

Le programme conjoint « Harmonisation et évaluation des politiques publiques »

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

PNUD, 13, Avenue Ahmed Balafrej Souissi Rabat	DATE : 19-08-2014
	REFERENCE : RFP 02-08-2014

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de « **l'étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques** ».

Veuillez utiliser les formulaires figurant dans les annexes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au **19 / 09 / 2014 à 16 H GMT+1**

Votre offre comprendra **une proposition technique** et **une proposition financière, en plus d'un dossier administratif** et devra nous parvenir soit:

- 1- Par courrier électronique à l'adresse suivante: Moyennant des documents électroniques protégés par mot de passe. Les mots de passe des documents devront être communiqués une fois le délai de soumission est expiré.
Procurement.Morocco@undp.org

Par poste ou messenger (Imprimés et CD) à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

13, Avenue Ahmed Balafrej

Souissi Rabat

Tél : 212 537 633 090 - Fax : 212 537 633 089

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 90 jours. Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez vous assurer qu'elle est signée, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veuillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

Ayshanie Medagangoda-Labe

Représentant Résident Adjointe

Description de la prestation

Contexte	Ces dernières années, les pouvoirs publics ont adopté une nouvelle approche de développement basée sur la planification stratégique, à travers l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies sectorielles et de programmes publics dans divers domaines de développement économique et social. Ces stratégies visent essentiellement la promotion de l'investissement dans différents secteurs productifs créateurs de richesse et générateurs d'emploi, et l'amélioration des conditions de vie des populations démunies à travers l'amélioration de leur accès aux services sociaux de base. Cependant, le manque de convergence et d'intégration de ces stratégies risque de limiter leur efficacité et leur impact effectif sur le citoyen. Conscient de l'importance de la gouvernance des politiques publiques, le Ministère des Affaires Générales et de la Gouvernance, dans le cadre de ces attributions, et en parfaite concertation avec les différents départements et établissements publics, a initié un projet structurant visant la mise en cohérence des stratégies et des programmes sectoriels. Il consiste à mener un diagnostic approfondi des stratégies et programmes en cours de mise en œuvre, dans le but d'identifier les interconnexions et les domaines de synergie entre ces stratégies, ainsi que les faiblesses et les contraintes qui entravent ou limitent leur convergence et leur complémentarité. L'objectif est d'identifier les pistes d'actions, les outils et les dispositifs à mettre en place en vue d'améliorer la convergence et, en conséquence, l'efficacité de l'action publique. Le Ministère a donné le coup d'envoi de ce chantier par l'organisation des premières assises nationales de la gouvernance sur le thème de la «convergence des stratégies et programmes sectoriels». Parmi les principales recommandations issues de cette manifestation, la nécessité de mettre en place un système d'information intégré pour le suivi des différentes stratégies et programmes sectoriels et l'évaluation de leur efficacité, leur efficience et leur niveau de complémentarité et de convergence. C'est dans ce contexte que le Ministère lance cette étude de faisabilité de la mise en place de ce système d'information. Les présents termes de référence présentent, entre autres, l'étendue et la consistance de la consultation, les compétences requises des prestataires, les résultats attendus et les délais de réalisation.
Partenaire de réalisation du PNUD	☒ Ministère des Affaires Générales et de la Gouvernance (MAGG)

