



ROYAUME DU MAROC

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

DOSSIER

**D'APPEL D'OFFRES OUVERT
N°54/2009**

RELATIF A

**LA MISE EN PLACE DE BANQUES REGIONALES
D'IDEES DE PROJETS ET IDENTIFICATION DES
OPPORTUNITES D'AFFAIRES**

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 :24/12/2009 à 10h.

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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	

CAHIER DE PRESCRIPTIONS SPECIALES

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	

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

- EXISTANT.....

OBJET ET CONSISTANCE DE LA PRESTATION.....

1- Contexte :

2- Objet de la prestation :

3- Objectif de l'étude

4- Modalités d'intervention

5- Durée de l'étude

6- Echantillonnage

7- Livrables

PARTIE I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres ouvert n°54/2009 (en séance publique), 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 mise en place pour le compte de l'ANAPEC de banques régionales des idées de projets de création d'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 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 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 oeuvre : Le soumissionnaire doit indiquer un planning prévisionnel de mise en oeuvre, 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 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, 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
1-Qualification et compétence du chef de projet	les copies des diplômes et les attestations doivent être certifiées conformes aux originaux	20
• Diplôme :		
< Bac+5 : 0 point		
Bac+5 : 04 points		
Plus : 07 points		
• Expérience dans la gestion de projets liés aux enquêtes		
< 5 ans : 0 point		
Entre 5 et 10 ans : 04 points		
> 10 ans : 7 points		
• Projets réalisés dans le domaine objet de cet appel d'offre	Attestations de références du chef de projet	
< 2 : 0 point		
Entre 2 et 5 : 03 points		
> 5 : 06 points		
2. Qualification et compétence de l'équipe d'étude, maximum 5 intervenants	les copies des diplômes et les attestations doivent être certifiées conformes aux originaux	40
• Diplôme :		
< Bac+4 : 0 point		
Bac+4 : 02 points		
Plus : 04 points		
• Expérience dans le domaine des études de marché et /ou sectorielles :		
< 2 ans : 0 points		
Entre 2 et 5 ans : 2 point		
> 5 ans : 4 points		
3. Attestations de références du cabinet dans le domaine objet de l'appel d'offres 2 points pour chaque attestation, maximum 10 attestations.	Attestations de référence doivent être certifiées conformes aux originaux	20
NB : Toute attestation dont le montant est inférieur à 250000.00 DH ne sera pas prise en considération		
4- Qualification de la proposition technique		20
• Pertinence de la méthodologie		
Non pertinent : 0 points Moyennement pertinent : 05 points Pertinent : 10 points		
• Planning de déroulement		
Inadéquat : 0 points		
Moyennement adéquat: 05 point		
adéquat : 10 points		

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

4- L'équipe de projet doit être constitué d'intervenants spécialisés dans les études de marché et plus précisément dans les enquêtes.

5. L'équipe de projet doit satisfaire aux conditions d'expertise mentionnées dans le point 8 du CPT (p36)

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 15 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 1,2,3 et 4 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 : Réservée à l'administration :

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n°54/09 du 24/12/2009 à 10h.

Objet du marché : La réalisation pour le compte de l'ANAPEC **la mise en place pour le compte de l'ANAPEC de banques régionales des idées de projets de création d'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 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 : - ai. 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 :

La mise en place pour le compte de l'ANAPEC de banques régionales des idées de projets de création d'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 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° : _____ / 2009

Passé par : Appel d'Offres ouvert n°54/2009, 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.KAMAL
HAFID.**

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 et la mise en place des banques régionales des idées de projets.**

ARTICLE 2 : LIEU DE LIVRAISON

Les livrables doivent être remis au chef de projet au niveau du siège de l'ANAPEC.

ARTICLE 3 : PIÈCES INCORPORÉES AU MARCHÉ

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 :

$$P/P_0 = [0,15 + 0,85 I / I_0] 100 + T/100 + T_0$$

P₀ : 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 ;

I₀ : 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 ;

T₀ : étant le taux de la TVA applicable aux prestations d'études au 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 documents objet du présent appel d'offres est fixé à **12 mois**.

