



**ROYAUME DU MAROC**

**AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE  
L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

**DOSSIER**

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT  
N°08/2013**

**RELATIF A**

**L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication**

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

**BUDGET DE L'ANAPEC**

**Date d'ouverture des plis : 18/06/2013 à 12h.**

## SOMMAIRE

PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES.....	4
ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES .....	4
ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE .....	4
ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS : .....	4
ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES : .....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.....	7
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI.....	7
ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES .....	8
ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS.....	8
ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES .....	8
Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES .....	10
ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.....	10
MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....	12
MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR .....	15
CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES .....	17
MARCHE.....	18
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE .....	18
ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON.....	19
ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE .....	19
ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX.....	19
ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON .....	19
ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS.....	19
ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET.....	20
ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD.....	20
ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE .....	20
ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE.....	20
ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT .....	20
ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....	20
ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE.....	21
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT .....	21
ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE .....	21
ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE .....	21
ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.....	22
ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL .....	22
ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES .....	22
ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	22
ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHE.....	23
BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF .....	25
CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....	26
Existant .....	27
Objet et consistance de la prestation .....	31

**PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres ouvert n°08/2013, lancé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle **a pour objet L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication**

## **ARTICLE 2 : DESIGNATION DES PARTIES PRENANTES A L'APPEL D'OFFRES**

Dans tout ce qui suit :

Les termes « Agence » et ANAPEC désignent : l'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES ;

Les termes « candidat » et « soumissionnaire » désignent la société répondant à l'appel d'offres ;

Le terme « contractant » désigne l'adjudicataire du marché.

## **ARTICLE 3 : DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES**

Les documents de l'appel d'offres sont comme prévu par l'article 19 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

## **ARTICLE 4 : ECLAIRCISSEMENTS OU RENSEIGNEMENTS APPORTES AUX DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES**

Les éclaircissements ou renseignements apportés aux documents d'appel d'offres se font conformément à l'article 21 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007),

## **ARTICLE 5 : LANGUE DE L'OFFRE**

L'offre préparée par le candidat ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre échangés entre le candidat et l'Agence seront rédigés en langues française ou arabe. Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française ou arabe, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, les traductions française ou arabe font foi.

## **ARTICLE 6 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les prix de l'offre doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

## **ARTICLE 7 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS :**

Seules peuvent participer à cet appel d'offres, dans le cadre des procédures prévues à cet effet par l'article 22 du décret N° 2-06-388, 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, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel 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 les articles 24 ou 85 du décret N° 2-06-388, selon le cas.

## **ARTICLE 8 : PRESENTATION ET CONTENU DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES :**

Le soumissionnaire devra fournir, le dossier de l'appel d'offres constitué obligatoirement comme suit :

### **Une première enveloppe cachetée, fermée et portant la mention**

«**Dossier Administratif et technique** » contenant les documents suivants :

#### **Le dossier administratif comprenant :**

- a) La déclaration sur l'honneur, conformément au modèle ci-joint, dûment remplie ;
- b) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du soumissionnaire. 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 pour donner 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.
- c) l'attestation ou sa copie certifiée conforme, délivrée depuis moins d'un an par le percepteur certifiant que le concurrent est en situation régulière et indiquant l'activité au titre de laquelle il est imposé ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 22 du décret N° 2-06-388 ;
- d) L'attestation de la C.N.S.S ou sa copie certifiée conforme délivrée depuis moins d'un an certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- e) Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire le cas échéant ;

- f) Le certificat d'immatriculation au registre du commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur ;

**Le dossier technique comprenant :**

- a) Une note indiquant les moyens humains et techniques du concurrent, le lieu, la nature et l'importance des prestations qu'il a exécutées ou à l'exécution desquelles il a participé ;
- b) Les attestations délivrées par les hommes de l'art sous la direction desquels lesdites prestations ont été exécutées ou par les bénéficiaires publics ou privés desdites prestations. **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;**

Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c), d) et f) 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 déclaration faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

**N.B : les pièces formant dossier administratif et technique doivent être des originales ou des copies certifiées conformes.**

Le cahier des prescriptions spéciales **paraphé à chaque page et cacheté et signé à la dernière page.**

**Une deuxième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre financière » contenant :**

- a) L'acte d'engagement selon modèle ci-joint, visé et cacheté ;
- b) Le Bordereau des prix et le détail estimatif selon modèle ci-joint; visé et cacheté.

**Une troisième enveloppe cachetée, fermée portant la mention « offre technique » en deux exemplaires contenant :**

- 1- Le bordereau de la CNSS du mois de janvier 2013 ;
- 2- Les CVs datés et signés des intervenants proposés ;
- 3- Les copies certifiées conformes des diplômes des intervenants proposés ;
- 4- Proposition de la démarche et de la méthodologie qui seront adoptées pour la réalisation de cette assistance.