Objectifs et consistance de la prestation	Objectifs de la consultation <u>Objectif global</u> La consultation a pour objectif d'étudier la faisabilité de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels, ce qui permettra de fédérer les sources et les systèmes d'informations sectoriels existants et de passer d'une approche sectorielle de suivi et d'évaluation à une approche intégrée de nature à mettre en exergue les interconnexions et les synergies entre les différentes composantes de l'action publique. <u>Objectifs spécifiques</u> Pour cela, la consultation vise les objectifs spécifiques suivants : - Avoir une bonne compréhension des stratégies et programmes sectoriels, surtout en termes d'actions, d'objectifs et de résultats attendus, de populations et de territoires cibles, ...etc. - L'alignement stratégique de ces stratégies et programmes et la mise en exergue des domaines de synergie et d'interdépendance ; - Elaborer une batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de ces stratégies et programmes; - Identifier le scénario le plus pertinent et le plus adéquat et le mode opératoire pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels; - Etablir un cahier de charges précis pour la mise en œuvre de ce système. 1. Consistance de la consultation La présente consultation consiste à réaliser une étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques, et ce sur la base d'un diagnostic fin et approfondi de l'existant en matière de stratégies et des programmes publics, et d'outils et de systèmes déjà mis en place pour le pilotage, le suivi et l'évaluation de ces stratégies. La consultation sera réalisée en trois missions successives, précédées d'une phase de cadrage qui donnera lieu à un rapport méthodologique précisant l'approche qui sera adoptée par le consultant, les moyens qu'il compte mobiliser et le planning qu'il propose pour la réalisation de l'étude. La consistance de chacune des trois missions se présente comme suit : Mission 1 : Analyse des stratégies et programmes sectoriels. Cette mission a pour objectif de prendre connaissance des stratégies et programmes en cours de mise en œuvre par les pouvoirs publics, comme étape préalable à l'élaboration d'une batterie d'indicateurs pertinents pour assurer leur suivi et leur évaluation. Pour cela, le prestataire est appelé à réaliser les tâches suivantes: 1. Analyser les stratégies et les programmes publics existants. Plus précisément,
---	---

	Le prestataire analysera les stratégies et programmes menés par les départements ministériels en charge de: – L'industrie, le commerce (y compris le commerce extérieur) et les nouvelles technologies de l'information; – L'agriculture et la pêche maritime; – Le tourisme; – L'artisanat; – L'équipement, les transports et la logistique; – L'Energie, les Mines, l'Eau et l'Environnement ; – L'enseignement supérieur et la recherche scientifique; – L'éducation nationale et la formation professionnelle; – La santé; – La femme, la famille, la solidarité et le développement social; – La jeunesse et les sports; – L'emploi et les affaires sociales. Pour chaque stratégie ou programme, l'accent sera mis, essentiellement, sur les objectifs stratégiques et opérationnels visés, les résultats attendus, les populations et les territoires cibles, les axes stratégiques et les projets/actions/mesures envisagés en vue d'atteindre les objectifs escomptés, les facteurs de succès et les facteurs de risques éventuels, ... etc. 2. L'alignement stratégique de ces stratégies et programmes par rapport au programme du gouvernement. En d'autres termes, il s'agit de regrouper les stratégies et programmes par blocs homogènes selon leurs objectifs, et ce par rapport aux objectifs et axes du programme du gouvernement, et d'identifier et analyser les synergies et les interactions entre les stratégies et les programmes qui concourent aux mêmes objectifs. Mission 2 : Elaboration d'une batterie d'indicateurs de suivi et d'évaluation. L'objet de cette mission est d'élaborer, sur la base de l'analyse effectuée lors de la première mission, une batterie d'indicateurs à même de permettre l'évaluation et un suivi fin et des stratégies et programmes publics. Pour cela, le prestataire est appelé à réaliser les tâches suivantes: 1. Analyser les outils et les systèmes de pilotage, de suivi et d'évaluation déjà mis en place par les Départements concernés par la mise en œuvre et le suivi de ces stratégies. Cette analyse portera sur les indicateurs utilisés, les méthodes, les procédures et les fréquences de production de ces indicateurs, les sources d'informations, les solutions informatiques utilisées notamment en matière d'interopérabilité et d'ouverture, ... etc. 2. Proposer, sur la base des actions précédentes, une batterie d'indicateurs clés pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics. Concernant l'évaluation, ces indicateurs devront couvrir l'ensemble des aspects de l'évaluation d'une politique publique, à savoir l'efficacité, l'efficience, la pertinence, la cohérence et l'impact. Une attention particulière est à accorder à la cohérence et la convergence des stratégies sectorielles et les contraintes qui limitent cette convergence.
--	---

