



ROYAUME DU MAROC

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

**DOSSIER
D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 29/2010**

**Réalisation d'une étude relative au Renforcement des
capacités des accompagnateurs à la création des
Petites Entreprises**

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 Général de l'Etat
Date d'ouverture des plis : 16/12/2010 à 12h.**

SOMMAIRE

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

OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION..... ..

1. **Contexte :**
2. **Problématique**
3. **Objet de la prestation :**
4. **Modalités d'intervention**
5. **Durée de l'étude**
6. **Pilotage de l'étude**
7. **Livrables**
8. **références du bureau d'étude**

PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°29/2010, 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'État ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, a pour objet **la réalisation d'une étude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à la création des Petites Entreprises**.

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 Marocain.

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 prévu ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu 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, l'emploi qu'il occupait dans chacune des entreprises auxquelles il a collaboré.
- 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;**

Le dossier additif comprenant :

Le certificat d'agrément (D13).

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

• Les concurrents non installés au Maroc sont tenus de fournir l'équivalent des attestations visées aux paragraphes c) d), f) et le dossier additif 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.

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

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

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

a)- la démarche ainsi que la méthodologie d'intervention

b)- les CV du chef de projet désigné par le cabinet et de l'équipe intervenante appuyés par des copies légalisées des diplômes et des attestations de travail et d'attestations de références liées aux projets réalisés par le chef de projet.

c)- *Planning de mise en œuvre : Le soumissionnaire doit indiquer un planning prévisionnel de mise en œuvre, précisant les étapes et les délais. Les délais et durées des prestations proposées doivent être logiques et cohérents.*

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

Les trois enveloppes 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, Service des Achats, 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 fixée 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 fera selon les critères suivants :

Critères	Document servant de base pour l'appréciation	Note partielle	Note Globale
1- Expérience générale du cabinet dans le domaine de la mission à accomplir / 20			/ 20
<ul style="list-style-type: none"> Expérience dans le domaine l'accompagnement des Ressources Humaines / 10 * 2 points par référence (note plafonnée à 10) 	Attestations de références :	/10	
<ul style="list-style-type: none"> Expérience dans le domaine d'accompagnement à la création des entreprises la TPE / 10 * 2 points par référence (note plafonnée à 10) 	Attestations de références	/10	
2- Qualité du plan de travail et des méthodes proposés/ 10			/20
<ul style="list-style-type: none"> Démarche / 10 * Approche à adopter /3 * Méthode d'analyse des besoins et contraintes/3 * Plan d'action/2 * Méthode de mise en œuvre /2 	Descriptif détaillé de la démarche	/10	
<ul style="list-style-type: none"> Planning du déroulement de l'intervention / 10 * Logique séquentielle des actions / 5 * Calendrier GANTT / 5 	Descriptif détaillé du planning	/10	
3- Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention / 15			/10
<ul style="list-style-type: none"> ☑ qualification générale / 10 * Importance des emplois précédents/2 * Emploi actuel / 2 * Diplômes / 2 * Références avec les organismes internationaux /2 * Maîtrise du français et de l'arabe / 2 	- CVs - Diplômes - Attestations de travail ou de projets réalisés	/10	
<ul style="list-style-type: none"> ☑ Compétences se rapportant à l'intervention envisagée / 50 			/ 50
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Expert « montage financier » / 25 * Minimum de 10 ans d'expériences comme consultant /5 * Expérience dans le montage financier et réalisation des plans d'affaires /5 * Expérience dans l'accompagnement des RH et le management d'équipes / 5 * Maîtrise des outils d'évaluation des projets /5 * Connaissance approfondie de l'environnement des affaires notamment la TPE / 5 	- CVs - Diplômes - Attestations de travail ou de projets réalisés	/ 25	
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Expert « Démarches Administratives » / 25 * Connaissance du domaine Juridique et administratif des entreprises /10 * Expérience dans l'accompagnement des RH et le management d'équipes / 5 * capacité à mener des enquêtes similaires / 5 * Vécu professionnel dans le domaine du projet / 5 	- CVs - Diplômes - Attestations de travail ou de projets réalisés	/25	
Total (1 + 2 + 3)			/ 100

NB :

1 - Les copies de diplômes et les attestations doivent être certifiées conformes aux originaux.