Le délai susvisé commencera à courir 10 jours après 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 de lettre recommandée avisant cette dernière de l'achèvement des prestations concernées.

L'ANAPEC disposera alors d'un délai de dix (10) 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.

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 nantissements 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^{er} 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 Rabiäa 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^{ier} 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 ;
- Le Décret Royal n° 330-66 du 10 Chaoual 1387 (21 Avril 1967) portant règlement de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété,
- 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 ;
- Les textes portant réglementation des salaires, du travail, des changes, des douanes et des impôts ;
- Les Dahir des 21 mars 1943 et 27 décembre 1944 en matière de législation sur les accidents du travail ;
- Le Dahir n°1-63-260 du 12 novembre 1963 relatif au transport par véhicule automobile sur route ;
- Des lois et des règlements en vigueur au Maroc, notamment en ce qui concerne l'emploi de la main d'œuvre au Maroc, les transports, la fiscalité, etc ;
- 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.

ARTICLE 21 : MONTANT DU MARCHÉ

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

Marché n° _____/2009

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 la mise en place pour le compte de l'ANAPEC de banques régionales des idées de projets de création d'entreprises.

<p><u>PRESENTE PAR</u> LE DIRECTEUR DES PRESTATIONS</p> <p>Casa, le</p>	<p>LA SOCIETE (*) (signature suivie de la mention « Lu et Accepté »)</p> <p>....., le</p>
<p><u>SIGNE 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>Rabat, le</p>
<p><u>APPROUVE PAR</u> LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAPEC</p> <p>Casa, le</p>	

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

BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF

Relatif à la réalisation et la mise en place des Banques régionales des idées de projets

Objet	Unité de mesure ou de compte	Prix Unitaire en Dh (hors TVA)		Prix Total
		En lettre	En chiffre	
1. Réalisation d'une étude préliminaire pour réunir les Etudes et plans de développement et élaboration de la méthodologie, et présentation au comité national et au comité Régional Moukawalati	Forfait			
2. Réalisation du diagnostic des potentialités des régions retenues et identification d'idées d'opportunités d'affaires, sous forme de banques de projets	Forfait			
3. Elaboration d'une stratégie de vulgarisation des opportunités d'affaires identifiés, spécifique à chaque région,	Forfait			
4. Restitution des résultats de l'étude à travers des séminaires organisés à cette fin,	Forfait			
5. Développement de l'approche et des outils de veille	Forfait			
Montant hors taxes : Montant de la TVA (%) : Montant TTC :				

CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

CONTEXTE DE LA MISSION

La Très Petite Entreprise (TPE), dans les secteurs formel et informel, représente au Maroc, une très large majorité de l'activité entrepreneuriale, et, sans aucun doute, un fort impact sur 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:

- Aide à la création et Accompagnement
- Développement pour les TPE existantes

2. APERÇU SUR LE PROGRAMME MOUKAWALATI

Le programme vise à accompagner les porteurs de projets, dont les coûts d'investissement sont compris entre 50 000 dhs et 250.000 dhs, et pouvant atteindre 500.000 DH en cas de binôme. L'assistance pré et post création d'entreprise est assurée par des structures d'accompagnement identifiées «guichet Moukawalati».

Ces guichets constituent l'interlocuteur unique du porteur de projet ;

- Ils sont abrités par des organismes publics et privés, notamment les associations de micro crédit (Zakoura, Al Amana, FONDEP, FBPCE), les chambres de commerce, d'industrie et de services, l'OFPPPT, IPED, les fiduciaires, les associations de développement locales, les établissements de formation privés... ;
- Ils disposent d'une même identité visuelle, spécifique au programme Moukawalati.

