d'engagement conformément au modèle prescrit;
- . Le modèle de déclaration sur l'honneur conformément au modèle prescrit.

ARTICLE 6: LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET LES QUALITES DES CONCURRENTS ET PIECES COMPLEMENTAIRES

Les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter :

- Un dossier administratif;
- Un dossier technique;
- Un dossier additif ;
- Une offre technique.
- Une offre financière.

1 – Un dossier administratif comprenant :

- a. La déclaration sur l'honneur établie selon le modèle en annexes ;
- b. L'originale du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire tenant lieu, le cas échéant.

NB : en cas du groupement si le cautionnement provisoire ou définitif ne sont pas souscrits au nom du collectif du groupement, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre du groupement et en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

- c. Pour les groupements une copie légalisée de la convention constitutive du groupement.
- d. Pour les Etablissement publics une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du contrat ;
- e. La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;



- f. L'attestation ou copie certifiée conforme 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 ;
- g. L'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 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 joumada 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.

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

- h. Le certificat d'immatriculation au registre de commerce (modèle9).

Les organismes publics doivent fournir les attestations visées aux paragraphes **b et c**.

Les concurrents non installés au Maroc doivent fournir 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. 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.

2- Un dossier technique comprenant :

- a. Une note indiquant les moyens techniques et humains du candidat, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé. Cette note doit être datée et signée par le soumissionnaire ;
- b. Les attestations de références techniques datant de moins de 3 ans certifiées conformes aux originales délivrées par les administrations ou organismes identiques à la Fondation pour les prestations similaires à l'objet de cet appel à la concurrence. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, le montant, les délais et les dates de réalisation, l'appréciation, le nombre de familles assurées, le nom et la qualité du signataire.

3- Un dossier additif comprenant :

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



- b. Le présent règlement de consultation signé à la dernière page et paraphé sur toutes les pages ;
- c. Le dernier rapport annuel de la compagnie.

4 – Une offre technique :

A. Capacité de gestion et référence

Cumul des primes émises (HT) sur les 5 derniers exercices 2017-2018-2019-2020-2021. Ce nombre doit figurer dans Etats de synthèse certifiés par un commissaire aux comptes, précisant les primes émises durant les 5 derniers exercices.

Ratio de solvabilité calculé et certifié par les commissaires aux comptes- Bilan 2021.

Cumul des dossiers sinistres d'assistance ouverts et traités sur les 5 derniers exercices 2017-2018-2019-2020-2021. Ces dossiers doivent figurer dans une déclaration sur l'honneur du nombre des dossiers sinistres ouverts et traités par exercice.

Références dans le domaine de l'assistance des organismes publics et/ou privés ayant plus de 10.000 Adhérents par organisme. Présentation des attestations de références originales ou copies certifiées conformes durant les 05 dernières années.

B. Organisation et moyens humains

Nombre de chargés d'assistance au titre de l'exercice 2021 (permanents et vacataires).

Doivent figurer dans une liste des chargés d'assistance (Nom, prénom, Matricule, fonction, date entrée).

Nombre de managers opérationnels dédiés à la gestion des opérations d'assistance (Directeurs, Directeurs Adjoints, Superviseurs, Formateurs, Qualiticiens, Manager sinistres etc...). Fournir un Organigramme nominatif de la structure dédiée pour la gestion d'assistance et liste des chargés de l'encadrement opérationnel (Nom, prénom, fonction et niveau d'études).

Nombre d'années cumulées d'expérience en gestion des opérations d'assistance.



Nombre de médecins présents sur le plateau d'assistance (Livré avec la liste des médecins avec justificatif de la relation).

C. Qualité et Système d'information

Qualité de la solution technique du système d'information proposée et l'existence ou non du plan de continuité de l'activité en cas de problème.