	Chaque indicateur proposé fera l'objet d'une fiche précisant notamment son intérêt et sa pertinence, sa méthode de calcul, les informations de base requises et leurs sources, et la méthode et les outils adéquats de collecte de ces informations. Mission 3: Etude de faisabilité Constituant l'aboutissement du projet, la troisième mission a pour objet l'élaboration sur la base des travaux des deux missions précédentes de: 1. Un rapport sur la faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré de suivi & évaluation des politiques publiques. L'accent sera mis dans ce rapport, entre autres, sur les points suivants : - Les scénarii possibles pour la mise en place d'un système d'information intégré de suivi & évaluation des politiques publiques, opérationnel et pérenne; - Le scénario le plus pertinent, en tenant en compte de l'existant et du contexte actuel, tout en mettant en exergue l'architecture globale du système (composantes, modules, fonctionnalités, interopérabilités, ...) et les processus clés pour la remontée et le rapatriement des informations; - Les opportunités, et surtout les contraintes et les facteurs de risques qui pourraient entraver la réussite du projet et les mesures adéquates pour atténuer ces risques; - Le coût estimatif de la mise en place du système et les moyens matériels et humains nécessaires; 2. Les termes de référence pour la mise en place du système d'information envisagé. Les dits termes de référence doivent préciser entre autres : - Les livrables et résultats attendus, avec une description précise du système d'information envisagé (composantes, modules, fonctionnalité, interopérabilité,...) ; - La consistance des travaux à réaliser répartis par phase/mission et la méthodologie adéquate pour mener ces travaux ; - Les délais de réalisation nécessaires ; - Le cout estimatif du projet, ventilé par phase/mission ; - Les qualifications et compétences requises pour la réalisation du projet ; - Une grille d'évaluation des offres techniques des soumissionnaires.
Livrables et délais prévisionnels de livraison	Les livrables de l'étude et organisation du travail Les tranches de versement Le BET est tenu de fournir au maître d'ouvrage, les documents et produits ci-dessous en versions provisoire et définitive sous format papier et numérique. Le nombre d'exemplaires est fixé à 5 pour chaque version. Phase de cadrage: – Livrable 1 : Rapport méthodologique.

Mission 1 :

- Livrable 2 : Rapport d'analyse des stratégies et programmes sectoriels.

Mission 2 :

- Livrable 3 : Un rapport comportant une batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels.

Mission 3 :

- Livrable 4 : Un rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels.
- Livrable 5 : Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.

Tous les rapports prévus dans le cadre de cette étude, seront rédigés en langue française.

N° livrable	Désignation des prestations	%	Conditions	Délai
1	Phase de cadrage – Rapport méthodologique.	10%	Note méthodologique validée	10 jours après la validation
2	Mission 1 : – Rapport d'analyse des stratégies et programmes publics.	30%	Rapport d'analyse des stratégies validé	20 jours après la validation
3	Mission 2 : – Rapport comportant la batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics	30%	Batterie d'indicateurs validée	20 jours après la validation
4	Mission 3 : – Rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics. – Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.	30%	Rapport de faisabilité et TdR livrés	20 jours après la validation

Budget :

Le montant forfaitaire de l'offre financière est exprimé en Hors Taxe, équivalent à

80 000,00 US\$ (Quatre-vingt mille US \$)

Délai d'exécution

La prestation se déroule dans une durée globale de 12 mois, sur un nombre total de 240 jours (8 mois) de travail, hors délais de validation, répartis par phase comme suit:

		Phase de cadrage	30 jours.	
		Mission 1	90 jours.	
		Mission 2	75 jours.	
		Mission 3	45 jours	
		Total	240 jours	
	Ce délai commencera à compter du lendemain de la date de signature du contrat. A noter que les périodes d'arrêt et de validation ne sont pas incluses. En cas de retard dans la réalisation des prestations dans les délais d'exécution précités, et si le prestataire est le seul responsable de ce retard, il lui sera appliqué, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par le maître d'ouvrage, une pénalité de retard sur ces délais, fixée à un millième (1/1000) du montant total du marché par jour calendaire de retard et plafonnée à dix pour cent (10%) du montant total du marché.			
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	☒ PNUD et le Ministère des Affaires Générales et de la Gouvernance (MAGG)(Chargé du Programme au PNUD, Directeur national (MAGG) et Coordonnateur National du programme)			
Fréquence des rapports	☒ Se référer aux termes de références en Annexe 6.			
Exigences en matière de rapport d'avancement	☒ Se référer aux termes de références en Annexe 6.			
Lieu des prestations	Les prestations objets de la présente RFP seront exécutées à Rabat et régions s'il le faut. Les frais inhérents aux déplacements et séjours de l'équipe du soumissionnaire sont supposés inclus dans l'offre globale.			
Durée prévue des prestations	☒ 12 mois (dont 240 j de travail)			
Date de commencement prévue	☒ 01/10/ 2014			
Date-limite d'achèvement	☒ 30/09/ 2015 Cette date est donnée à titre indicatif et pourrait être prolongée en prenant en considération les périodes d'arrêt et de validation, sans avoir recours à un avenant.			
Déplacements prévus	☒ Se référer aux termes de références en Annexe 6.			
Exigences particulières en matière de sécurité	☒ Assurance voyage multirisque			
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	☒			
Calendrier	☒ Requis			

d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités.	
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	☒ Requis
Devise de la soumission	☒ Devise locale (Dirham Marocain –MAD) ou ☒ Dollar des Etats-Unis ou ☒ Euro (converti en US\$ dans le contrat) <u>Conditions de conversion des devises :</u> Pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions : le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ;
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert	☒ Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables. Le PNUD fournira au titulaire du marché une attestation d'exonération de la TVA, valable au Maroc.
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	☒ 90 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.
Soumissions partielles	☒ Interdites
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	☒ Une équipe de suivi sera désignée du Ministère des Affaires Générales et de la Gouvernance et du PNUD
Type de contrat devant être signé	☒ Contrat de services professionnels
Critères d'attribution du contrat	☒ Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) ☒ Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.

Processus et critères d'évaluation des offres	1- L'évaluation administrative : Les soumissionnaires sont tenus de présenter un dossier administratif d'admissibilité comprenant les documents légaux, ou/et délivrés par les autorités compétentes(ou de leurs pays d'origine) - La lettre de soumission de la proposition (annexe 2) dûment complété; - Le registre de commerce, patente (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire) - La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ; - Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale C.N.S.S (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ; - L'attestation du percepteur du lieu d'imposition délivrée depuis moins d'un an ou certifiée conforme, certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé par le recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire) - L'accord de partenariat et la désignation du chef de file en cas de groupement - L'attestation de désignation du chef de projet/mission qui assurera le rôle d'interlocuteur vis-à-vis du commanditaire. - Les engagements et disponibilité des consultants mobilisés. 2- L'évaluation technique (se référer et utiliser le formulaire technique (annexe N° 3)) Le dossier technique se compose de : • La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation, y compris le chronogramme des activités et des livrables. • Les CV des consultants précisant leurs qualifications, compétences et expériences. • Les références du prestataire dans des domaines similaires à la prestation. • Les engagements et disponibilité des consultants. Les critères d'évaluation technique sont ☒ Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution : 40% ☒ Structure de la direction et qualifications et compétences du personnel clé : 40% ☒ Expertise et expérience de la société soumissionnaire : 20% <table border="1" data-bbox="496 1536 1481 1982"> <thead> <tr> <th>Critères</th><th>Note</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Méthodologie: - Bonne compréhension du travail demandé (10) - Approche et méthodologie de mise en œuvre de l'étude (20) - Chronogramme (10) </td><td>40</td></tr> <tr> <td> Qualifications et compétences des membres de l'équipe proposée : - Niveau et pertinence de la formation académique (10 points). - Capacités et compétences prouvées en matière d'analyse et d'évaluation des politiques publiques (10 points). - Capacité d'élaboration des outils de suivi & évaluation et Management public stratégique (10 points). </td><td>40</td></tr> </tbody> </table>	Critères	Note	Méthodologie: - Bonne compréhension du travail demandé (10) - Approche et méthodologie de mise en œuvre de l'étude (20) - Chronogramme (10)	40	Qualifications et compétences des membres de l'équipe proposée : - Niveau et pertinence de la formation académique (10 points). - Capacités et compétences prouvées en matière d'analyse et d'évaluation des politiques publiques (10 points). - Capacité d'élaboration des outils de suivi & évaluation et Management public stratégique (10 points).	40
Critères	Note						
Méthodologie: - Bonne compréhension du travail demandé (10) - Approche et méthodologie de mise en œuvre de l'étude (20) - Chronogramme (10)	40						
Qualifications et compétences des membres de l'équipe proposée : - Niveau et pertinence de la formation académique (10 points). - Capacités et compétences prouvées en matière d'analyse et d'évaluation des politiques publiques (10 points). - Capacité d'élaboration des outils de suivi & évaluation et Management public stratégique (10 points).	40						