2- Il est à noter que tout élément d'appréciation non fourni dans l'offre technique sera sanctionné par une note nulle

3- Les soumissionnaires doivent fournir les CV des intervenants. Il est à noter qu'en cas d'indisponibilité du chef de projet ou/et des intervenants, ils ne peuvent être remplacés que par d'autres dont les CV sont équivalents et sur appréciation de l'ANAPEC

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 8 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 pour les critères 1, 2 et 3 de l'article 14).** .

Les soumissionnaires qui auront obtenu une note «**Nt**» inférieure strictement 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.

16.1- 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.

16.2- au plus tard dans les 20 jours à compter de la réception du marché, le candidat retenu signera et datera le marché et le renverra à l'ANAPEC.

MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'Engagement

Partie A : Réservee à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°29 /201 du 16/ 12 /2010 à 12 h.

Objet du marché : ***L'étude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à La création des Petites Entreprises***

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'Etat 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 àle.....

(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 de 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'étude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à la création des Petites Entreprises

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 l'honneur,

Fait àle ,

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° : _____ / 2010

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°...../2010, 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 DES COMPETENCES (ANAPEC), représentée par son Directeur Général, M. HAFID KAMAL.

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 la réalisation d'une étude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à La création des Petites Entreprises.

ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au bureau d'ordre central au niveau du siège 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 EMO.

ARTICLE 4 : CONTENU ET REVISION DES PRIX

Le marché s'entend à prix forfaitaire par phase, 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 au moment 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 documents objet du présent appel d'offres est fixé à **30 mois**.

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

ARTICLE 6 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Par dérogation à l'article 47 du C.C.A.G.EMO, la remise par le contractant des différents rapports et supports à l'ANAPEC, tiendra lieu dès l'achèvement des prestations concernées.

L'ANAPEC disposera alors d'un délai de trente (30) jours à l'expiration duquel il pourra :

- *Soit prononcer la réception provisoire sans réserve ;*
- *Soit prononcer la réception provisoire sous réserve que le prestataire procède à des corrections ou améliorations de détail ;*
- *Soit encore refuser la réception provisoire pour insuffisance grave.*

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.

Si l'ANAPEC invite le titulaire à procéder à des corrections ou des améliorations, celui-ci disposera du délai de 10 jours pour remettre le rapport, document ou produit en sa forme définitive.

En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation de l'ANAPEC un nouveau rapport, document ou produit et la procédure décrite ci-dessus est réitérée, et ce sans préjudice de l'application éventuelle des dispositions de l'article 42 du CCAG EMO.

Dans tous les cas, les frais de reprise du rapport, document ou produit sont entièrement à la charge du titulaire.

Cette procédure sera appliquée pour chaque phase de l'étude conformément au bordereau des prix.

Dans les deux premiers cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise du rapport final validé et accepté par l'ANAPEC.

Dans le dernier cas, la date d'achèvement de l'intervention sera celle de la remise par le contractant d'un rapport accepté par l'ANAPEC.

La durée de validation n'est pas incluse dans la durée d'exécution du marché.

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 EMO, 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 d'un an à compter de la date de la réception de la dernière phase de l'étude.

ARTICLE 10 : RECEPTION DEFINITIVE

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

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué à l'issue de chaque phase, 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 EMO, 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 EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiäa 1^{ier} 1423 (4 Juin 2002)

ARTICLE 16 : APPROBATION DU MARCHE

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

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 EMO approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1^{er} 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) :

- 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.EMO), approuvé par le décret Royal n° 2-01-2332 en date du 22 Rabiâa 1^{er} 1423 (4 Juin 2002),*
- 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 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 ;*
- La circulaire n°72 CAB du 1^{er} Ministre du 26/11/90 relative aux modalités d'application du Dahir 1/56-211 concernant les garanties pécuniaires exigées des soumissionnaires et adjudicataires des marchés publics ;*
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs à la comptabilité*
- Le présent cahier des prescriptions spéciales ;*
- L'arrêté d'organisation comptable et financière de l'ANAPEC.*

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Relatif à L'étude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à La création des Petites Entreprises

