



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO

وكالة حساب قعدى الألفية-المغرب

Réunion de pré-soumission de la consultation n°DP/QCBS/MCA-M/EW-25-A/Compact Contrat QCBS

**La sélection d'un Cabinet de consultants chargé de l'appui à
l'élaboration du référentiel des coûts de la Formation professionnelle**

Le 22 Janvier 2020

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif et étendue de la mission, durée, et livrables de la mission ainsi que l'équipe à mobiliser pour cette mission.

2

VOLET ADMINISTRATIF

Description du processus de passation des marchés selon les lignes directrices de MCC.

3

VOLET FISCAL

Présentation des dispositions fiscales pour les consultants.

1. Contexte :

1.1 Rappel sur le Compact II



1. Contexte :

1.1 Rappel sur le Compact II

Caractéristiques du Compact II

Type de financement : Don

Durée : 5 ans

Date de signature du Compact II:

30 novembre 2015

Date d'entrée en vigueur :

30 juin 2017

Montant - MCC : 450 M. USD

Montant - GM : 15% du financement de MCC



Projets structurants du Compact II

Projet 1 :

Éducation et formation pour l'employabilité

Activité 1

Éducation
Secondaire

Activité 2

Formation
Professionnelle

Projet 2 :

Productivité du foncier

Activité 1

Gouvernance

Activité 2

Foncier Rural

Activité 3

Foncier
Industriel

Activité « Formation professionnelle »

Niveau opérationnel



➔ Mettre en place une FP tirée par la demande du secteur privé

Niveau stratégique



➔ Renforcer les capacités du SFP et améliorer sa gouvernance

Activité « Formation professionnelle »



Appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle



1 Accompagnement à l'élaboration et à la mise en œuvre du **cadre légal et/ou réglementaire** régissant la FP

2 Appui à la mise en place d'un nouveau **modèle de financement** de la FP

3 Assistance technique pour la mise en œuvre de la nouvelle **réforme de la formation continue**

4 Appui à la mise en œuvre de la réforme de la **formation professionnelle privée**

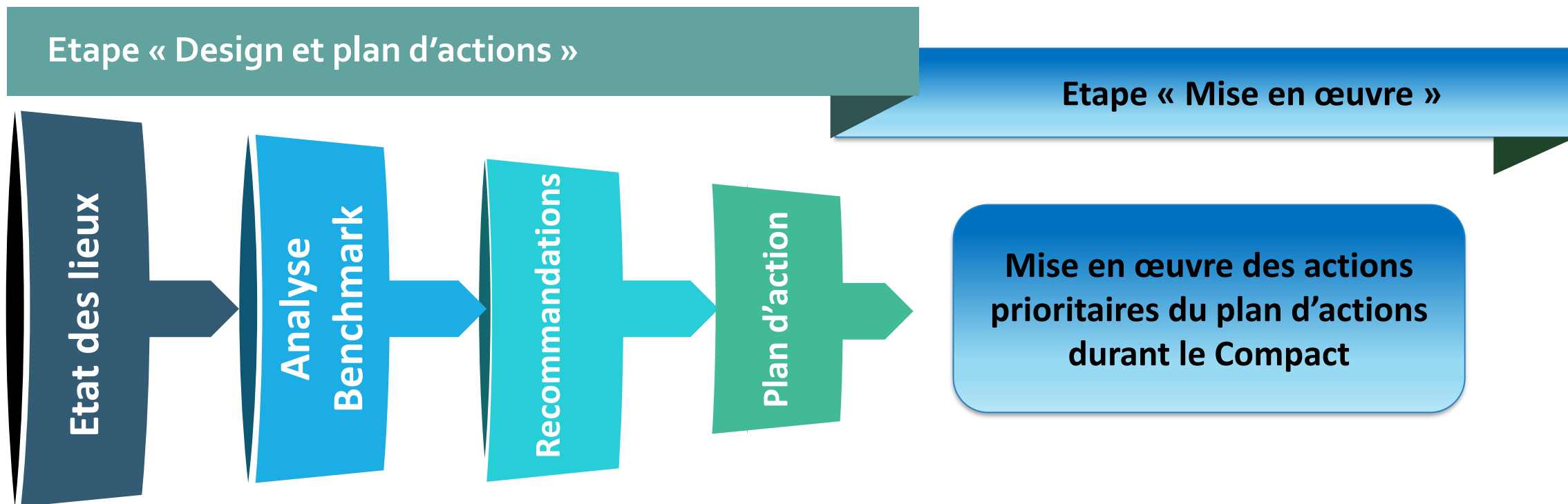
5 Appui à l'amélioration de pratiques et politiques liées au genre et l'inclusion sociale au DFP et mise en place de mesures d'**intégration sociale et de genre dans le système de la FP**