	- Capacités et compétences prouvées dans la conception et le développement des systèmes d'informations. (10 points).	
	Expérience du prestataire dans des domaines proches ou similaires à ceux objet de la présente prestation (4 points par référence similaire)	20
	Total	100

Elles seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase, toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à 70 points.

Qualifications et compétences des membres de l'équipe de la prestation
Le Bureau d'Etudes contractant est tenu de composer une équipe de praticiens confirmés dans leur domaine, répondant aux exigences requises et immédiatement disponibles pour mener cette étude dans des conditions optimales. Cette équipe doit comporter les profils hautement qualifiés dans les domaines suivants :

- Formation de niveau universitaire supérieur (minimum bac + 5) en sciences politiques, sciences économiques, sciences sociales, statistiques, ou dans des domaines équivalents
- Connaissance et expérience confirmées en analyse et évaluation des politiques publiques ;
- Expérience avérée dans la conception et le développement des systèmes d'informations en particulier ceux de suivi & évaluation.
- Excellentes qualités de communication

3- L'évaluation financière (se référer et utiliser l'annexe N°4)

Rappel de la méthode d'évaluation:

Notation de la soumission technique (ST) :
Notation de la ST = (note totale obtenue par la soumission / note maximum pouvant être obtenue par la ST) x 100
Notation de la soumission financière (SF) :
Notation de la SF = (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 100
Note combinée totale :
(Notation de la ST) x (coefficient de pondération de la ST, par ex. 70 %) + (notation de la SF) x (coefficient de pondération de la SF, par ex. 30 %)
Notation combinée et finale totale de la soumission

L'évaluation financière des offres retenues à l'issue de la première étape sera faite en attribuant une note financière (F) à chaque candidat selon la formule suivante :

$$F = \frac{P_{\min}}{P} \times 100$$

Où :

P_{min} : le prix de l'offre du moins disant parmi les offres retenues à l'issue de la première étape ;
P : le prix de l'offre considérée.