Désignation	Unité de mesure ou de compte	Prix Unitaire en Dh (hors TVA)		Pri. Tot. (hors T
		En lettre	En chiffre	
<p>Phase 1 :</p> <p>1. Rapport de méthodologie contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cadrage de l'étude b. Méthodologies à adopter c. Chronogrammes des différentes phases de l'étude d. Les moyens techniques et humains à allouer 	Forfait			
<p>Phase 2 :</p> <p>2. Rapport du diagnostic, recommandations et plan d'action contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Analyse des plans d'affaires réalisées b. Rapport des recommandations c. Rapport du plan d'action 	Forfait			
<p>Phase 3 :</p> <p>Rapport trimestriel relatif aux opérations réalisées</p>	Forfait			
<p>Phase 4 :</p> <p>Rapport sur l'identification des Personnes Ressources et le plan d'action y afférent</p>	Forfait			
<p>Phase 5 :</p> <p>Rapport global sur l'étude</p>	Forfait			
<p align="center">Montant hors taxes : Montant de la TVA (%) : Montant TTC :</p>				

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

I – CONTEXTE

La Très Petite Entreprise (TPE), dans les secteurs formels ou informels, représente, au Maroc, une très large majorité de l'activité entrepreneuriale, et, sans aucun doute, le plus fort potentiel de développement en raison de sa forte contribution à la création d'emplois et de valeur ajoutée.

Toutefois, si les TPE sont porteuses d'avenir, elles sont aussi, très fragiles du fait de leur petite taille et nécessitent, en conséquence, une assistance de proximité, notamment en matière de:

- Accompagnement en pré création
- Accompagnement et l'Assistance au cours de l'étape financement
- Accompagnement au démarrage
- Accompagnement post démarrage

II- PROBLEMATIQUE

Deux raisons ont poussé l'ANAPEC à lancer cette étude :

La 1^{ère} :

A partir de 2010, les agences de l'ANAPEC ont abrité des guichets d'accompagnement dans le cadre du programme Moukawalati, à l'instar des autres guichets qui ont démarré en 2006.

Ceci étant, le conseiller en appui en création des TPE est amené à servir la totalité des prestations liées à l'acte de création à savoir :

- Accompagnement pour l'élaboration du plan d'affaires
- Assistance pour le dépôt du dossier auprès des banques
- Accompagnement à la création de l'entreprise
- Accompagnement au démarrage,
- Suivi post création

La 2^{ème} :

Plusieurs diagnostics et réflexion, autour du nombre important de dossiers rejetés par les banques, font ressortir un déficit de qualité dans l'élaboration des plans d'affaires, et particulièrement la partie financière.

III- OBJECTIF DE L'ETUDE

L'objectif de cette étude est :

- ➔ Accompagner dans l'action, les conseillers en appui à la création des entreprises de l'ANAPEC dans leurs missions d'assistance des porteurs de projets
- ➔ Renforcer les capacités des conseillers en appui à la création des entreprises dans le montage financier et la réalisation des démarches administratives :

1. Montage financier :

- **Maitriser les mécanismes de financement et de soutien aux créateurs**
- **Maitriser les bases de la comptabilité**
 - Concevoir le premier bilan, compte de résultats, BFR, ...
- **Concevoir les prévisions financières**
 - plan de financement initial (en estimant le BFR)
 - Compte de résultat prévisionnel, le plan de trésorerie, le calcul du point mort
 - le business plan financier
- **Trouver les financements**
 - ressources financières adaptées à la durée des besoins
 - fonds propres promoteur et associés, prêts personnels, prêts à l'entreprise,

2. Les démarches administratives :

- Établissement du certificat négatif pour protéger le nom de la société
- Établissement des statuts de la société
- Nomination du (des) gérant(s)
- Blocage du capital libéré
- Enregistrement du capital et des statuts
- Avis de publicité
- Dépôt des statuts
- Inscription aux patentes
- Immatriculation au Registre de Commerce
- Parution d'une publicité légale
- Dépôt de la marque

Formalités après constitution de la société

- Demande d'autorisation administrative
- Déclaration d'existence aux impôts
- Affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS)
- Déclaration d'existence à l'inspection du travail

IV- CONTENU DE L'ACCOMPAGNEMENT DU PRESTATAIRE

1. Diagnostic de l'existant :

Au cours de cette étape le prestataire aura réuni l'ensemble des éléments permettant d'évaluer le niveau et la qualité de l'accompagnement des porteurs de projets, et par conséquent mettre en place un plan d'action approprié.