Le programme Moukawalati a été bâti autour des principes suivants :

- mise en place d'une offre de services, lisible pour les bénéficiaires et les acteurs et normalisée au niveau de l'ensemble des étapes :
 - Présélection,
 - sélection,
 - formation et accompagnement à l'élaboration du plan d'affaires,
 - appui à la création d'entreprise
 - suivi post démarrage.
- facilité d'accès au financement (garantie de l'Etat et avance à l'installation)
- régionalisation de la mise en œuvre du financement (délégation de la garantie aux banques).
- fédération de l'ensemble des organismes publics ou privés intervenant dans la création d'entreprises (structures de formation et d'accompagnement « CCIS, Fondations de micro crédit, Universités, OFPPPT, FBPCE, IPED », Banques, GPBM, ANAPEC, CCG, CRI...),

- Pilotage du programme et coordination entre les différents intervenants à tous les niveaux (National, Régional, et local).

3. CONSTAT

Les diagnostics réalisés, ont fait ressortir une similitude des idées de projets, se focalisant essentiellement sur les opportunités classiques, notamment l'élevage des bovins et des Ovins (Engraissement), la production laitière dans le secteur agricole, les agences de location de voiture et de voyage dans le secteur touristique, la maintenance informatique dans les secteurs des NTIC, le Fer forgé dans le secteur Transformation /Artisanat.... ;

A cet effet, et conformément aux orientations du conseil d'administration de l'ANAPEC et du comité national Moukawalati, les banques régionales d'idées de projets visent à outiller les porteurs de projets, les accompagnateurs, les centres régionaux d'investissements pour assurer une meilleure orientation vers des niches intéressantes pour la création des TPE seront élaborées.

4. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission est de réaliser des études d'opportunités d'affaires au niveau des régions ou provinces cibles en concertation avec les ministères et organismes concernés de l'étude sont les suivantes :

- Les Wilayas et Préfectures,
- Les directeurs des centres régionaux d'investissements,
- Les Agences Régionales de Développement,
- Les banques (Centrales, régionales et locales),
- Les collectivités locales,
- Les agences ANAPEC,
- Les guichets Moukawalati,
- Le Département du Tourisme Rural à la SMIT
- Les Délégations Provinciales et Régionales du Tourismes
- Les Délégations de l'Artisanat
- Les chambres de l'artisanat
- Les Offices de mise en valeur agricole
- Les Directions Provinciales de l'Agriculture.

4.2 Les secteurs d'activité visés sont ci après:

- Tourisme
- Artisanat
- Agriculture

4.3 Les localités cibles :

Les régions cibles seront identifiées par comités nationaux sectoriels institués et représentés par les délégations ministérielles des secteurs concernés.

5. APPROCHE A ADOPTER PAR LE PRESTATAIRE

Le prestataire devra réunir les études et plans de développement disponibles. Il devra aussi réaliser des enquêtes pour identifier et recenser les opportunités d'affaires au niveau national relatives aux secteurs d'activités retenus tout en prenant en considération les éléments suivants :

1. Dispositions du programme Moukawalati :

- Le cout d'investissement inclus entre **50.000 et 500.000 dirhams**
- La catégorie des porteurs de projets cible à savoir les jeunes âgés de 20 à 45 ans au moins un certificat de l'enseignement fondamental

2. Les projets structurants du Royaume et les secteurs porteurs :

- plan Maroc Vert
- plan AZUR et vision 2010 - 2020
- Port Tanger Med
- Emergence
- Plan Rawaj avec le plan de développement de la distribution ;
- Projet Bouragreg
- Stratégie nationale de Développement du Tourisme Rural : Plan Pays d'Accueil Touristique
- Plan de Développement Régional de l'artisanat (PDRA)

Par ailleurs, l'étude pour la constitution des banques régionales des idées de projets sera pilotée par des comités nationaux sectoriels constitués à cet effet.

Ces comités sectoriels sont composés des membres suivants :

- ➔ Département ministériel concerné (Agriculture, Tourisme et Artisanat)
- ➔ Représentants des professions
- ➔ Représentant du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
- ➔ Représentants d'organisation professionnelle éventuellement

Ce comité national sectoriel, en collaboration avec le bureau d'étude sélectionné, a pour mission de :

- ➔ Choisir les deux régions objet de ladite étude ;
- ➔ Identifier éventuellement, les études réalisées en liaison avec l'étude et permettant de contribuer à la réalisation de l'étude ;

Sur la base des travaux du comité national sectoriel, le bureau d'étude sélectionné, préparera une action d'information et de validation des travaux dans le cadre du comité régional Moukawalati.

