

Termes de référence (TdR) pour les achats de services inférieurs au seuil de l'UE

Intitulé du projet : Fonds Flexible de Consultation en Politique Structurelle et Réglementaire (SOF)

PN : 16.2059.0-000.01

Intitulé de la mission : Appui à la Delivery Unit des Services de Chef du Gouvernement

Durée de la mission : du 03 octobre 2022 au 30 septembre 2023



Table des matières

0. Liste des abréviations	3
1. Contexte	4
2. Tâches à effectuer par le prestataire	4
3. Concept de l'offre	7
4. Concept de personnel	8
5. Présentation du dossier de candidature	7
<i>Offre technique</i>	7
<i>Offre financière</i>	8
6. Confidentialité	9
7. Annexes.....	9

0. Liste des abréviations

AVB	Conditions générales relatives à la fourniture de services et de travaux pour la GIZ
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Zusammenarbeit - agence allemande pour la coopération internationale et l'éducation
TDR	Termes de référence
SOF	Fonds Flexible de Consultation en Politique Structurale et Réglementaire
SCG	Services du Chef de Gouvernement
DU	Delivery Unit
BMZ	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement

1. Contexte

1.1. Contexte général

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH est une organisation de mise en œuvre de coopération internationale actif au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. À son titre d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres clients et commettants dans les domaines les plus variés qui vont de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement. Présente au Maroc depuis 1975, la GIZ œuvre en étroite concertation avec ses partenaires marocains.

La GIZ renforce son engagement envers le Maroc à travers plusieurs instruments de coopération : projets bilatéraux, des projets régionaux et globaux. Parmi ces instruments le Fonds Flexible de Consultation en Politique Structurelle et Réglementaire (SOF) mis en œuvre en étroite collaboration entre Les Services du Chef de Gouvernement et, pour le compte du Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ).

Le Fonds SOF apporte son soutien aux partenaires qui doivent faire face aux multiples défis relevés par l'initiation de nombreuses réformes ambitieuses, il vise en premier lieu à accompagner la conception de processus transparents et participatifs de réformes politiques, sociales ou économiques au Maroc.

Depuis son lancement, le Fonds SOF appui des projets de réforme qui ont été retenus suite et conformément aux requêtes présentées par des partenaires marocains. Ces projets concernent des réformes et des initiatives pilotes et innovatrices.

Lors de la mise en œuvre, le SOF vise à mettre en relation des acteurs nationaux du domaine public comme du secteur privé et de la société civile qui œuvrent pour la réforme soutenue et qui appuient la transformation de la société.

L'objectif du Fonds est d'améliorer l'orientation citoyenne dans la mise en œuvre des réformes sélectionnées au Maroc

1.2. Contexte spécifique

Le nouveau programme gouvernemental 2021-2026 contient 10 engagements clairs et des réformes systémiques en réponse aux aspirations des citoyens, très attendu sur la capacité à concrétiser ses promesses :

Un programme novateur et réformiste : Conçu selon une démarche participative pour poser les bases d'une transformation économique, sociale et environnementale incarnant les attentes concrètes des citoyens : Etat social, développement économique et emploi, Gouvernance publique régénérée ;

Un contexte mondial difficile et incertain : A l'aube d'une ère nouvelle et dans une conjoncture mondiale complexe avec des chocs multidimensionnels (pandémie de la Covid, conflit en Ukraine, crise climatique, ...), il est d'autant plus crucial d'inscrire l'action politique dans une logique d'innovation, d'agilité et de durabilité ;

Un impératif de résultats : Le Marocain qui a voté avec l'espoir d'un renouveau et qui est aujourd'hui inquiet pour l'avenir attend plus que jamais des améliorations tangibles. Et donc un gouvernement fort, capable de traduire les chantiers en politiques publiques intégrées et coordonnées, et de réaliser des réformes avec efficacité et performance ;

C'est dans cette logique que les services du chef du gouvernement continuent à améliorer leur organisation afin de s'assurer de délivrer la feuille de route du programme gouvernemental à même d'être à la hauteur des ambitions des citoyens.

1.3. Contexte de la mission

Dans le cadre de renforcement de capacité des Services du Chef du Gouvernement (SCG) apporter par le Fonds SOF, le SOF mobilisera une expertise pour appuyer la Delivery Unit au sein des SCG pour **le suivi de la feuille de route du Programme Gouvernemental** tout en encadrant la remontée d'information et la prise de décisions à travers :

- ✓ Le suivi opérationnel de la mise en œuvre du Programme Gouvernemental pour le compte des services du chef du gouvernement ;
- ✓ Assurer la veille quant aux alertes et attirer l'attention des équipes du Chef du Gouvernement sur les arbitrages à réaliser.