**Les trois enveloppes doivent indiquer de manière apparente Le nom et l'adresse du concurrent ainsi que l'objet du marché.**

**Les trois enveloppe suscitées seront renfermées dans un pli cacheté, fermé et portant les indications suivantes :**

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- 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 d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis ».

Les dossiers des offres sont, au choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, à la Direction des Ressources, Division des Moyens Généraux, sise à **4 lotissements la colline entrée B sidi Maârouf 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 à la date et à l'heure fixées dans l'avis d'appel d'offres pour la séance d'ouverture des plis.

Les groupements doivent être constitués conformément aux dispositions prévues par l'article 83 du décret N° 2-06-388.

### **ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE.**

En application de l'article 8 ci-dessus, le candidat fournira un cautionnement provisoire qui fera partie intégrante de son offre. Le montant du cautionnement provisoire est fixé à **20 000, 00 Dirhams (vingt mille Dirhams)**

### **ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.**

**10.1** - Les offres seront valables pendant quatre-vingt-dix jours (90) à partir de la date d'ouverture des plis fixée par l'ANAPEC. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par la commission, comme non conforme aux conditions du marché.

**10.2** - L'ANAPEC peut solliciter le consentement du candidat à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit (courrier avec accusé de réception, télégramme, télex ou fax confirmés). La validité du cautionnement provisoire prévu à l'article 9 sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Un candidat peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement provisoire. Un candidat acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire.

### **ARTICLE 11 : OFFRE HORS DELAI**

Toute offre reçue par l'ANAPEC après expiration du délai fixé dans l'avis d'appel d'offres sera écartée et renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

La modification et le retrait des offres se font conformément à l'article 31 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007).

## **ARTICLE 13 : OUVERTURE DES PLIS**

L'ouverture des plis se fait conformément à l'article 35 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007)

## **ARTICLE 14 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES**

Ne sont prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la séance d'examen des dossiers administratifs et techniques comme prévue par l'article 13 ci-dessus.

Le processus d'évaluation technique sera basé sur la grille de notation suivante :

La commission procède à l'évaluation des offres techniques. Elle peut consulter tout expert ou technicien qui pourrait l'éclairer sur des points particuliers ou charger une sous-commission pour analyser les offres présentées selon un système de pondération dont les coefficients sont définis comme suit :

### ***L' Evaluation des offres techniques se fait selon les critères suivants :***

1- Qualification de l'agence :

**Les références de l'agence en matière d'assistance en communication, de réalisation de campagnes / actions de communication** : note de 2 à 20 à raison de 2 points par attestation.

Les attestations dont le montant est inférieur à 250 000 dhs ne seront pas prises en considération.

#### **Effectif de l'agence : 20 points**

- Plus de 20 salariés : 20
- Entre 10 et 20 : 10
- Moins de 10 : 0

L'effectif de l'agence sera évalué sur la base du bordereau de la CNSS.

2- Qualification de la proposition technique : note de 0 à 20 points ;  
Il sera tenu compte du critère suivant :

#### **Compréhension de la prestation attendue : 20 points**

- Le prestataire a bien compris : 20
- Le prestataire a compris partiellement : 10



- Le prestataire a mal compris : 0

3- Qualification de l'équipe des intervenants : note de 0 à 40 points.

L'équipe proposée devra être constituée de 6 principaux intervenants :

- Un Directeur de clientèle,
- Un Directeur de stratégie,
- Un Directeur de création,
- Un concepteur rédacteur,
- Un Directeur artistique,
- Un infographiste.

Cette qualification sera appréciée à l'aide des curriculums vitae datés et signés et des diplômes des membres de l'équipe proposée. La note attribuée à chaque soumissionnaire étant la moyenne des notes des intervenants proposés.

- **Formation : 10 points** répartis comme suit :

- Bac+5 ou plus : 10 points ;
- Bac+3/4: 5 points ;
- Bac+2: 3 points.

- **Expérience dans le domaine : note : 30 points**

- \* Expérience supérieure ou égale à 10 ans: 30 points
- \* 5ans ≤ Expérience < 10ans : 20 points
- \* 3ans ≤ Expérience < 5ans : 15 points
- \* Moins de 3 ans: 0 points

### **Important !** :

En plus de l'étude des CV, l'Agence se réserve le droit d'organiser un entretien avec l'expert proposé comme chef de projet pour vérifier ses qualifications par rapport aux missions objet de l'intervention.