Certifié ISO 9001 V2015 (Livré avec copie des certificats)

Qualité de la solution technique proposée et plan de continuité d'activité (Description de la solution technique)

D. Réseau prestataires

Liste détaillée des prestataires par type de prestation (clinique, ambulance, hôtel...) avec le nombre de villes couvertes par type de prestataire (Livré avec une cartographie des prestataires)

5- Une offre financière

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix et détail estimatif ;

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS :

L'ensemble des éléments de l'offre de chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

Le nom et l'adresse du concurrent;

L'objet de l'Appel à la concurrence;

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



L'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel à la concurrence lors de la séance d'ouverture des plis ».

Ce pli contient trois enveloppes comprenant chacune :

- 1. Première enveloppe :** le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif cités ci-dessus. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossier administratif, technique et additif ».
- 2. Deuxième enveloppe :** l'offre technique du concurrent. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « Offre technique ».
- 3. Troisième enveloppe :** 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 : MODIFICATIONS DANS LE DOSSIER D'APPEL A LA CONCURRENCE

Les modifications peuvent être introduites dans le dossier d'appel à la concurrence. Les modifications ne peuvent en aucun cas changer l'objet de l'appel à la concurrence.

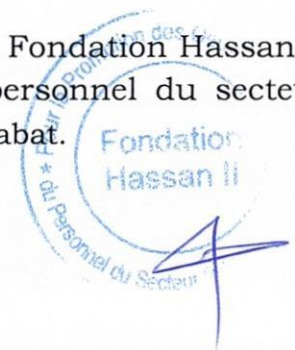
Si des modifications sont introduites dans le dossier d'appel à la concurrence, elles seront communiquées à tous les concurrents ayant retiré ledit dossier, et introduites dans les dossiers mis à la disposition des autres concurrents.

Ces modifications peuvent intervenir à tout moment à l'intérieur du délai initial de publicité de l'avis sous réserve que la séance d'ouverture des plis ne soit tenue que dans un délai minimum de quatre jours à compter de la date de la dernière publication de la modification sans que la date de la nouvelle séance soit antérieure à celle prévue initialement.

ARTICLE 9 : INFORMATION DES CONCURRENTS

Tout éclaircissement ou renseignement fournis par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, sera communiqué aux autres concurrents, le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents, qui ont retiré le dossier d'appel à la concurrence, et ce par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent.

Les demandes d'informations doivent être adressées à la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé, sis 44, Av. Omar Ibn Alkhattab, Agdal, Rabat.



ARTICLE 10: DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé au Service des Achats et de la logistique (3ème étage) de la Fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé, sis à N°44, Av. Omar Ibn Alkhattab, Agdal, Rabat.
- Soit envoyés à la même adresse ci-dessus par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le délai de la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

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

A leur réception les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portés sur les plis remis par les concurrents.

ARTICLE 11 : RETRAIT DES PLIS

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 par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

La date et l'heure de retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions de dépôt des plis.

ARTICLE 12 : VALIDITE DES OFFRES

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

Si dans ce délai, la commission de l'appel d'offres estime n'être pas en mesure d'exercer son choix, le maître d'ouvrage peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage restent engagés pendant ce nouveau délai.

ARTICLE 13 : RESULTAT DEFINITIF DE L'APPEL A LA CONCURRENCE

1 - Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du contrat de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou



par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre doit lui être adressée dans un délai qui ne peut dépasser cinq (05) jours à compter de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette lettre est accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les éléments ayant été à l'origine de l'élimination des concurrents sont conservés par le maître d'ouvrage pendant un délai de cinq ans au minimum, à l'exception de l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou de l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu et des échantillons ou prototypes, le cas échéant, qui sont restitués aux concurrents éliminés dans le délai de cinq (5) jours.

2 - Aucun concurrent ne peut prétendre à indemnité si son offre n'a pas été acceptée.

3 - Le choix arrêté par la commission d'appel d'offres ne peut être modifié par l'autorité compétente.

ARTICLE 14 : APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

La commission apprécie les capacités financières et techniques des concurrents au vu des éléments contenus dans les dossiers administratif et technique de chaque concurrent et suivant les critères contenus dans le présent appel à la concurrence.

La procédure d'évaluation des offres se déroulera selon les trois étapes suivantes :

1ère étape : Examen des dossiers administratifs, techniques et additifs

Cet examen tend à s'assurer de la conformité des dossiers administratifs, techniques et additif, aux stipulations du règlement de consultation;

Tout dossier ne répondant pas aux exigences du présent RC sera rejeté pour non-conformité.