Activité « Formation professionnelle »

Composante « Appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle »



Approche retenue pour chaque axe d'appui à la réforme de la FP



Etape design de la composante « Appui à l'opérationnalisation de la réforme de la FP »

- Axe financement
- Axe Juridique
- Axe FP Privée



RECOMMANDATION:

NÉCESSITÉ DE VISIBILITÉ SUR LES DÉPENSES DE LA FP: OPTIMISATION, RATIONALISATION, ETC.



Contrat EW 25 A

Appui à l'élaboration du référentiel des coûts de la Formation professionnelle

1. Volet Technique : **Objectif général de la mission**

vingt-six (26) mois.

L'objectif de ces termes de références est de définir les contours de la mission portant sur l'accompagnement du DFP et de ses partenaires dans la réalisation d'une analyse des coûts de référence de la FP et l'élaboration d'un référentiel des coûts par filière, niveau et mode de formation professionnelle et ce, en tenant compte du contexte et des acquis institutionnels, d'une part, et du retour d'expérience des meilleures pratiques internationales, d'autre part



CONSISTANCE

L'intervention du consultant s'articule autour de ***quatre missions de base et de missions optionnelles***:

Missions de base:

Mission n°1 : Lancement et cadrage du projet.

Mission n°2 : Elaboration d'une nomenclature de dépenses harmonisée

Mission n°3 : Développement d'un référentiel des coûts unitaires de la FP par programme, par niveau et mode de formation.

Mission n°4 : Organisation d'un séminaire de partage et de restitution des travaux

Missions optionnelles

Il s'agit de prestations au besoin, dont notamment l'élaboration du référentiel des coûts pour 25 autres filières, dont la décision quant à la consistance et la pertinence de les réaliser incombera à l'Agence MCA-Morocco.

Le niveau d'effort maximal est estimé à 500 jours experts.

Les livrables et le niveau d'effort nécessaires pour la réalisation de ces prestations seront arrêtés avec le prestataire à l'occasion de l'activation de ces prestations.

1. Volet Technique : Description de la prestation

Parties prenantes

Dans le cadre de sa démarche, le consultant est tenu de mener des consultations auprès de tous les acteurs du système de la FP notamment :

- Le Département de la Formation Professionnelle ;
- Le Ministère en charge des Finances ;
- L'OFPPT et les Département Ministériels concernés notamment l'Agriculture, l'Artisanat, le Tourisme, la Pêche maritime, les IGD;
- La fédération du secteur de la FP privée ;
- La CGEM.



1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activité/ livrables

Missions de base:		
Mission	Activités	Livrables
Mission n°1 : Lancement et cadrage du projet	<ul style="list-style-type: none">• Mener des consultations auprès de tous les acteurs dans le système,• Animer des séances de lancement et de cadrage du projet qui seront consacrées à la présentation de la méthodologie d'intervention pour la réalisation des différentes missions objet du présent contrat.	Rapport méthodologique présentant et expliquant la méthodologie, le planning de réalisation des missions/activités programmées, l'organisation de l'équipe projet, le contenu et la finalité de chaque mission.