Les soumissionnaires s'engagent à présenter ledit expert à l'Agence dans les 2 jours qui suivent sa demande. Les frais de voyage et de séjour des experts convoqués aux entretiens seront à la charge des soumissionnaires.

A la fin de cette première phase, chaque soumissionnaire recevra une note **«Nt»** sur 100 **qui sera l'addition des notes obtenues en 1) ,2) et 3 de l'article 14).** .

Les soumissionnaires qui auront obtenu une note **«Nt»** inférieure à **65** seront éliminés.

Dans tous les cas, la commission poursuit ses travaux et propose au maître d'ouvrage de retenir l'offre qu'elle juge la plus avantageuse parmi les offres des autres concurrents retenus. L'offre la plus avantageuse sera déterminée comme suit :  
Seules les offres conformes seront retenues pour l'évaluation technico-financière.  
Une note sera attribuée à chaque offre (Ng) de la manière suivante :

- ***Evaluation des offres financières des soumissionnaires non éliminés à la première phase.***

$$Nf = (Po/Pi)*100$$

Po : Prix Offert par le cabinet moins disant

Pi : Prix Offert par le cabinet dont l'offre est examinée

- ***Evaluation technico financière***

Il sera affecté à chaque offre une valeur Ng égale à :

$$Ng = Nf * 0.35 + Nt * 0.65$$

**L'offre retenue sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Ng » la plus grande**

### **Article 15 : JUGEMENT DES OFFRES**

L'offre la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la valeur numérique « Ng » la plus grande.

**Le marché sera attribué à la société ayant l'offre la plus avantageuse.**

### **ARTICLE 16 : SIGNATURE DU MARCHE.**

En même temps qu'il notifiera au candidat retenu l'acceptation de son offre, l'ANAPEC lui enverra le marché incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

# **MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

# Acte d'Engagement

## Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°08/13 du 18/06/2013 à 12h.

Objet du marché : L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication

**Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.**

## 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 N° ..... (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 du 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 établi conformément aux modèles figurant au dossier d'appel d'offres ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir:

- montant hors T.V.A. : ..... (en lettres et en chiffres)
- taux de la TVA .....(en pourcentage)
- montant de la T.V.A.: ..... (en lettres et en chiffres)
- montant T.V.A.comprise : ..... (en lettres et en chiffres) (7)(8)

L'ANAPEC 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 les mentions inutiles

(2) indiquer la date d'ouverture des plis

(3) Se référer aux dispositions du décret selon les indications ci-après:

- appel d'offres ouvert au rabais: - alinéa (al.) 2, paragraphe (§) 1 de l'article(art) 16 et a/ 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres ouvert sur offres de prix : - al. 2. § 1 d& l'art. 16 et al. 3. § 3 de l'art. 17
- appel d'offres restreint au rabais: • al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 l'art. 17
- appel d'offres restreint sur offres de prix : - al. 2. § 1 de l'art. 16 et § 2 et al 3, § J de l'art, 17
- appel d'offres avec présélection au rabais: - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 2, § 3 de l'art. 17
- appel d'offres avec présélection sur 'offres de prix : - al. 3, § 1 de l'art. 16 et al. 3, § 3 de l'art. 17
- concours : - al. 4, § 1 de l'art. 16 et § 1 et 2 de l'art. 63
- marché négocié: - al, 5, § 1 de l'art. 16 et § ... de l'art. 72 (préciser le n° du § approprié)

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

- 1) - mettre : «Nous, soussignéS.» .....nous obligeons conjointement l ou solidairement (Choisir la mention adéquate et ajouter su reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes.
- 2) - ajouter l'alinéa suivant " « désignons. ... , ..... , (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ..

(5) pour les concurrents non installés au Maroc. préciser la référence d&s documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, 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

(7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit ..

«m'engage à exécuter lesdites prestations Conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de ..... (.....) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».

(8) en cas de concours. les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit:

« m'engage. si le projet, présenté par ....., ... (moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage. à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par

..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont lai arrêté :

- montant hors T.V.A : ..... (en lettres et en chiffres)
- taux de la T.V.A : .....% .(en pourcentage)
- montant de ta T.V.A ..... (en lettres \$t en chiffres)
- montant T.V.A comprise: ..... (en lettres et en chiffres)

«je m'engage à terminer les prestations dans un délai de ..... »

« je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) » .

## **MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR**

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### **Objet du marché : L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication**

#### **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 du 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 du commerce ..... (localité) sous le  
n° .. , .....(1)  
n° de patente ..... (1)  
n° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR .....(RIB)

- Déclare sur j'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 22 du décret n° 2-06,388 du 16 moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle;

- 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 tes conditions prévues par l'article 22 du décret n° 2-06.388 précité ;

- que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché;

4 - m'engager 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 et d'exécution du présent marché.