À l'issue de cette présentation, le comité régional du programme Moukawalati aura pour mission de :

- ➔ Examiner les études et les travaux réalisés en lien avec l'étude pour la mise en place des banques régionales d'idées de projets ;
- ➔ Examiner les parties à contacter par le bureau d'étude ;
- ➔ Délimiter le champ de la prospection
- ➔ Valider la démarche et le planning des activités (restitution, présentation de l'étude au comité régional)

Des réunions intermédiaires seront tenues à la demande de la commission technique de suivi mise en place par le comité régional Moukawalati

6- RESULTATS ATTENDUS

Pour chaque région retenue, les résultats attendus se déclinent comme suit :

- Identifier et recenser les potentialités de développement régional et mettre en exergue les potentialités d'investissement spécifiques à la région,
- Identifier les opportunités d'affaires au niveau régional (cartographies d'opportunités),
- Constituer une banque régionale de projets viables, susceptibles d'être réalisés par les jeunes promoteurs dans le cadre du programme Moukawalati,
- concevoir des outils d'actualisation et d'alimentation des banques d'idées de projets, à travers une fonction veille hébergée au niveau de l'agence régionale ou locale de l'ANAPEC.

7- ACTIVITES A REALISER PAR LE PRESTATAIRE

Cette mission sera déclinée en quatre phases principales :

- 1. Réalisation d'une étude préliminaire pour réunir les Etudes et plans de développement et élaboration de la méthodologie,**
- 2. Diagnostic des potentialités des régions retenues et identification d'idées d'opportunités d'affaires, sous forme de banques de projets,**
- 3. Elaboration d'une stratégie de vulgarisation des opportunités d'affaires identifiés, spécifique à chaque région,**
- 4. Restitution des résultats de l'étude, à travers des séminaires organisés à cette fin,**
- 5. Développement de l'approche et des outils de veille**

Phase I : Lancement et cadrage de la mission

Le cabinet devra animer devant le comité technique national, une séance pour exposer :

- ➔ Les objectifs et la finalité de la mission
- ➔ Les résultats de l'étude préliminaires (documentaire / Recensement),
- ➔ La méthodologie proposée,

La méthodologie devra comprendre, entre autres :

- La proposition d'une liste d'opérateurs qui feront l'objet des investigations. Le prestataire doit spécifier les critères qui seront retenus pour le choix de cette liste tenant compte des spécificités des régions retenues,
- Le cas échéant, la proposition d'une méthodologie spécifique à chaque région pour appréhender les opportunités d'affaires,
- L'établissement d'un chronogramme détaillé pour les différentes phases de l'étude,
- La détermination des moyens techniques et humains qui y seront alloués.

La phase 1 sera sanctionnée par un livrable « rapport de méthodologie et l'étude préliminaire » qui doit être présentée au comité technique national. La durée totale de la phase 1 ne devra pas dépasser 30 jours calendaires à compter de la date de l'ordre de service.

Phase II : Diagnostic des potentialités des régions et identification d'idées d'opportunités d'affaires

-1- diagnostic

Pour chaque région retenue, Il s'agit d'élaborer un diagnostic des secteurs d'activités économiques de la région faisant ressortir son positionnement au niveau national. Ce diagnostic portera notamment sur l'identification des carences de la région en termes de compétences/atouts et les potentialités spécifiques à valoriser dans la région.

Pour ce faire, il est demandé au prestataire de réaliser des investigations de terrain approfondies et exhaustives auprès des acteurs économiques locaux :

- ➔ Services économiques préfectoraux de la région,
- ➔ CCIS. ; Chambres d'agriculture et d'artisanat, ONG....,
- ➔ Guichets d'appui Moukawalati
- ➔ Banques et autres organismes financiers (sociétés de micro crédit..),
- ➔ Opérateurs privées dans les différents secteurs d'activités,
- ➔ Associations professionnelles,
- ➔ Services extérieurs de la WILAYA (délégations représentant les différents ministères),
- ➔ Collectivités locales,

→ etc.