Le prestataire aura pour mission de réaliser deux actions principales :

Dans un premier,

- ↳ Réaliser un diagnostic de l'offre d'accompagnement délivré par les guichets d'accompagnement et la qualité de celle-ci en termes de :
 - Déroulement de la formation (individuel, ou en groupe)
 - Compétences de l'accompagnateur (finances, juridique, animation.)
 - Respect des guides d'accompagnement
 - Exploitation des exercices
 - Respect de l'approche « faire faire »

- ↳ Sur la base de plans d'affaires élaborés, réaliser un diagnostic, en collaboration avec le ou les conseiller (s) en création d'entreprises de l'ANAPEC pour ressortir les points forts à capitaliser et les points à améliorer pour l'élaboration des plans d'affaires de qualité.

2. Mise en place du plan d'action

2.1 Consistance des actions objet d'accompagnement

Sur une période de Les actions d'accompagnement concernent l'accompagnement et l'assistance de l'ANAPEC à travers la mise à disposition de deux experts en création d'entreprises.

Le plan d'action du prestataire, à la lumière des résultats des diagnostics, devra être bâti autour des axes suivants :

1. Assistance au montage financier des plans d'affaires :

- ✓ Analyse des plans d'affaires élaborés
- ✓ Diagnostic des points forts et ceux à améliorer
- ✓ Diagnostic des techniques de montage des plans d'affaires
- ✓ Assistance des conseillers dans le montage des plans d'affaires sur la base des écarts identifiés

2. Assistance à la réalisation des démarches administratives :

- ✓ Analyse de la démarche actuelle adoptée par les porteurs de projets
- ✓ Identification des administrations concernées
- ✓ Elaboration d'un guide pour les démarches Administratives par secteurs

3. Assistance à la réalisation d'un suivi post démarrage :

- ✓ Elaboration d'une fiche de 1ère visite à l'entreprise créée,
- ✓ Réalisation de visites auprès des entreprises créées,
- ✓ Identification des difficultés de ces entreprises
- ✓ Elaboration d'un plan d'action par entreprise

4. Assistance à la consolidation du réseau des personnes ressources :

- ✓ Identification de 15 personnes ressources
- ✓ Mise en place d'un accompagnement approprié des Personnes ressources identifiées

V - ORGANISATION DE L'ACTION D'ACCOMPAGNEMENT DU PRESTATAIRE

1. CHOIX DES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT :

Les actions du prestataire porteront sur les activités d'accompagnement des guichets d'appui de l'ANAPEC dans le cadre du programme Moukawalati.

L'accompagnement du prestataire concernera l'ensemble des agences de l'ANAPEC, et portera éventuellement sur une partie ou la totalité des actions d'accompagnement des agences

Sont prioritaires, au niveau de l'accompagnement du prestataire :

- Les agences ayant un besoin urgent en assistance
- Les agences ayant un taux élevé de rejet bancaire

L'expert coordonnateur a pour mission de superviser l'opération dans sa globalité en assurant le suivi, le reporting, la mise en œuvre de la planification des actions d'accompagnement proposées par l'ANAPEC et la confirmation et assistance des conseillers.

L'ANAPEC mettra à la disposition de l'auditeur coordonnateur un espace de travail.

2. TYPE D'INTERVENTIONS DU PRESTATAIRE :

1ère intervention (diagnostic)

Suite à une visite de l'expert en montage de plan d'affaires à une agence ANAPEC, celui-ci examinera quelques plans d'affaires réalisés et ressortira les éléments suivants :

- La qualité des plans d'affaires en forme et en contenu
- La nature des visites effectuées par le conseiller aux entreprises créées
- L'approche adoptée par le conseiller lors de ses visites
- La relation du conseiller avec son environnement (CRI, banques, autorités locales..)
- Les points forts
- Les besoins en accompagnement

2ème intervention (mise en œuvre de l'accompagnement)

- Participer à l'élaboration de plans d'affaires (Expert / conseiller ou groupe de conseillers)
- Assister les conseillers lors des visites aux entreprises créées

- Participer à une réunion conseiller ANAPEC et les banquiers

3^{ème} intervention (Evaluation sommative des actions menées)

- Evaluation du niveau d'atteinte des objectifs et le niveau de performance.
- Proposition d'action d'amélioration

Les experts affectés à cette étude, sont appelés à identifier et former une douzaine de personnes ressources avec au moins un par région.