Il se matérialise par l'une des deux conclusions suivantes :

Acceptation de l'offre

Rejet de l'offre pour non conformité au présent appel à la concurrence

2ème étape : Evaluation des offres techniques

Ne sont prises en compte dans cette étape que les offres ayant été retenues à



l'issue de la première étape. Les offres techniques des soumissionnaires feront l'objet d'une évaluation technique selon la grille suivante:

L'évaluation de l'offre technique sera notée sur 100.

Les offres techniques des compagnies consultées seront évaluées selon la grille d'évaluation ci-jointe en ANNEXE 3.

Ne seront retenues pour l'évaluation financière et finale que les offres ayant obtenue une note technique supérieure ou égale à 60 Points.

3ème étape : Analyse financière comparative des offres

La note financière sera obtenue comme suit :

Note de l'Offre financière

L'attribution de la note maximale (**100**) à l'offre la moins disante. Les autres notes (NF) seront calculées de la manière suivante :

PFmin: montant de l'offre financière la moins disante ;

PF : montant d'une offre financière ;

NF: note financière.

$$\mathbf{NF=100 \times (PFmin/PF)}$$

4ème étape : Evaluation finale

L'évaluation finale des offres se fera sur la base de la pondération suivante :

Evaluation Technique : **40%**

Evaluation Financière : **60%**

Le mode de sélection du prestataire parmi les candidats présélectionnés obéit à la règle suivante :

NT : note technique d'une offre retenue à l'issue de l'évaluation technique.

NF : note de l'offre financière de fourniture.

N : note finale

$$\mathbf{N= [(NT \times 40) + (NF \times 60)]/ 100}$$

L'offre retenue techniquement et ayant obtenu la meilleure note finale sera retenue.

Signé : Le Maître d'ouvrage



ANNEXE 1

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

D'ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'Administration

Appel à concurrence n° 01/2022/FH2S du à 10H30.

Objet : la sélection d'un prestataire pour la conclusion d'un contrat de droit commun pour la souscription d'une police d'assurance « assistance médicale et transport sanitaire » au profit des adhérents de la fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.

Passé en application des dispositions du Règlement relatif aux formes et conditions de passation des marchés de la Fondation (Annexe 1).

B – Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je (4) 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 (5) inscrit au registre du commerce de (Localité) sous le n° (5) n° de patente (5)

b) Pour les personnes morales

Je (4), 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° (5) et (6) inscrite au registre de commerce (localité) sous le n° (5) et (6) n° de patente (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- 1) Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et ou la décomposition du montant global établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier de prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors Taxe :
 - Montant TVA :
 - Montant TTC :

La Fondation se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte (à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à (localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) Supprimer la mention inutile

(2) Indiquer la date d'ouverture des plis

(4) Lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- 1)- mettre : « nous, soussignés Nous obligeons conjointement/ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement mes rectifications grammaticales correspondantes) ;
- 2)- ajouter l'alinéa suivant : « désignons (prénom, nom et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- (5) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas livrés par leur pays d'origines, la référence à la déclaration faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.
- (6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation



ANNEXE 2
MODELE DECLARATION SUR L'HONNEUR
DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

Appel à concurrence n° 01/2022/FH2S du à 10H30.

Objet : la sélection d'un prestataire pour la conclusion d'un contrat de droit commun pour la souscription d'une police d'assurance « assistance médicale et transport sanitaire » au profit des adhérents de la fondation Hassan II pour la promotion des œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.