Au terme de ces investigations, le prestataire doit notamment :

- Réaliser une monographie économique de la région (aspect socio-économique, nombre d'habitants, nombre d'habitants actifs, pouvoir d'achat des habitants, activités économiques existantes, flux d'échanges commerciaux et de services avec les autres régions du pays....),
- Elaborer une analyse de la dynamique économique de la région et l'attraction des investissements,
- Définir les atouts et les faiblesses de chaque secteur d'activité,
- Réaliser une analyse approfondie portant sur les atouts, faiblesses et opportunités de la région ainsi que les contraintes handicapant son développement

- 2- Identification d'opportunités d'affaires

- Identifier les projets à développer,
- Identifier et mettre en exergue les opportunités d'affaires qui s'offrent au niveau de la région par secteur d'activités économique,
- Présenter les capacités maximales des régions à abriter les projets identifiés,
- Décliner les opportunités ainsi identifiées sous forme de fiches projet dûment argumentés et exploitables par les guichets Moukawalati et les promoteurs potentiels et faisant ressortir notamment les éléments suivants (à titre indicatif et non exclusif) :

- ↗ **objet du projet**
- ↗ **justification du projet**
- ↗ **profil adéquat du promoteur du projet**
- ↗ **secteur d'activité**
- ↗ **investissement estimé, détaillé par rubrique,**
- ↗ **emplois à créer**
- ↗ **marchés (débouchés du projet)**
- ↗ **rentabilité projetée**
- ↗ **retombées socio économiques du projet**
- ↗ **pré-requis pour la réalisation du projet**

Le but de ces fiches projet est d'aider les promoteurs potentiels pour la prise de décision en vue de l'élaboration d'études de faisabilité et de dossiers bancables pour la réalisation de leurs projets.

Phase III : Elaboration d'une stratégie de vulgarisation des opportunités d'affaires identifiées

Il s'agit de proposer une démarche opérationnelle pour la vulgarisation desdites opportunités au niveau des régions, en identifiant pour chaque région retenue :

- Les opérateurs économiques qui seront chargés de cette opération de vulgarisation,
- Les canaux de communication appropriés, les moyens à engager et les modalités opérationnelles pour informer et communiquer autour desdites opportunités,
- L'estimation du budget à allouer pour la réalisation des actions de communication.

Phase IV : Restitution des résultats de l'étude

Le prestataire animera un séminaire de restitution des résultats de l'étude au niveau du chef lieu des régions identifiées en présence des parties prenantes. Une synthèse de l'étude par région retenue sur supports électronique et documentaire sera élaborée par le prestataire et servira de support à l'occasion dudit séminaire. Les aspects logistiques seront assurés par l'ANAPEC et son réseau.

Phase V : Développement de l'Approche et des Outils de Veille

Le prestataire développera une approche visant à mettre à jour les banques régionales des idées de projets à travers une veille active permettant aux porteurs de projets de repérer et anticiper systématiquement sur les informations relatives aux tendances économiques, la concurrence, les marchés, les opportunités d'affaires et les futures réglementations ... etc, afin de prendre des décisions éclairées.

8. Expertise

La composition de l'équipe de consultants en nombre, en qualité et en organisation est laissée à l'initiative du prestataire et sera partie intégrante du marché relatif à cette mission.

L'équipe de consultants comprendra un chef d'équipe qui aura pour mission d'encadrer l'ensemble des phases, coordonner la rédaction des rapports et en assurer la qualité. Il sera l'interlocuteur de l'ANAPEC pour les aspects de planification, de reporting et d'avancement des interventions.