Les résultats de cette mission contribueront à l'indicateur suivant du Fonds SOF :

- **Les capacités des partenaires pour le management des réformes ont été renforcées.**

2. Tâches à effectuer par le prestataire

Le BET a pour mission d'appuyer les SCG sur les aspects suivants :

- Analyser le système actuel/les processus de coordination actuels ;
- Accompagner la mise en place du système de suivi du Programme Gouvernemental ;
- Appuyer le suivi des mesures prioritaires et de l'ensemble du PG ;
- Appui à la mise en œuvre des outils de suivi nécessaires à mettre en place pour optimiser les interactions internes et externes aux SCG.

Échéancier et travail prévu

La durée de la mission est estimée jusqu'à **180 jours de travail** sur période allant du **03 octobre 2022 au 30 septembre 2023**, réparti comme suit :

Activité	Livrable	Effort maximal estimé	Echéance
<p>Accompagner la mise en place du système de suivi du Programme Gouvernemental :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser le système actuel/les processus de coordination actuels ; - Appui à la mise en œuvre des outils de suivi nécessaires à mettre en place pour optimiser les interactions internes et externes aux SCG ; - Appui à la mise en œuvre de l'outil de suivi entre les directeurs de pôles et le Chef du Gouvernement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandations pour la mise en place du système ; • Rapport d'état d'avancement. 	50 Jrs	Du 03/10/2022 Au 05/12/2022
<p>Appuyer le suivi des mesures prioritaires et de l'ensemble du PG :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer l'organisation des ateliers et des événements avec les directeurs des pôles des SCG afin d'assurer un suivi de la feuille de route du PG ; - Animer des focus groupe avec les directeurs de pôle - Collecter des informations sur l'état d'avancement de la feuille de route en interne aux SCG ; - Mise à jour des infos ; - Appuyer le suivi et demandes d'arbitrage nécessaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comptes rendus des ateliers ; • Rapport des focus groupe ; • Rapport d'état d'avancement. 	130 Jrs	Du 12/12/2022 au 30/09/2023

3. Organisation de la mission

Le BET doit décrire les **processus de pilotage et de coordination** avec l'équipe des SCG.

Une réunion de lancement aura lieu au début du contrat où le prestataire sera invité à présenter une note conceptuelle sur la mission et le calendrier prévu. De plus, il sera nécessaire de recevoir **un rapport d'état** du prestataire tous les mois ; enfin le prestataire devra remplir tous les mois une **feuille de suivi** des heures effectives réalisées.

Tous les livrables devront être fournis en **Français** et suivre la mise en page et la charte graphique du SCG.

4. Présentation du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre **une offre technique** ainsi qu'une offre **financière** sous forme de documents PDF séparés et signés. L'offre technique ne doit contenir aucune information de prix.

L'évaluation des offres sera faite selon la pondération suivante : 70% pour l'offre technique et 30% pour l'offre financière.

De plus, le prestataire doit inclure dans son offre **un dossier administratif**.

Offre technique

La structure de l'offre technique doit correspondre à la structure des termes de références (Chapitre 3).

L'offre doit être rédigée en **Français**. Elle doit être lisible (par exemple taille 11) et clairement formulée.

Les CV du personnel proposés conformément au chapitre 4 des termes de références doivent préférablement être soumis à un format type « UE » et ne doivent pas dépasser 4 pages chacun. Les CV doivent indiquer clairement le poste, les activités et l'emploi que la personne proposée a occupé dans le projet de référence et pendant combien de temps.

Concept de l'offre technique :

Dans l'offre technique, le soumissionnaire est tenu de démontrer comment les objectifs définis au chapitre 1 sont atteints, en tenant compte des exigences liées à la méthode (concept technico-méthodologique) spécifiées ci-dessous.

- **Concept technico-méthodologique**

Stratégie : Le soumissionnaire est tenu de considérer les tâches à accomplir en référence aux objectifs des services décrit dans cet appel d'offre. Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie avec laquelle il entend fournir les services dont il est responsable, en particulier la **méthodologie** utilisée pour la mission. (Point 1.1 du schéma d'évaluation technique)

Coopération : Le soumissionnaire est tenu de présenter **les acteurs** pertinents pour les services dont il est responsable et de décrire la coopération avec eux. (Point 1.2 du schéma d'évaluation technique)

Structure de pilotage : Le soumissionnaire est tenu de présenter et d'expliquer son approche du **pilotage** des mesures avec les partenaires du projet et sa contribution au système de suivi basé sur les résultats. (Point 1.3 du schéma d'évaluation technique)

Processus : Le soumissionnaire doit décrire les processus clés pour les services dont il est responsable et créer **un calendrier** qui décrit comment les services doivent être fournis. En particulier, le soumissionnaire est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas

échéant, de tenir compte des jalons et des contributions des autres acteurs. (Point 1.4 du schéma d'évaluation technique)

Apprentissage et innovation : Le soumissionnaire doit décrire l'approche de **gestion des connaissances** qui garantit que les connaissances qui ont été développées avec ou par le soumissionnaire seront conservées dans le projet et auprès des acteurs locaux concernés. (Point 1.5 du schéma d'évaluation technique)

