



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO

وكالة حساب قعدى الألفية-المغرب

Réunion de pré-soumission de la consultation n°DP/QCBS/MCA-M/LR-08/Compact MARCHÉ DE SERVICES DE CONSULTANTS

Développement d'une application mobile d'alphabétisation fonctionnelle en lien avec l'opération de melkisation des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz

26 Juin 2020

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif, composition, durée, livrables et l'équipe à mobiliser pour cette prestation.

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- Volet technique

Contexte

- ❖ Cadre général : Compact II > programme de coopération conclu entre le gouvernement du Royaume du Maroc et le gouvernement des Etats Unis, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC).
- ❖ Projet Foncier Rural vise l'amélioration de la productivité du foncier rural, la lutte contre la pauvreté et l'impulsion de la création d'emplois, à travers l'appropriation des terres et l'accompagnement des bénéficiaires.
- ❖ Hautes Orientations de Sa Majesté le Roi Mohammed VI : Faire du foncier collectif un levier pour le développement économique et sociale dans le monde rural.

1- Volet technique

Composantes du projet Foncier Rural

Composante 1

Opération de Melkisation

- Transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation en propriétés individuelles de 5 Ha et ce, sur la base d'une nouvelle procédure de melkisation optimisée en termes de coûts et de délais, prenant en compte les aspects environnementaux, sociaux et de genre.
- Opération pilote de melkisation de près de 66.000 Ha de terres collectives situés dans les périmètres d'irrigation du Gharb et du Haouz.

Composante 2

Mesures d'accompagnement

- Visant à maximiser les retombées économiques et sociales de l'opération pour assurer une meilleure valorisation des terres melkisées, mais aussi pour réussir un développement inclusif de la population cible en favorisant sa qualification et son autonomisation.
- Ciblant près de 132.000 bénéficiaires directs.

1- Volet technique

Partenaires

OPERATION MELKISATION

Ministère de
l'Intérieur

Ministère de
l'Agriculture

Agence Nationale de
la Conservation
Foncière, du Cadastre
et de la Cartographie
(ANCFCC)

ORMVAs
(Gharb et Haouz)

MESURE D'ACCOMPAGNEMENT

Groupe Crédit
Agricole du Maroc
(GCAM)

Office National du
Conseil Agricole
(ONCA)

Agence Nationale
de Lutte Contre
l'Analphabétisme
(ANLCA)

1- Volet technique

Objectif de la prestation

➡ Développement d'une application mobile d'alphabétisation destinée au secteur de l'agriculture.

- ❖ Consistant en le développement d'une application mobile d'apprentissage à distance destinée aux analphabètes (M-Learning) des zones du projet, exploitable sur tablettes, smartphones ou tout autre support (Android et IOS).
- ❖ Permettant d'octroyer une valeur ajoutée au dispositif didactique de l'ANLCA.

1- Volet technique

Supports à dématérialiser

Première partie: Niveau d'autonomisation du programme d'alphabétisation fonctionnelle destiné au secteur d'agriculture relatif aux compétences de base et les compétences de vie pratiques des bénéficiaires **(270 heures)** ;

Deuxième partie: Programmation de trois (3) modules complémentaires relatifs à l'opération de melkisation des terres collectives **(60 heures)** ;

Troisième partie: Niveau de qualification du programme d'alphabétisation fonctionnelle destiné au secteur d'agriculture relatif aux compétences fonctionnelles et aux savoirs pratiques nécessaires à l'activité agricole **(120 heures)** ;

Quatrième partie: Programmation de séances d'éducation financière dont les thématiques prioritaires seront sélectionnées lors des réunions de cadrage **(30 heures)**.

1- Volet technique

Organisation et durée

- 1) Période de base concernant la conception et le développement d'une application mobile pour les manuels existants relatifs au programme d'alphabétisation destiné au secteur de l'agriculture (parties 1, 3 et 4).
- 2) Période optionnelle concernant la mise à jour de l'application mobile à travers l'intégration des modules supplémentaires en cours de développement (partie 2).