A partir du 2^{ème} semestre, les experts doivent être accompagnés, dans le cadre de leurs différentes missions auprès des agences locales, par les personnes Ressources.

3. MISSIONS DE L'EQUIPE DES EXPERTS:

- l'élaboration d'une situation mensuelle de l'état de réalisation des actions d'accompagnement (par Agence, par région), et l'adresser à l'ANAPEC;
- élaboration d'un rapport mensuel consolidant les différentes actions menées au niveau national.

VI- DECLECHEMENT DE LA PRESTATION

Le déclenchement de la prestation du prestataire se fait par l'ANAPEC à travers une lettre de commande signée.

VII- DUREE DE LA MISSION

La durée globale de l'intervention du cabinet, s'étale sur une durée de 30 mois, est répartie comme suit :

- **24 mois calendaires pour les deux experts**
 - ✓ Montage financier
 - ✓ Démarches administratives
- **06 mois additionnel pour l'expert financier pour des besoins spécifiques**

Le nombre de jours expert est de 700.

Cette durée est à compter à partir de la contractualisation ANAPEC- consultant (incluant le cadrage, la mise en œuvre des différentes activités, l'élaboration, la transmission, la validation des rapports et la clôture de la mission).

Le champ d'application du consultant couvre le territoire marocain.

VIII- SUIVI DU PROJET

L'ANAPEC assure le suivi du projet et la qualité des prestations du cabinet. Ce dernier tient à la disposition de l'ANAPEC tous les éléments attestant des actions réalisées dans le cadre de cette prestation.

Le prestataire tient à jour une fiche «conseiller » mentionnant le parcours du conseiller dans le cadre de ce projet, dès le premier contact avec l'expert et relatant ainsi l'ensemble des actions réalisées tels le nombre d'entrevues , la nature des interventions, les visites ou sorties effectuées.

VII- LIVRABLES

Le prestataire devra à l'issue de son intervention livrer à l'ANAPEC un rapport détaillé sur son action englobant :

- **démarches et planning de réalisation**
- **synthèse sur les diagnostics réalisés**
- **Synthèse de la mise en œuvre**
- **Rapport sur les améliorations d'évolution**
 - ✓ Rapport à court terme
 - ✓ Rapport à moyen terme
 - ✓ Rapport à long terme

Le prestataire devra élaborer des Outils et Supports d'accompagnement appropriés répondant aux besoins des conseillers de l'ANAPEC à savoir :

- Guide pour la réalisation des démarches administratives
- Guide de montage financier
- Rapport d'identification et de formation des 15 personnes Ressources

VIII- PILOTAGE ET SUIVI DE L'ETUDE :

Le pilotage de l'action est assuré par un comité institué par le Directeur Général et le suivi par la Direction des Prestations.

IX- REFERENCES DU CABINET ET SELECTION DES EXPERTS :

Une attention particulière sera accordée à la qualification des experts proposés pour la réalisation des missions du présent appel d'offres, qui doivent requérir des compétences prouvées sur ce type d'accompagnement.

Les experts retenus au début de l'étude ne peuvent être remplacés par de nouveaux, qu'après accord écrit du maître d'ouvrage de l'étude et doivent assister aux réunions des comités de suivi.

Les intervenants dans la présente étude devront disposer, ente autres, de :

6.1 références du cabinet :

Avoir une excellente connaissance dans le domaine de l'entrepreneuriat et l'appui à la création et le suivi post démarrage des entreprises.

- Références du consultant en matière d'élaboration de plan d'affaires
- Expérience dans le domaine des diagnostics d'entreprises.
- Expérience dans le domaine du coaching personnel et entrepreneurial
- Expérience dans d'autres actions visant l'appui post création.