5 - m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.

- 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 24 du décret n° 2-06.388 précité. relatives à l'inexactitude de la déclaration sur J'honneur,

Fait à ..... le ....., .....

Signature et cachet du concurrent (2)

*(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) à supprimer le cas échéant.*

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



# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES**

## MARCHE

Marché n° : \_\_\_\_\_ / 2013

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°08/13, En application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16, alinéa 3, § 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion

---

Entre les soussignés :

d'une part : -----

**L'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DE LA  
COMPETENCE (ANAPEC), représentée par son Directeur Général.**

---

Et,

d'autre part : -----

La société : .....

- Titulaire du compte bancaire :

\* .....

- Ayant son siège au :

\* .....

- Affiliée à la CNSS : sous le n° .....

- Inscrite au Registre du Commerce de ..... sous le n° .....

- Représentée par :

Monsieur .....

Agissant au nom et pour le compte de ladite société en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

---

### ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'assistance de l'ANAPEC en matière de communication.

## **ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON**

Les livrables doivent être déposés au bureau d'ordre central de l'ANAPEC.

## **ARTICLE 3 : PIECES INCORPOREES AU MARCHE**

Les pièces incorporées au marché sont :

- l'acte d'engagement;
- le Bordereau des prix et le détail estimatif;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales;
- le cahier des prescriptions techniques;
- le CCAG T;
- L'Offre technique

## **ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX**

Le marché s'entend à prix forfaitaire par **Jour /Homme**, conformément à l'article 10 du décret N° 2-06-388,

Les impôts, droits et taxes auxquels donne lieu le présent marché ainsi que les frais remboursables, tels que déplacements, traduction et impression des rapports, ou frais de secrétariat ainsi que les frais généraux et bénéfiques sont à la charge exclusive du titulaire.

Tous les prix sont révisibles et tiennent compte de tous frais et faux-frais ainsi que de toutes sujétions. La formule de révision des prix est la suivante :

$$P/Po = [0,15 + 0,85 I / Io] 100 + T/100 + To$$

**Po** : étant le montant de la prestation considérée au moment de l'offre (date précisée au marché) ;

**P** : étant le montant révisé de la même prestation ;

**Io** : étant la valeur de l'index global du type de prestation au moment de l'offre (date précisée au marché) ;

**I** : étant la valeur du même index à la date d'éligibilité de la révision ;

**To** : étant le taux de la TVA applicable aux prestations d'études aux moments de l'offre (date précisée au marché) ;

**T** : étant le taux de la TVA applicable à ces prestations à la date d'éligibilité de la révision

## **ARTICLE 5 : DELAI DE LIVRAISON**

Le délai contractuel pour la livraison de l'ensemble des prestations objet du présent appel d'offres est fixé à **24 mois**.

Le délai susvisé commencera à courir le lendemain après la date de réception de l'ordre de service.

Toutefois le délai de traitement d'une commande ne peut dépasser un mois.

## **ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception provisoire sera faite par une commission de réception désignée à cet effet par l'ANAPEC, qui établira un procès-verbal de réception provisoire.

## **ARTICLE 7 : DEFECTUOSITE / REJET**

Si les livrables appellent à des réserves ou ne répondent pas entièrement aux spécifications techniques du marché, l'ANAPEC en prononcera le rejet pur et simple. Les délais ouverts alors au titulaire du marché pour présenter des nouveaux documents ne constituent pas par eux-mêmes, une justification valable d'une prolongation des délais de livraison.

## **ARTICLE 8 : PENALITES POUR RETARD**

En application de l'article 42 du CCAG T, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé, le titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée de deux pour mille (2/1000) par jour calendaire de retard de la valeur des items livrés avec retard.

Le montant global des pénalités au titre des retards dans la livraison est plafonné à 10% du montant initial du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

Quand le montant des pénalités, atteint ce plafond, l'ANAPEC se réserve le droit de résilier le marché à tort du cocontractant.

## **ARTICLE 9 : DELAIS DE GARANTIE**

Il est prévu un délai de garantie de 6 mois à compter de la date de la réception du dernier rapport, document ou produit.

## **ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE**

La réception définitive interviendra à l'expiration du délai de garantie, sous réserve que les prestations visées par l'article 7 aient bien été réalisées par le prestataire et acceptées par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT**

Le paiement sera effectué sur présentation des factures mensuelle émise par l'adjudicataire sur la base des Jours/Hommes réellement consommés durant le mois et après réception provisoire des livrables par la commission de réception désignée à cet effet.