Cette expertise doit notamment satisfaire aux profils suivants :

Profil du chef d'équipe:

- Formation supérieure en économie,
- Expérience dans la réalisation d'études d'opportunités d'affaires,
- Expériences dans la réalisation de monographies économiques,

- Connaissance approfondie de l'environnement des affaires et de la TPE,
- Expériences confirmée en pilotage de projet et gestion d'équipes,
- L'expérience du consultant dans la réalisation d'études monographiques, d'opportunités d'affaires et de faisabilités de projets est vivement recommandée.

Profil des membres de l'équipe :

- avoir une excellente connaissance du domaine économique et social au Maroc,
- Bonne connaissance de l'environnement des affaires et de la TPE,
- avoir une excellente aptitude à mener des enquêtes économiques et sociales.

9. Durée et livrables

9.1. Durée de la mission

La durée globale de l'intervention du cabinet ne peut en aucun cas dépasser **12 mois maximum, à partir de l'émission de l'ordre de service.**

9.2. Livrables

Phase 1 : lancement et cadrage de l'étude

Livrable	Nombre	Langue	Délai maximum de remise
1. Rapport de méthodologie sur l'étude préliminaire et les plans de développement et présentation aux deux comités	10 copies papier Version électronique	Français	30 jours calendaires à compter de la date de l'ordre de service.

Phase 2 : Diagnostic des potentialités de la région et identification d'idées d'opportunités d'affaires

Le prestataire est tenu de remettre les rapports suivants pour chaque région retenue dans un délai maximum de **6 mois** à compter de la date de l'ordre de service.

Livrables	Nombre	Langue
1. Rapport de diagnostic (résultats des investigations, opérateurs contactés, questionnaires des enquêtes, enseignements tirés, etc.)	10 copies papier Version électronique	Français
2. Monographie de la région	10 copies papier Version électronique	Français
3. Rapport sur les opportunités d'affaires incluant : <ul style="list-style-type: none"> les potentialités à valoriser dans la région les activités existantes à développer les fiches projet relatives aux opportunités d'affaires identifiées 	10 copies papier Version électronique	Français

Phase 3 : Elaboration d'une stratégie de vulgarisation des opportunités d'affaires identifiés

Livrable	Nombre	Langue	Délai maximum de remise
document sur la stratégie de vulgarisation des opportunités d'affaires identifiées pour chacune des régions retenues	10 copies papier Version électronique	Français	7 mois à compter de la date de l'ordre de service.

Phase 4 : Restitution des résultats de l'étude

Livrable	Nombre	Langue	Délai maximum de remise
6. Synthèse de l'étude + préparation et organisation du séminaire pour chacune des régions retenues	10 copies papier Version électronique documents originaux format PDF • CD ROM	Français	9 mois à compter de la date de l'ordre de service.

Phase 5 : Développement de l'approche de veille

Livrable	Nombre	Langue	Délai maximum de remise
7. Approche et Outils de veille	10 copies papier Version électronique documents originaux format PDF • CD ROM	Français	9 mois à compter de la date de l'ordre de service.

9.3. Validation des livrables

Le comité technique national disposera d'un délai de vingt jours calendaires pour examiner et le cas échéant valider les livrables. De son côté, le prestataire disposera d'un délai de sept (7) jours calendaires pour remettre les documents corrigés.

Le comité peut, en cas d'insuffisances au niveau du document corrigé présenté par le prestataire, proroger le délai de validation susvisé.

10. Confidentialité

Les consultants sont tenus de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion. Tout manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

11. SUIVI ET REPORTING

Le comité technique national sera désigné pour la supervision du déroulement de la mission et a pour rôle d'assurer la coordination de l'action sur le terrain, d'organiser le suivi, de préserver la cohésion entre les partenaires sur le terrain et d'aplanir les difficultés. Il interviendra également pour toute éventuelle réorientation de la mission.

Les réunions du comité technique spécifiques à cette opération se tiendront à l'issue de chaque phase et chaque fois que nécessaire. Toutes les validations des livrables, les changements éventuels dans le cadre de la mission devront être formulés dans le cadre de ce comité technique. Tous les PV des réunions seront élaborés par le cabinet.