1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activité/ Niveau d'effort & livrables

Missions de base

Mission	Activités	Livrables
<p><u>Mission n° 2 :</u></p> <p>Elaboration d'une nomenclature de dépenses harmonisée</p>	<p>Activité n°1 : Analyser la nomenclature actuelle des dépenses des différents acteurs dans la FP, soulever les contraintes qui lui sont associées et proposer les ajustements nécessaires pour son harmonisation;</p> <p>Activité 2 : Identifier toutes les dépenses liées à la mise en œuvre de la FP, y compris celles liées aux aspects d'inclusion sociale et de genre, pour l'ensemble des opérateurs, établir une nomenclature de dépense harmonisée à utiliser par tous les acteurs dans la formation professionnelle et proposer des scénarii d'implémentation de cette nouvelle nomenclature ;</p> <p>Activité n°3 : Organiser un séminaire de partage (environ 100 personnes) concernant la nouvelle nomenclature des dépenses retenue.</p> <p>L'organisation et la logistique seront assumées par le consultant qui devra préparer au préalable un rapport sur la démarche d'animation, les thématiques, les supports et l'évaluation à approuver par MCA-Morocco.</p>	<p>Livable 2.1: Rapport de l'activité n°1 relative à la nomenclature actuelle des différents acteurs dans la FP, aux contraintes qui lui sont associées et aux propositions pour son harmonisation</p> <p>Livable 2.2 : Rapport de l'activité n°2 relatives à la nomenclature de dépense harmonisée et au scénario de son implémentation</p> <p>Livable 2.3 : Rapport de l'activité n°3 relative au séminaire de partage</p>

1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activité/ livrables

Missions de base

Mission	Activités	Livrables
<p><u>Mission n° 3 :</u></p> <p>Développement du référentiel des coûts unitaires de la FP par programme, niveau et mode de formation</p>	<p>Il est demandé au consultant de réaliser les activités suivantes qui doivent être conduites en parfaite concertation avec les parties prenantes notamment à travers des focus groupes pour l'adoption des approches de calcul proposées pour chacune des composantes du coût</p> <p>Activité n°1 : concevoir et développer un outil d'analyse des coûts unitaires de référence par programme, niveau et mode de formation. Cette activité doit tenir compte des guides et des outils produits dans le cadre l'approche basée sur les compétences . Cet outil doit envisager les mécanismes appropriés pour prendre en considération l'évolution des différents paramètres notamment des prix.</p> <p>Ces guides sont publiés sur le site du DFP : www.dfp.gov.ma-ingenierie-de-formation/documents-de-base-de-lapc.html et www.reapcmaroc.com</p> <p>Les spécificités des opérateurs de formation et de leurs modalités d'organisation au niveau central/régional/local devraient être pris en compte</p> <p>Activité n°2 : concevoir et développer une plateforme informatique supportant le référentiel des coûts par programme, niveau et mode de formation et permettant de calculer ces coûts standards de référence . Cette plateforme doit permettre d'intégrer, au besoin, de nouvelles filières.</p>	<p>Livrable 3.1: L'outil d'analyse des coûts unitaires de référence par programme, niveau et mode de formation</p> <p>Livrable 3.2: La plateforme informatique supportant le référentiel des coûts par programme, niveau et mode de formation et permettant de calculer ces coûts standards de référence</p>

1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activité/ livrables

Missions de base

Mission	Activités	Livrables
<p><u>Mission n° 3 :</u></p> <p>Développement du référentiel des coûts unitaires de la FP par programme, niveau et mode de formation</p>	<p>Activité n°3 : Renseigner et élaborer le référentiel des coûts standards pour les programmes retenus par niveau et mode de formation. Cette activité concernera 75 programmes élaborés selon l'approche basée sur les compétences.</p> <p>Activité n°4 : organiser des actions de formation sur l'outil d'analyse des coûts unitaires de référence et le référentiel des coûts ainsi que la plateforme informatisée. Cette formation concernera aussi bien le niveau stratégique (2 groupes) qu'opérationnel (directeurs des EFP et responsables financiers).</p> <p>L'organisation et la logistique de la formation du niveau stratégique seront assumées par le consultant qui devra préparer au préalable un rapport sur la démarche d'animation, les thématiques, les supports et l'évaluation à approuver par MCA-Morocco.</p> <p>La formation du niveau opérationnel sera organisée par opérateur de formation (14 opérateurs de formation à raison d'un groupe par opérateur). La logistique de cette formation sera assumée par les opérateurs de formation.</p>	<p>Livrable 3.3: Le référentiel informatisé des coûts unitaires par programme, niveau et mode de formation pour les 75 filières</p> <p>Livrable 3.4 : Rapport sur le déroulement des actions de formation</p>