Les sommes dues au titulaire seront réglées au compte bancaire n°  
.....

## **ARTICLE 12 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du marché.

Le cautionnement définitif doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché. Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du titulaire du marché jusqu'à la réception définitive des prestations objet du présent marché.

A la demande du titulaire du marché, L'ANAPEC peut procéder à une restitution partielle du cautionnement définitif correspondant au montant des prestations ayant fait l'objet d'une réception provisoire par l'ANAPEC.

### **ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE**

La retenue de garantie est fixée à 7% du montant global du marché qui peut – à la demande de l'attributaire – être remplacée par une caution bancaire. Elle sera libérée dès réception définitive. Avant la réception définitive, le contractant sera tenu à la demande de l'ANAPEC de rectifier les erreurs qui seront éventuellement décelées.

### **ARTICLE 14 : NANTISSEMENT**

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché, il est précisé que :

La liquidation des sommes dues par l'AGENCE NATIONALE DE PROMOTION DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES, en exécution du marché sera opérée par le Directeur Général de l'ANAPEC ou par la personne ayant reçu délégation à cet effet.

Les paiements prévus au présent marché seront effectués par le Trésorier Payeur de l'ANAPEC, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

Les renseignements et les états prévus à l'article 7 du dahir du 28 Août 1948, seront fournis par le Directeur Général de l'ANAPEC au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire éventuel des nantisements ou subrogations.

En application de l'article 11 du cahier des clauses Administratives Générales Travaux, l'Agence délivrera à la demande du titulaire une copie certifiée conforme du marché. Les frais de timbrage sont à la charge exclusive du titulaire.

### **ARTICLE 15 : CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE**

Dans le cas où le titulaire ferait preuve d'une activité insuffisante ou en cas d'inexécution d'une des clauses du présent marché, l'Agence le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de vingt (20) jours.

A l'expiration de ce délai, et si la cause qui a provoqué la mise en demeure persistait, le marché serait résilié de plein droit sans indemnité pour le titulaire et sous réserve des indemnités de dommages et intérêts qui peuvent être réclamés par l'ANAPEC

En plus des dispositions précitées, seront appliqués les articles 27 à 33 du CCAG T approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1<sup>ier</sup> 1423 (4 Juin 2002)

### **ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE**

Le marché n'est valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par le Directeur Général de l'Agence ou son Délégué et le visa du Contrôleur d'Etat de l'Agence, le cas échéant,

## **ARTICLE 17 : TIMBRES ET ENREGISTREMENT.**

Le titulaire acquittera les droits de timbre et d'enregistrement du présent marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 18 : CONFIDENTIALITE ET SECRET PROFESSIONNEL**

La confidentialité et le secret professionnel seront traités en application des articles 22, 23 et 24 du CCAG T approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1<sup>er</sup> 1423 (4 Juin 2002)

## **ARTICLE 19 : CONTESTATIONS / LITIGES**

Toute contestation relative à l'exécution de cette prestation, si elle n'est pas réglée par accord mutuel des parties, serait soumise aux tribunaux de Casablanca.

## **ARTICLE 20 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.**

Pour tout ce qui ne sera pas contraire aux clauses du présent cahier des prescriptions spéciales, le titulaire du marché restera soumis aux textes réglementaires suivants : (Ils pourront être obtenus par les moyens propres du titulaire auprès des organismes compétents) :

- La loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- Le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) portant promulgation de la loi n°69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes ;
- La Dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés ;
- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharram 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'État ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés exécutés pour le compte de l'Etat (C.C.A.G.T), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1<sup>er</sup> 1423 (4 Juin 2002),
- La circulaire n°72 CAB du 1<sup>er</sup> Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garantie pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.

## **ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ**

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

=====

Marché n° \_\_\_\_\_/2013

Passé conformément au paragraphe 1 alinéa 2 de l'article 16 et à l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17 du décret N° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007) fixant les formes et conditions de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

### **Objet :**

Le présent marché a pour objet L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication

<p><b><u>PRESENTE PAR</u></b> LE DIRECTEUR DU MARKETING DE LA COMMUNICATION ET DE LA COOPERATION DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b><u>LA SOCIETE (1*)</u></b> (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le .....</p>
<p><b><u>VALIDE PAR (2*)</u></b> LE CHEF DE LA DIVISION DES MOYENS GENERAUX DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le .....</p>	<p><b><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></b> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le .....</p>
<p><b><u>VISA DU</u></b> <b>CONTROLEUR D'ETAT DE L'ANAPEC</b></p> <p>Rabat, le .....</p>	

(1\*) : Préciser le nom, le prénom et la qualité du signataire.