6.2 Qualifications des experts « domaines » proposés.

Pour chacun il sera tenu compte des deux critères suivants:

1- Qualifications générales

- emplois précédents dans le domaine financier et bancaire particulièrement l'examen des dossiers d'investissement
- diplômes obtenus
- références (entreprises et/ou cabinets conseil)

2- Compétences se rapportant particulièrement à l'intervention des deux experts dans l'accompagnement la création des entreprises :

- maîtrise du domaine
- importance des missions similaires réalisées
- expérience prouvée dans le montage financier
- expérience dans le domaine bancaire

VIII. METHODE D'EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

Les offres techniques seront évaluées suivant les phases ci-dessus et conformément aux critères d'évaluation du dossier d'appel d'offres ci-après :

1ère Phase : Note technique « Ti » notée sur 100 points :

a) Expérience générale du consultant dans le domaine de la mission à accomplir :

Cette expérience sera appréciée sur la base des documents fournis en tenant compte des critères suivants :

- ✓ Références du cabinet dans la formation des adultes et le renforcement des capacités
- ✓ Références du cabinet dans l'accompagnement à la création des entreprises
- ✓ Références du consultant en matière d'appui post création.
- ✓ Expérience probante dans le domaine des diagnostics d'entreprises
- ✓ Expérience probante dans le domaine du coaching personnel et entrepreneurial

b) Qualité du plan de travail et des méthodes proposés

La méthodologie sera appréciée sur la base des points suivants :

- Démarche : Compréhension des termes de références, clarté et intégration de l'ensemble des résultats, transfert des compétences au niveau des ressources humaines, approche à adopter pour atteindre les objectifs,
- Description détaillée de l'approche à adopter pour mener les différentes activités d'appui Planning de déroulement de l'intervention avec affectation des experts, et respect des délais du contrat
- Approche proposée par le consultant pour la mobilisation des experts qui seront chargés de mettre en œuvre les différentes prestations d'appui.

c) Qualité du personnel affecté à la réalisation de l'intervention

Cette qualification sera appréciée à l'aide des curriculum vitae des membres de l'équipe proposée et de leurs expériences. Pour chacun, il sera tenu compte des deux critères, diplômes et importance des travaux similaires menés précédemment.

c-1 Compétences se rapportant particulièrement à l'intervention envisagée:

c-1-1 Expert Coordonnateur

- Maîtrise des techniques de coaching et d'animation
- Excellente connaissance de la TPE, et de son environnement,
- Connaissance et expérience dans les domaines de l'appui à la création d'entreprises
- Maîtrise des outils et des procédures d'évaluation de projets

c-2-2 Experts en élaboration des plans d'affaires

Le consultant devra fournir des experts pluridisciplinaires et capables de couvrir le territoire national.

Ces experts doivent couvrir:

- l'ensemble des domaines requis (stratégie et politique d'entreprise ; finances et comptabilité ; systèmes d'information et de gestion, informatique ; marketing et développement des partenariats ; ressources et structures humaines).
- Tous les secteurs & domaines de création des entreprises objet de l'appui et d'accompagnement post création,

Dans ce cadre, le consultant doit être capable de mobiliser un expert disposant d'une expérience dans le domaine de l'accompagnement à la création des TPEs et des activités génératrices de revenus et notamment en matière de :

- ✓ diagnostic des entreprises
- ✓ Gestion
- ✓ Stratégie Commerciale et Marketing
- ✓ Finances
- ✓ Comptabilité,
- ✓ Organisation et Gestion des ressources humaines,
- ✓ Réglementation fiscale et sociale,
- ✓ Coaching

X - EXECUTION DE LA MISSION

1- Durée de l'étude

La durée globale de l'intervention du consultant ne peut en aucun cas dépasser **30 mois calendaires**, à partir de la contractualisation ANAPEC- consultant (incluant le cadrage, la mise en œuvre des différentes activités, l'élaboration, la transmission, la validation des rapports et la clôture de la mission).

Le champ d'application du consultant couvre le territoire marocain.

2- Modalités de travail

Le consultant aura à présenter la méthodologie et le programme de son intervention à l'ANAPEC.

3-Rapports

Un rapport provisoire, suivi d'un rapport définitif intégrant l'ensemble des observations devront être établis. Ils seront fournis sous format informatique et papier.

4- Résiliation du contrat avec le Prestataire

La suspension du partenariat avec le prestataire peut être décidée en cas de :

- ✓ Non-respect des termes de la convention entre le prestataire et l'ANAPEC
- ✓ Faiblesse de la qualité des interventions
- ✓ Utilisation de cette convention pour des objectifs autres que ceux de la convention signée entre le prestataire et l'ANAPEC

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2010

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 :

Etude relative au Renforcement des capacités des accompagnateurs à La création des Petites Entreprises

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

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