1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activité/ livrables

Missions de base

Mission	Activités	Livrables
<p><u>Mission n° 4 :</u></p> <p>organisation d'un séminaire de partage et de restitution des travaux</p>	<p>Il s'agit d'organiser un séminaire de partage et de restitution des travaux (100 personnes environ représentant notamment les Ministères, les professionnels, les bailleurs de fonds, les ONG, etc.).</p> <p>Toute l'organisation et la logistique sera assurée par le consultant qui devra préparer au préalable un rapport sur la démarche d'animation, les thématiques, les supports et l'évaluation à approuver par MCA-Morocco</p>	<p>Livrable 4: Rapport sur le déroulement du séminaire</p>

1. Volet Technique : Profil de l'équipe des experts

QUALIFICATIONS DU PERSONNEL: Missions de base

Personnel clé

Expert(e)s
Deux Spécialistes en comptabilité et Finance dont un est Chef de projet
Spécialiste en gestion des centres de formation professionnelle
Architecte en systèmes d'information

Personnel d'appui

Expert(e)s
Spécialiste en comptabilité et Finance
Spécialiste (s) en ingénierie de formation
Spécialiste(s) en SI

L'équipe devra inclure, à minima, l'expertise et le personnel tels que décrits au niveau des Tdr.

Le Consultant est libre de rajouter du personnel pour chacun des domaines d'expertise tel qu'il s'avère nécessaire pour assurer la réalisation des missions spécifiées dans les termes de référence.

La maîtrise de la langue française est requise pour tous les membres du personnel, le personnel peut être international ou local.

1. Volet Technique : Description de la prestation

Missions/Activités/ Niveau d'effort

Mission optionnelle: 500 j.exp

Mission optionnelle (coûts de référence pour 25 autres filières et autres) : **500 Hommes- jours**

Le nombre total d'hommes-jours de 500 H/J pour le Personnel nécessaire à l'exécution des missions optionnelles, donné uniquement à titre illustratif et comme base de comparaison, est réparti comme suit :

Expert(e)s	Niveau d'effort (H.J)
Spécialistes en comptabilité et Finance dont le Chef de projet	150
Spécialiste (s) en gestion des centres de formation professionnelle	25
Spécialiste (s) en ingénierie de formation	50
Architecte en systèmes d'information	25
Autres spécialistes	250
Total	500

L'Agence MCA-Morocco sera appuyée par un **comité de suivi** du projet pour assurer le suivi de l'exécution de toutes les activités et veiller sur leur bon déroulement. Ce comité, présidé par l'Agence MCA-Morocco, est composé de :

- Représentants du DFP
- Représentants de l'OFPPT et des opérateurs de FP publics et privés concernés
- Ministère de l'Economie et des Finances;
- Toute personne/organisme dont l'apport est jugé pertinent

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif et étendue de la mission.

2

VOLET ADMINISTRATIF

Description du processus de passation des marchés selon les lignes directrices de MCC.

3

VOLET FISCAL

Présentation des dispositions fiscales pour les consultants.

2. Volet Administratif : **Processus de passation des marchés**

Principes de passation de marchés de la MCC

- ❖ Des procédures ouvertes, équitables et concurrentielles appliquées d'une manière transparente ;
- ❖ Les appels d'offres/demandes de propositions sont basées sur une description claire et précise des besoins;
- ❖ Sélectionner des entrepreneurs/consultants qualifiés qui exécuteront les contrats conformément à leurs clauses, et en respectant les délais;
- ❖ Des prix commercialement raisonnables.