(2\*) : Validation sur le plan procédural

## **BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF**



**BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF**

**Relatif à** L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication

N° Item	Désignation de la prestation	Unité de mesure ou de compte	Quantité	Prix Unitaire en Dh (hors TVA)		Prix Total (hors TVA)
				En chiffres	En lettres	
1	Assistance de l'anapec en matière de communication	J/H	150			
<b>Montant hors taxes :</b> <b>Taux de la TVA ( %) :</b> <b>Montant TTC :</b>						

# **CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

## L'EXISTANT, L'OBJET ET LA CONSISTANCE DE LA PRESTATION

### L'EXISTANT

#### I- Présentation générale de l'ANAPEC

Le développement de l'emploi et particulièrement de l'emploi qualifié est une priorité pour le Royaume du Maroc. C'est une priorité sociale et aussi une priorité économique exigée par la mondialisation et la compétitivité, tributaire en grande partie de la qualité des ressources humaines. Dans ce cadre, le Maroc déploie des efforts importants pour la mobilisation de ses ressources humaines, qui constituent son principal capital, et leur intégration économique et sociale.

Si le développement de l'emploi repose d'abord sur la croissance économique, il **nécessite aussi une intermédiation** afin de réussir la rencontre entre les compétences recherchées et les compétences disponibles. Cette rencontre suppose d'organiser la collecte, la diffusion des offres d'emploi et leur rapprochement avec les demandes d'emploi. Elle nécessite aussi d'accompagner les deux acteurs qui sont les employeurs et les chercheurs d'emploi pour qu'ils fassent évoluer leurs pratiques de recrutement et de recherche d'emploi.

Ce rôle d'intermédiation active sur le marché de l'emploi est assuré par l'Agence Nationale de Promotion de l'Emploi et des Compétences (ANAPEC). L'ANAPEC est un établissement public de services, qui apporte son appui aux employeurs pour réussir leurs recrutements et aux chercheurs d'emploi pour réussir leur insertion professionnelle.

#### I . 1 DOMAINES DE COMPÉTENCES DE L'ANAPEC :

---

Ils s'articulent essentiellement autour des axes suivants :

**L'intermédiation** : présenter des candidats aux employeurs qui recrutent, proposer des offres aux chercheurs d'emploi ;

**Le conseil aux employeurs** pour analyser leurs besoins en compétences ;

**Le conseil aux chercheurs d'emploi** pour trouver par eux-mêmes un emploi ;

**La mise en œuvre de formations complémentaires** pour les chercheurs d'emploi afin d'améliorer leur employabilité ;

**L'appui aux porteurs de projets** d'emploi indépendant pour créer leurs entreprises et  
**La diffusion d'informations** sur le marché du travail.

## I. 2 ORGANISATION TERRITORIALE DE L'ANAPEC

---

L'organisation territoriale de l'ANAPEC repose sur un réseau d'agences en contact direct avec le public, délivrant des services et prestations. Il s'agit d'agences régionales et d'agences provinciales ou préfectorales. Au nombre de 84 structures régionales et locales, le réseau des agences est appelé à se développer pour couvrir l'ensemble des provinces et préfectures comprises dans le dernier découpage administratif.

## I. 3 OFFRE DE SERVICES DE L'ANAPEC

---

La stratégie de l'ANAPEC est basée principalement sur la relation d'aide et d'assistance - conseil en direction des entreprises, des chercheurs d'emploi et des porteurs de projets de création d'entreprise ainsi que sur une intermédiation active sur le marché de l'emploi.

### **I. 3. 1 L'INTERMEDIATION : PRESENTER DES CANDIDATS AUX EMPLOYEURS QUI RECRUTENT, PROPOSER DES OFFRES AUX CHERCHEURS D'EMPLOI**

La mise en relation des chercheurs d'emploi avec les employeurs se fait sur des offres d'emploi collectées par les conseillers ou déposées par les employeurs eux - même aux agences

C'est le service de base, qui constitue le cœur du métier de l'ANAPEC et qui s'adresse à ses deux clients. L'objectif est d'aider les employeurs à réaliser leurs recrutements et mettre les chercheurs d'emploi en relation avec les entreprises qui recrutent. Dans tous les cas, c'est l'entreprise qui effectue le choix final de la personne à recruter.

L'ANAPEC met également en oeuvre **les mesures de soutien à l'emploi** décidées par les pouvoirs publics avec le souci de faciliter l'acquisition d'une première expérience professionnelle, intégrer des personnes ayant des difficultés d'insertion, faciliter la création d'emploi dans des petites entreprises, permettre d'améliorer l'employabilité par des formations complémentaires en vue de répondre à des besoins en profils non disponibles.

