

## المملكة المغربية الوكالة الوطنية للتأمين الصحي طلب عروض رقم 06 / 2008 (جلسة عمومية)

يوم 04 نونبر 2008 على الساعة العاشرة، سوف يتم بقاعة الاجتماعات للوكالة الوطنية للتأمين الصحي، 26 شارع فرنسا أكدال الرباط، فتح الأظرفة المتعلقة بطلب عروض الأثمان المتعلقة باقتناء برمجيات خاصة بتسيير المحاسبة والأصول الثابتة للوكالة الوطنية للتأمين الصحي.

يمكن سحب ملف طلب العروض من مديرية الشؤون الإدارية و المالية، الطابق الأول، 26 شارع فرنسا أكدال الرباط، بعد أداء 200,00 درهم (مأتي درهم) عن طريق شيك لفائدة الوكالة الوطنية للتأمين الصحي.

حددت الكفالة المؤقتة في مبلغ 3000,00 درهم (ثلاثة آلاف درهم) يجب أن يكون مضمون وتقديم الملفات مطابقا لمقتضيات البنود 29 و 30 من النظام المحدد لشروط وأشكال إبرام صفقات الوكالة الوطنية للتأمين الصحي، وكذلك بعض المقتضيات المتعلقة بمراقبتها و تدبيرها.

### يمكن للمتنافسين :

- إما إيداع أظرفتهم مقابل وصل بالمكتب المذكور أعلاه
- أو إرسالها بواسطة البريد المضمون مع وصل بالاستلام.
- أو تسليمها لرئيس هيئة طلبات العروض عند بداية فتح الأظرفة.

### **1-الملف الإداري يتضمن:**

- أ-تصريح بالشرف في نسختين أصليتين
- ب- الوثيقة أو الوثائق التي تثبت السلطات المخولة إلى الشخص الذي يتصرف باسم المتنافس.
- ج- شهادة القابض في محل الضريبة مسلمة منذ أقل من سنة تثبت أن المتنافس في وضعية قانونية و تحدد النشاط الذي يمارسه
- د- شهادة الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي مسلمة منذ أقل من سنة، تثبت أن المتنافس في وضعية قانونية تجاه الصندوق.
- هـ- الكفالة المؤقتة المحددة أو شهادة الكفالة الشخصية والتضامنية التي تقوم مقامه، مسلمة من طرف بنك مغربي صالحة لغاية 30 يوما بعد انتهاء مدة العرض.
- و- دفتر التحملات بعد أن يتم الاطلاع عليه وتوقع وتختم كل الصفحات حتى نهايته مع عبارة "اطع عليه وقبل".

الوكالة الوطنية للتأمين الصحي Agence Nationale de l'Assurance Maladie

- ز- الشهادات المسلمة من قبل الإدارات والهيئات والمقاولات تؤكد بأن المتنافس أنجز لحسابها أعمال وخدمات مطابقة أو مماثلة لتلك المحددة في دفتر التحملات.
- ح- تصريح التضامن في حالة العروض المشتركة المقدمة من طرف مجموعة شركات.
- ط- شهادة تأمين.
- يعتبر المتنافسون الغير المقيمين بالمغرب معفيين من الوثائق المذكورة في (ح) و (خ).

## 2- الملف التقني يتضمن:

- أ- رقم المعاملات المحقق خلال السنوات الثلاث الأخيرة فيما يتعلق بالمهام المماثلة.
- ب- مذكرة تبين مخطط العمل والطرق ولائحة السيرورات والأدوات التي سيتم اعتمادها من أجل تنفيذ مختلف مراحل المهمة، مع توضيح عدد فرق العمل وعناصرها وكفاءاتهم (بما في ذلك الملاحظات والاقتراحات إن وجدت).
- ج- المخطط الزمني لتنفيذ مختلف المهام.
- د- الهيكل الزمني لتعيين المستخدمين وتوزيع الأعمال بالأيام على الأفراد والمهام والمراحل.
- هـ- السير الذاتية للخبراء الذين يعتمزم المترشح الاستعانة بهم في المهمة.
- و- كل التوضيحات المفيدة والمتعلقة بالخبرة العامة للمترشح في مجال المهام المطلوبة.
- ز- مذكرة توضيحية تبين الوسائل البشرية والتقنية التي سيعتمدها المتنافس من أجل إنجاز المهمة.
- ح- بالإضافة إلى كل وثيقة من شأنها المساعدة على تقييم أفضل للعرض.

ملحوظة: يجب أن تكون الوثائق المكونة للملف الإداري والتقني أصلية أو نسخ مطابقة للأصل.

## 3- الملف المالي يتضمن:

- عقد الالتزام على ورق متنبر.
- جدول الأثمان موقع و مختوم.

- التفصيل المتوقع موقع و مختوم و مطابق للمثال المقدم في الملحق الموجود بالملف و متمم من طرف المتنافس فيما يتعلق بثمن الوحدة بالأرقام والحروف.

**الظرف الأول:** و يتضمن الملف الإداري و التقني مختوم و مغلق بالشمع مع الكتابة الواضحة لعبارة "الملف الإداري و التقني".

**الظرف الثاني:** و يتضمن العرض التقني مختوم و مغلق مع الكتابة الواضحة لعبارة "العرض التقني".

**الظرف الثالث:** و يتضمن الملف المالي مختوم و مغلق بالشمع مع الكتابة الواضحة لعبارة «العرض المالي»

يجب أن تكون الأظرفة الثلاثة بداخل ظرف رابع مختوم و مغلق بالشمع مع التوضيحات على ظهر الغلاف.