- **Concept de personnel**

Le soumissionnaire est tenu d'avoir **une représentation juridique au Maroc**. Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

(2.1) L'expert.e

Voir les critères dans la grille d'évaluation	Expert.e
(2.2.1) Formation	Diplôme universitaire (master minimum) dans un domaine pertinent : gouvernance, science politique, business school; ou équivalent
(2.2.2) Langue	Excellent Français oral et écrit (niveau C2) et bon niveau d'arabe parlé et lu (niveau B2)
(2.2.3) Expérience générale	Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans le conseil en stratégie avec une expérience avérée en gestion de projet / études stratégiques
(2.2.4) Expérience spécifique	5 ans d'expériences de travail avec des structures de conseil, dans le secteur public, ou avec des agences de coopération au développement Bonne connaissance de l'environnement marocain.

Offre financière

Le soumissionnaire devra présenter son offre financière **sous forme de devis** portant l'entête, le pied de page indiquant les références légales en vigueur, signé, daté et cacheté.

Tous les prix doivent être **en dirhams marocains (MAD)**.

Aucun frais de déplacement n'est à prévoir.

Dans le contrat, le prestataire **n'a pas le droit d'épuiser complètement** les jours / budgets. Le nombre de jours et le montant du budget sont convenus dans le contrat comme des montants « jusqu'à ». Seules les prestations **effectivement fournies** peuvent être décomptées.

5. Confidentialité

Le prestataire est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ). 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 la mission.

6. Annexes

Grille pour l'évaluation technique

Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

Annexe :

Modèle pour le tableau de calcul de votre offre financière

- Nous vous remercions de nous transmettre votre proposition financière sous le format d'un devis en bonne et due forme avec entête, pied de page, cachet et signature :

Désignations	CU (1)	Nombre de jour (2)	Total HT (1)x (2)
Honoraires journaliers			
Expert -	Montant en HT/JH	180	
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351,00 dh	0	
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234,00 dh	0	
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117,00 dh	0	
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	2,00dh/km parcouru le cas où il y'a utilisation de véhicule personnel avec obligation de présentation de feuille de route ou carnet de bord	0	
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture	400,00dh / nuitée	0	
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture	Jusqu'à 1200,00dh / nuitée contre facture d'hôtel maximum 4 étoiles	0	
TOTAL HT			

	TVA EN %	
	TOTAL TTC	
Montant en toutes lettres :		

- Merci de noter que le taux de vos honoraires devrait être validé par notre bureau GIZ selon le taux maximum autorisé par la grille GIZ pour les honoraires journaliers.
- Pour le remboursement de vos frais de transport le cas où vous choisissez de facturer vos indemnités kilométriques à 2.00dh /km parcouru, vous devez obligatoirement détailler sur votre offre les destinations et trajets (aller-retour) avec le nombre de kilométrage prévue pour chaque trajet.

Les taux de perdiem acceptables par la GIZ lors des déplacements dans le cadre de mission GIZ et qu'il faut inclure dans l'offre financière sont comme suit :

- 117,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour le jour de mission avec un aller-retour le même jour qui nécessite un déplacement au-delà du périmètre de 80 km du lieu de résidence.
- 234,00 dh perdiem journalier de frais de repas pour les jours de voyage (234,00 dh pour le jour de l'aller & 234,00 dh pour le jour du retour).
- 351,00 dh Perdiem journalier de frais de repas pour les jours de mission avec deux nuitées d'hébergements, (une nuitée la veille et une nuitée le jour même).
- pour les nuitées il faut choisir soit le forfait d'hébergement de 400,00 dh sans présentation de justificatif, soit choisir le taux de 1200,00dh max avec présentation de la facture d'hôtel.
- Pour les frais de transport, c'est 2dh / km parcouru sur présentation de feuille de route (Carnet de bord + tickets d'autoroute) ou contre présentation de justificatif (ticket de train, Autocar, Tram & bon de Taxi avec cachet).

Pour la taxe sur la valeur ajouter TVA, merci de noter que :

- L'ensemble de nos paiements se font sur la base du montant HT, sachant que le bureau de la GIZ dispose d'un délai de 4 semaines à partir de la date de dépôt du dossier de facturation complet pour lancer le traitement du paiement.
- Concernant le remboursement du montant de la TVA de la facture, merci de préparer votre facture pro-forma en trois exemplaires avec les lignes explicites des montant Total HT + montant de la TVA + montant Total TTC.
- Ayant la facture pro-forma, nous procédons à la demande d'exonération de la TVA auprès de notre partenaire le « Ministère du Travail et de l'Insertion Professionnelle », traitement qui nécessite en minimum un délai de traitement de 30 jours à partir de la date de dépôt de la demande d'exonération.

Dès réception de l'attestation d'exonération de la TVA de la Direction des Impôts, la GIZ s'engage à remettre cette dernière au prestataire dans les plus brefs délais.