### **I . 3 . 2 LE CONSEIL AUX EMPLOYEURS POUR DEFINIR LEURS BESOINS EN COMPETENCES.**

Au-delà de l'appui apporté aux entreprises pour réussir leurs recrutements, l'ANAPEC propose à celles-ci un travail continu pour analyser et satisfaire leurs besoins en compétences. Les services proposés dans ce cadre sont principalement :

**Un premier diagnostic fait avec l'employeur** sur les ressources humaines présentes et nécessaires et sur la politique de recrutement. Ce diagnostic est fait lors d'une visite dans l'entreprise.

**Des accords de partenariat** sous forme de conventions visant à accompagner l'entreprise dans ses plans de recrutement.

**Des séminaires réunissant des responsables d'entreprises** pour diffuser des informations sur la gestion des ressources humaines ou proposer des formations sur les pratiques de recrutement.

### **I . 3 . 3 LE CONSEIL AUX CHERCHEURS D'EMPLOI POUR TROUVER PAR EUX-MEMES UN EMPLOI.**

Ce conseil passe d'abord par **des entretiens professionnels avec des conseillers en emploi** qui permettent d'analyser l'employabilité de la personne. Ces entretiens se concluent par la définition de plans individuels de recherche d'emploi.

**Des ateliers de recherche d'emploi** : ce sont des séances collectives d'une demi-journée permettant de maîtriser un élément de la recherche d'emploi : mettre en valeur ses atouts et ses compétences, cibler les entreprises, rédiger un CV, préparer un entretien d'embauche,...

**Des clubs de recherche active d'emploi** : ils sont organisés au profit de ceux qui ont des difficultés à mener seuls des démarches efficaces de recherche d'emploi. Ils rassemblent une dizaine de personnes pendant un mois sous la conduite d'un animateur et combinent apprentissages et recherche effective d'un emploi. L'objectif est le placement de 70 % des participants pendant le club ou dans les trois mois qui suivent son achèvement.

**Des services à distance** : Ils sont accessibles à partir du site web de l'ANAPEC, dans des espaces emploi animés avec des partenaires locaux, depuis des bornes d'auto-service en emploi ou à partir de n'importe quel accès Internet.

### **I . 3 . 4 LA MISE EN ŒUVRE DE FORMATIONS COMPLEMENTAIRES POUR LES CHERCHEURS D'EMPLOI**

Dans ce domaine l'ANAPEC agit comme suit :

**Suite à des entretiens professionnels**, elle identifie avec le chercheur d'emploi le besoin d'une formation utile pour accéder à l'emploi et en partenariat avec des organismes spécialisés de formation l'aide à choisir un cursus de formation.

Elle permet l'accès de chercheurs d'emploi à des **formations gratuites** ou à coût réduit grâce à des partenariats avec des opérateurs de formation.

Dans le cadre des **mesures pour l'emploi**, elle met en œuvre la **formation contractualisée pour l'emploi** qui permet à une entreprise de satisfaire des besoins en profils non disponibles sur le marché de l'emploi à travers des formations complémentaires.

Dans le même cadre, elle met en œuvre des **formations qualifiantes** ciblées pour des besoins potentiels en recrutement.

### **I . 3 . 5 LA DIFFUSION D'INFORMATIONS SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL.**

A l'occasion de ses contacts avec les entreprises, les chercheurs d'emploi et les différents institutionnels, l'ANAPEC recueille des informations sur l'emploi.

Les données recueillies sont traitées afin d'être mises à disposition des chercheurs d'emplois, des employeurs et des pouvoirs publics.

### **I . 3 . 6 L'APPUI AUX PORTEURS DE PROJETS D'EMPLOI INDEPENDANT.**

Toute personne souhaitant bénéficier d'une assistance pour réaliser un projet d'emploi indépendant, sera orientée par l'ANAPEC vers un guichet d'appui à la création d'entreprises.

## **L'assistance de l'ANAPEC en matière de communication**

### **A- Contexte :**

L'anapec est en cours d'élaboration de sa nouvelle stratégie de communication permettant d'accompagner l'agence dans son plan de développement à l'horizon 2016.

D'autre part, La stratégie globale et la nature dynamique de l'offre de service de l'anapec nécessitent une modernisation et une dynamique régulières de la fonction de communication qui soit, tant sur les plans de l'approche et du contenu que sur le plan des outils, à la hauteur de ses nouveaux engagements dans le cadre de la nouvelle vision anapec 2016.