2. Volet Administratif : Processus de passation des marchés

Rôles de la Passation des Marchés dans MCA-Morocco

- ❖ Millennium Challenge Corporation - MCC
- ❖ MCA-Morocco : Direction de Passation des Marchés - DPM
- ❖ Agent de Passation des Marchés – Cardno PA

2. Volet Administratif : **Processus de passation des marchés**

Directives particulières à MCC

- ❖ **Aucune préférence nationale**
- ❖ **Pays objet de sanctions ou de restrictions en vertu des lois ou des politiques des États-Unis: **liste disponible dans le site de MCC****

2. Volet Administratif : **Élaboration des propositions**

TYPES DE SOUMISSION:

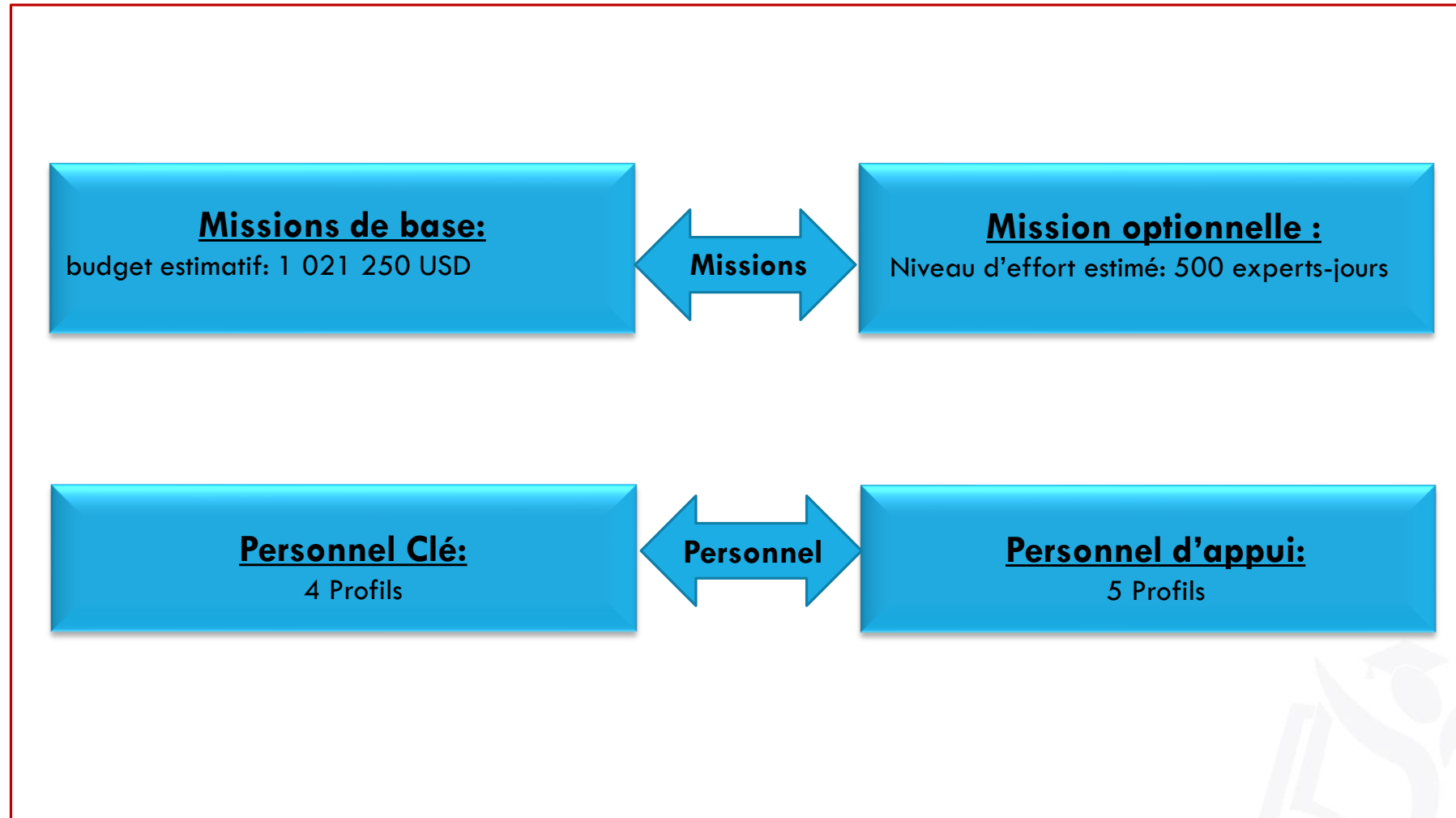
par voie électronique
**Les soumissions sous format
papier ne seront pas
acceptées.**