Le délai maximum de réalisation des prestations est fixé à :

Période de base: 16 mois calendaires

Période optionnelle: 10 mois calendaires

- ✓ Chevauchement des deux périodes (base et optionnelle)
- ✓ Considération de la date de fin du Compact II (juin 2022)
- ✓ Y compris les délais de validation et reprise

➡ à compter de la date de démarrage de l'exécution de chaque période

1- Volet technique

Livrables et délais de validation

Tâches	Intitulé	Date de Livraison (mois)	
		Période de base	Période optionnelle
A: Approche méthodologique et plan d'assurance qualité (PAQ)	A-1 : Note méthodologique	$Mb1 = Mb + 1$	$Mo1 = Mo + 0,5$
	A-2 : Plan Assurance Qualité (PAQ)	$Mb1 = Mb + 1$	$Mo1 = Mo + 0,5$
	A-3 : Plan d'atténuation des risques covid-19	$Mb1 = Mb + 1$	$Mo1 = Mo + 0,5$
B: Elaboration et conception du prototype de contenu du programme d'alphabétisation et de l'application mobile	B-1 : Conception et élaboration du prototype du contenu de l'application et de la plateforme de suivi	$Mb2 = Mb1' + 2$	$Mo2 = Mo1' + 1$
C : Développement et durabilité de l'application mobile et de sa plateforme	C-1 : Projet de l'application mobile et de sa plateforme	$Mb3 = Mb2' + 5$	$Mo3 = Mo2' + 2$
	C-2 : Mise en service de l'application mobile et de sa plateforme	$Mb4 = Mb3' + 2$	$Mo4 = Mo3' + 0,5$
	C-3 : Durabilité de l'application mobile et de sa plateforme	$Mb5 = Mb4' + 0,5$	$Mo5 = Mo4' + 0,5$

	Délai de validation par l'Agence MCA-Morocco	Délai de reprise par le prestataire
Première version du livrable	7 jours ouvrables	5 jours ouvrables
Versions ultérieures jusqu'à validation définitive	5 jours ouvrables	3 jours ouvrables

Avec un maximum de 2 reprises par livrable

1- Volet technique

Equipe à mobiliser

Personnel pour la période de base

Un(e) Chef de projet

Deux Développeurs mobile

Deux Andragogues

Un(e) Développeur web

Deux Infographistes illustrateurs

TOTAL de 8 personnes

Chevauchement des
deux périodes
(base et
optionnelle)

OUI

NON

Personnel pour la période optionnelle

Un(e) Développeur mobile

Un(e) Andragogue

Un(e) Infographiste illustrateur

TOTAL de 3 personnes

Personnel pour la période optionnelle

Un(e) Chef de projet

Un(e) Développeur mobile

Un(e) Andragogue

Un(e) Infographiste illustrateur

TOTAL de 4 personnes

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif, composition, durée, livrables et l'équipe à mobiliser pour cette prestation.

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 le 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 (**voir annexe 1 de la Section II-DPDP**), uniquement, **via le lien indiqué** dans la Demande de Propositions (**voir Section II-DPDP-Clause IC 18.1**)
- ❖ 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 la proposition

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 **20 Juillet 2020 à 15h00 , heure locale du Maroc**
- ❖ Des clarifications peuvent être demandées par courriel dans un délai ne dépassant pas le **01 Juillet 2020**
- ❖ L'Agence MCA-Morocco fournira des réponses à tous les Consultants dans un délai ne dépassant pas le **08 Juillet 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 : **Formulaire 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**

Indemnités journalières et de déplacement :

Les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays seront incluses dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2; c'est-à-dire que tous les frais de déplacement et d'indemnités journalières, de logement et autres dépenses locales applicables doivent être consignés dans les tarifs calculés qui définissent le prix total du contrat.

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;
4. Ouverture des propositions financières (admissible) ;
5. Analyse des propositions financières;
6. Pondération : **75%** Technique, **25%** Prix;
7. Score minimum total inférieur à 75 points sera rejetée (**3.4 section III**) ;
8. Approbation du rapport d'évaluation combiné par MCA.

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 d'évaluation indiqués dans la Section III

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

Durée du contrat

Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire uniquement pour couvrir la période de base de 16 mois. Le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une période optionnelle de 10 mois. L'activation de la période optionnelle sera effectuée par ordre de service, une fois les modules supplémentaires développés par l'Agence MCA-Morocco et l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Analphabétisme.

La durée maximale du contrat sera de 20 mois sans toutefois dépasser la date de fin du Compact.

Plan

1

VOLET TECHNIQUE

Présentation des termes de référence : contexte, objectif, composition, durée, livrables et l'équipe à mobiliser pour cette prestation.

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, ou prestataires établis 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/LR-08/Compact

Rabat, 26 Juin 2020