### **B - Objectifs :**

*L'anapec, vise à travers cette assistance les objectifs suivants :*

- Renforcer l'image et la notoriété de l'anapec en tant qu'opérateur public dans le domaine de l'emploi vis-à-vis de son environnement
- Mieux faire connaître les services, prestations et mesures de l'anapec auprès de l'ensemble des clientèles cibles
- Mettre en avant le réseau moderne et nouvelle génération de l'anapec
- Renforcer le concept de proximité de l'anapec avec ses clients
- Construire une image d'entreprise expérimentée, experte dans l'intermédiation
- Adapter la communication à la clientèle.

### **C- Objet de la prestation:**

La prestation, objet de cet appel d'offres consiste en l'assistance technique de l'anapec en matière de communication. Cette assistance se traduit par des missions réparties comme suit :

#### **Missions de Conseil, accompagnement et assistance dans les domaines suivants :**

- Suivi de réalisation d'un plan de communication pour chaque produit de l'anapec
- Conception des synopsis des spots radio et des films institutionnels
- Rédaction des messages radio
- Conception de plannings médias
- Le conseil en matière de vecteurs de communications: Média / hors média
- Propositions et organisation d'évènements
- Toute autre prestation qui demande un niveau élevé de réflexion
- Rédaction, conception des affiches, des dépliants, des brochures, des plaquettes, des mailing....
- Rédaction, Conception des annonces presses
- Achat d'espace média et multimédia
- Achat de prestations hors médias.
- Relations publiques (presse, ONG, institutionnel ....)
- Toute autre prestation en adéquation avec la stratégie globale de communication

Le tableau ci-après donne le nombre de J/H correspondant aux prestations qui peuvent être commandées dans le cadre de ce marché dans la limite du nombre du jour/homme prévu dans le bordereau des prix et détail estimatif.



Prestations	Nbr JH	livrables
Elaboration d'une stratégie de et d'un plan de communication	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stratégie de communication</li> <li>• stratégie web</li> <li>• Plan de communication annuel</li> </ul>
Conception d'un spot TV	2	Synopsis d'un spot TV
Conception d'un film	2	Synopsis d'un film
Conception et exécution d'une version de base (affiche, banderole, bache, annonce presse....)	1	Fichier exécutable sur cd
Conception et exécution d'un dépliant A4	2	Fichier exécutable sur cd
Déclinaison de tous support à un autre support : format (ex. : Affiche à une banderole) ou version (ex. : français en arabe)	0,5	Fichier exécutable sur cd
Conception et exécution d'une annonce presse	1	Fichier exécutable sur cd
Relecture, correction et mise en page de différents contenus rédactionnels Base corps 12, 5pages	0,5	Fichier exécutable sur cd
Conception rédactionnelles et mise en page graphique base 1page A4, corps 12	1	Fichier exécutable sur cd
Rédaction et mise en page graphique d'un communiqué de presse	0,5	Fichier exécutable sur cd
Diffusion d'un communiqué de presse et relance des journalistes (presse écrite, radio, télévision et internet)	4	Revue de presse
Notes d'analyse et de conseil sur des problématiques données en consultation	1	Notes d'analyse
Assistance en organisation des évènements	1	Rapport d'intervention
Conception d'une identité visuelle (logo + charte graphique)	4	Fichiers exécutables sur cd
Assistance en achat d'espace média et hors médias	1	Planning de réservation
Conception d'un média planning	1	Média planning
Conception d'un stand	4	Maquette 3D + spécifications techniques
Traduction d'une page A4	0.5	Fichier exécutable sur cd
Conception et exécution d'une animation multimédia	0.5	Fichier exécutable sur cd
Conception et réalisation d'application web ou mobile	10	Fichier exécutable sur cd
Découpage d'une page html	0.5	exécutable sur cd

#### **D) Durée et Qualité de la prestation :**

L'assistance en communication de l'anapec, objet de cet appel d'offres doit couvrir une durée de 24 mois.

Cependant, l'agence de communication dispose d'un délai maximum d'un mois entre la date d'une demande d'assistance relative à l'une des prestations précitées et la date de remise de démarrage d'une campagne / action de communication.

L'agence doit veiller, avec le maximum de réactivité, à la bonne réalisation des travaux qui lui sont confiés et au suivi de la réalisation des travaux confiés à des tiers dans les délais convenus et selon les critères de qualité retenus.

#### **E) Propriété légale des résultats :**

Les résultats de l'activité de l'agence retenue, ainsi que les idées, les textes, les maquettes, les photos, les films sont considérés comme un acquis de L'anapec, qui en deviendra le propriétaire exclusif

Sous cette réserve, L'anapec aura la capacité de les utiliser intégralement ou partiellement sans aucune limitation ni intervention de l'agence, et sans demander aucune autorisation, ni verser des rémunérations à l'agence retenue.