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° (1)

inscrit au registre de commerce de (Localité) sous le n° (1)

n° de patente (1)

n° du compte courant postal - bancaire ou à la TGR (RIB)

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° (1)

inscrite au registre de commerce (localité) sous le n° (1)

n° de patente (1)

n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB)

- Déclare sur l'honneur :

- 1- m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2- que je remplie les conditions prévues à l'article 24 du Règlement relatif aux formes et conditions de passation des marchés de la Fondation Hassan II pour la promotion des Œuvres sociales au profit du personnel du secteur public de la santé.
 - Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 3- m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 141 du Règlement des Marchés de la Fondation précité ;
 - Que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du contrat, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du contrat ;
- 4- m'engage à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraudes ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent contrat.
- 5- m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent contrat.
 - **Certifie** l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
 - **Reconnais** avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement des Marchés de la Fondation précité, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) A supprimer le cas échéant.

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



ANNEXE3

Thème	Sous thème	Critère d'évaluation	Documents servants de base à la notation	Mode de calcul	Note maxi
Capacité de gestion et références	Chiffes d'affaires	Cumul des primes émises (HT) sur les 5 derniers exercices 2017-2018-2019-2020-2021	Etats de synthèse certifiée par un commissaire aux comptes, précisant les primes émises durant les 5 derniers exercices	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
	Ratio de solvabilité	Ratio de solvabilité	Ratio de solvabilité calculé et certifié par les commissaires aux comptes-Bilan 2021	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
	Nombre de dossiers sinistres	Cumul des dossiers sinistres d'assistance ouverts et traités sur les 5 derniers exercices 2017-2018-2019-2020-2021	Déclaration sur l'honneur du nombre des dossiers sinistres ouverts et traités par exercice	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
	Expérience auprès des communautés	Références dans le domaine de l'assistance des organismes publics et/ou privés ayant plus de 10.000 Adhérents par organisme pendant les 5 derniers exercices	Attestations de références originales ou copies certifiées conformes durant les 05 dernières années	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
Organisation et moyens humains	Moyens humains de l'assistance	Nombre de chargés d'assistance au titre de l'exercice 2021 (permanents et vacataires)	Liste des chargés d'assistance (Nom, prénom, Matricule, fonction, date entrée)	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	5
	Moyens humains de l'encadrement Opérationnel	Nombre de managers opérationnels dédiés à la gestion des opérations d'assistance (Directeurs, Directeurs Adjoints, Superviseurs, Formateurs, Qualiticiens, Manager sinistres etc...)	Organigramme nominatif de la structure dédiée pour la gestion d'assistance et liste des chargés de l'encadrement opérationnel (Nom, prénom, fonction et niveau d'études)	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
		Nombre d'années cumulées d'expérience en gestion des opérations d'assistance	CV des managers opérationnels dédiés à la gestion des opérations d'assistance	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
	Equipe médicale	Nombre de médecins présents sur le plateau d'assistance	Liste des médecins (Nom, prénom, CIN) et justificatif de la relation avec la société (salarié, convention de collaboration, autres ...)	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	10
Qualité des processus de gestion et système d'information	Système d'information de gestion	Qualité de la solution technique du système d'information proposée et l'existence ou non du plan de continuité de l'activité en cas de problème	Dossier technique de la société	Non pertinent (pas claire, insuffisant, inadéquat) - Note : 0 point Moyennement pertinent (moyennement : satisfaisant, claire, adéquat) -Note : 03 points Pertinent (Satisfaisant, claire, adéquate) - Note : 05 points Très pertinent, Très satisfaisant, très claire et	10



				très adéquat) – Note : 10 points	
	Normes de Qualité	Existence ou non de certification (date de la première certification et nombre d'années de certification sans interruption)	Copies des certifications et dossier technique de la société	Selon le certificat reçu	5
Réseau prestataires	Couverture Territoire Maroc	Nombre de villes couvertes en assistance médicale et technique au Maroc	Cartographie des prestataires au Maroc et liste des villes	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	5
	Réseau des Prestataires au Maroc et à l'Etranger	Nombre de prestataires au Maroc et à l'étranger	Dossier technique de la société	Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	5
	Note technique (Pondération 40%)				100
Prime	Prime par an et par famille d'adhérent-Assistance Médicale et Décès au Maroc et à l'Etranger en dirhams et en HT			Note maximale pour le 1 ^{er} Prorata pour les autres compagnies	100
	Note financière (Pondération 60%)				100
	Note globale = 40% de la note technique + 60% de la note financière				100