2. Volet Administratif : **Élaboration des propositions**

PAR VOIE ELECTRONIQUE

- ❖ Les propositions doivent être soumises électroniquement, uniquement, **via les liens indiqués** dans la Demande de Propositions (**voir annexe 1 section II**)
- ❖ Prière de lancer le processus de téléchargement **en temps utile avant l'expiration** de la date et l'heure limites de soumission des propositions
- ❖ Soumission d'une PROPOSITION COMPLÈTE:
 - Proposition Complète = Proposition Technique + Proposition Financière verrouillée avec mot de passe
- ❖ Joindre un sommaire de tous les documents à la première page de chaque proposition

2. Volet Administratif : Particularité du Projet



2. Volet Administratif : **Élaboration des propositions**

- ❖ La proposition ainsi que toute correspondance doivent être rédigées en français
- ❖ La date limite de dépôt des Propositions est le **12 Février 2020 à 15h00 min (GMT+1), heure locale du Maroc**
- ❖ Des clarifications peuvent être demandées par courriel dans un délai ne dépassant pas le **24 janvier 2020**
- ❖ L'Agence MCA-Morocco fournira des réponses à tous les Consultants dans un délai ne dépassant pas le **31 janvier 2020**
- ❖ Dans le cas d'une sous-traitance : préciser le(s) nom(s) des sous-traitants et les tâches à sous-traiter.

2. Volet Administratif : **Formulaire des Propositions Techniques**

- ❖ **TECH-1** Formulaire de Soumission de la Proposition Technique
- ❖ **TECH-2A** Capacité financière du Consultant
- ❖ **TECH-2B** Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et passés auxquels le Consultant est partie
- ❖ **TECH-3** Organisation du Consultant
- ❖ **TECH-4** Expérience du Consultant
- ❖ **TECH-5** Références des contrats financés par MCC
- ❖ **TECH-6** Description de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail proposé pour l'exécution de la mission
- ❖ **TECH-7** Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission
- ❖ **TECH-8** Composition de l'Equipe et répartition des tâches
- ❖ **TECH-9** Plan de dotation en personnel
- ❖ **TECH-10** Programme de travail et des livrables
- ❖ **TECH-11** Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé professionnel proposé

2. Volet Administratif : **Formulaires des Propositions Financières**

- ❖ **FIN-1** **Formulaire de soumission de la Proposition financière**
- ❖ **FIN-2** **Etat récapitulatif des prix**
- ❖ **FIN-3** **Ventilation des coûts par activité**
- ❖ **FIN-4** **Ventilation de la rémunération**

2. Volet Administratif : **Méthode de sélection**

Sélection Basée sur la Qualité et le Coût avec une pondération de points techniques et du prix. La procédure d'évaluation (**section III**) consiste à :

1. Analyse des documents administratifs et de la capacité financière (**3.1 à 3.3 section III**).
2. Analyse des propositions techniques (**3.4 section III**).
3. Approbation du rapport technique par MCA et MCC.
4. Ouverture des propositions financières (admissible) .
5. Analyse des propositions financières.
6. Pondération : **80%** Qualité, **20%** Prix (**3.4 section III**).
7. Approbation du rapport d'évaluation combiné par MCA et MCC.

2. Volet Administratif : **Forme et contenu**

Dossier technique

Il est demandé aux Consultants de soumettre une Proposition technique (**formulaire section IV-A**), qui doit contenir les informations sur :

- ❖ Expérience dans l'exécution de projets similaires
- ❖ Approche technique en réponse aux termes de référence (méthodologie, plan de travail, chronogramme)
- ❖ liste du personnel clé de la mission.

2. Volet Administratif : **Forme et contenu**

Dossier technique

La proposition technique de chaque consultant sera évaluée selon les critères suivants :

- ❖ Capacités organisationnelles (**20 points**).
- ❖ Approche, méthodologie et plan de travail (**30 points**).
- ❖ Qualifications du personnel clé de la mission (**50 points**).
- ❖ Le score technique minimum exigé pour se qualifier est de **80** points sur 100.

2. Volet Administratif : **Forme et contenu**

Dossier technique

Il est à noter que le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu une note technique au-dessus de **75 points** suite à une première évaluation technique seront convoqués à un entretien d'une durée ne dépassant pas 75 minutes détaillé comme suit: (30 minutes pour la présentation et 45 minutes pour les questions et réponses)

A l'issue de cet entretien, le panel ajustera les scores individuels des experts avec plus ou moins un maximum de 5 points et procédera par conséquent :

- Au reclassement des soumissionnaires (le cas échéant);
- Au rejet d'un ou plusieurs soumissionnaires retenus au terme de la première évaluation technique (le cas échéant).

2. Volet Administratif : **Contrat**

Durée prévue du contrat est de vingt-six (**26**) mois maximum sans toutefois dépasser la date de **fin du Compact** : 30 juin 2022

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif et étendue de la mission.

2

VOLET ADMINISTRATIF

Description du processus de passation des marchés selon les lignes directrices de MCC.

3

VOLET FISCAL

Présentation des dispositions fiscales pour les consultants.

3. Volet Fiscal : **Dispositions fiscales/ TVA et DD**

Taxe sur la valeur ajoutée / droits et taxes à l'importation

- ❖ Les prestations financées dans le cadre de l'Accord du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée et les droits à l'importation.
- ❖ Pour pouvoir facturer en Hors-Taxes, la demande d'achat en exonération de la TVA /franchise douanière est déposée par l'Agence MCA-Morocco auprès de l'administration compétente.

3. Volet Fiscal : **Dispositions fiscales/ TVA et DD**

- ❖ La demande d'exonération de la TVA/franchise douanière se fait sur la base des factures pro-forma fournies par le fournisseur à l'Agence MCA-Morocco, après la signature du contrat.
- ❖ Une attestation d'achat en exonération de la TVA/ franchise douanière est fournie par l'administration compétente.

3. Volet Fiscal : Remboursement de la TVA

En application de l'article 103 du Code Général des Impôts : les prestataires non-résidents ayant désigné un représentant fiscal au Maroc, et ayant supporté la TVA au nom de leur sous-traitants, peuvent formuler une demande de remboursement du crédit de TVA, auprès du service local des Impôts à la fin de chaque trimestre de l'année civile au titre des opérations réalisées au cours du ou des trimestres écoulés.

3. Volet Fiscal : Dispositions fiscales/ IS

Impôt sur les bénéfices / revenus

- ❖ L'Agence MCA-Morocco procèdera à la retenue à la source de l'impôt sur les sociétés (IS) de 10% sur tous les montants bruts réglés (HT), en contrepartie de prestations de services en faveur des non-résidents.
- ❖ Pour tous les impôts sur les bénéfices prélevés, les non-résidents concernés recevront du gouvernement du Maroc, sur demande, la preuve de paiement pour leur éviter la double imposition.

3. Volet Fiscal : Proposition financière

- ❖ Elle doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes payées au Maroc ainsi que tous les droits et taxes payés dans le pays d'origine, y compris les droits de douane et autres prélèvements que le consultant est susceptible de subir.
- ❖ Cette proposition ne devra pas inclure les montants de la TVA ainsi que les droits de douanes au Maroc, quand ils existent, et pour lesquels les fournisseurs recevront des attestations d'exonération et des franchises douanières.

Réunion d'information
préparatoire à la soumission des propositions

Merci pour votre attention

MARCHÉ DE SERVICES DE CONSULTANTS

Demande de Propositions DP/QCBS/MCA-M/EW-25-A/Compact

Rabat, 22 janvier 2020