	4- L'évaluation comparative finale : Analyse technico-financière La note finale (N) accordée à chaque candidat est une moyenne pondérée de ses notes techniques (T) et financières (F), elle est calculée selon la formule suivante : $N = (0,7 \times T) + (0,3 \times F)$ Les notes finales des candidats sont classées par ordre décroissant. L'offre retenue définitivement sera celle ayant obtenu la note finale la plus élevée.
Arrangement de gestion	Le pilotage de la consultation sera assuré par un comité de suivi composé des représentants du MAGG, du PNUD et du coordonateur du PHEPP et toute personne jugée utile. Le comité accompagnera le consultant dans la réalisation de la prestation. Ce comité de suivi sera responsable des tâches suivantes: S'assurer de la conformité des livrables aux caractéristiques techniques exigées dans les TdR ; Examiner et émettre des remarques sur les livrables intermédiaires ; Valider les livrables finaux. Le prestataire désignera un interlocuteur unique qui traitera directement avec le commanditaire et qui assumera la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de cette prestation. Il sera, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités. Cette personne sera désignée sous le nom de «Chef de mission». Le Chef de mission devra être en contact permanent avec le commanditaire.
Le PNUD attribuera le contrat à :	☒ Un seul et unique prestataire de services(en cas de groupement les parties concernées désignent par écrit leur chef de file contractant et interlocuteur du commanditaire)
Annexes de la présente RFP	☒ Conditions générales / Conditions particulières (annexe 1)¹ ☒ Lettre de présentation de la soumission (annexe 2) ☒ Formulaire de la soumission technique (annexe 3) ☒ Le bordereau de prix (annexe 4) ☒ Modèle de structure de rapport (annexe 5) ☒ Termes de référence (annexe 6)
Demandes de renseignements écrits uniquement)²	PNUD Rabat: Services Généraux Adresse : <u>13 Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat, Maroc</u> N° de fax : <u>+212 537 63 30 89</u> Adresse de courrier électronique : Procurement.Morocco@undp.org Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.

¹Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.

²La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.

Dépôt des offres	Les prestataires intéressés sont priés de présenter leurs offres contenant les deux offres, technique et financière, séparées et comme précisé ci-haut, au plus tard, le 19 / 09 / 2014 à 16 H GMT+1, en spécifiant dans l'objet : "RFP 02-08-2014 appel d'offres ouvert de l'étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques ". ▪ Les offres (documents et CD) peuvent être déposées directement ou envoyées par courrier à l'adresse suivante: Avenue Ahmed Balafrej, 13, Souissi, Rabat, Maroc, ou envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante Procurement.Morocco@undp.org
-------------------------	--

ANNEXES

Annexe 1 : Conditions Générales

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail,

de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.
- 8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.
- 8.4** Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :
 - 8.4.1** nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
 - 8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
 - 8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.
- 8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire

reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.
- 11.3** Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.
- 11.4** Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

- 13.1** Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :
 - 13.1.1** faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et
 - 13.1.2** utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.
- 13.2** A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :
 - 13.2.1** à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et
 - 13.2.2** aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et

agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.2.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

13.2.2.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.2.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

- 13.3** Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4** Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5** Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.
- 13.6** Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1** En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.
- 14.2** Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3** Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4** Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou

dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1** Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.
- 15.2** Le PNUD se réserve le droit de résilier le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3** En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4** Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1** **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.
- 16.2** **Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

- 22.1** Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.
- 22.2** Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

Lu et approuvé

Annexe 2 : Lettre de soumission

[insérez le lieu et la date]

A : Monsieur Bruno Pouezat, Représentant du PNUD, Coordonnateur du Système des Nations Unies

Chère Madame/Cher Monsieur,

La société soussignée propose par les présentes de fournir des services professionnels au titre de **l'étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques**, conformément à votre invitation à soumissionner en date du [insérez la date] et à notre soumission. Nous déposons par les présentes notre soumission qui inclut la soumission technique et la soumission financière sous plis séparés et fermés.

Par les présentes, nous déclarons ce qui suit :

- a) toutes les informations et déclarations indiquées dans la présente soumission sont exactes et nous reconnaissons que toute fausse déclaration y figurant pourra conduire à notre élimination ;
- b) nous ne figurons actuellement pas sur la liste des fournisseurs radiés ou suspendus de l'ONU ou sur toute autre liste d'autres organismes de l'ONU et nous ne sommes liés à aucune société ou personne figurant sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU ;
- c) nous ne faisons l'objet d'aucune procédure de faillite et ne sommes partie à aucune procédure en cours ou action en justice susceptible de compromettre la continuité de notre activité ; et
- d) nous n'employons et ne prévoyons d'employer aucune personne qui est employée ou qui a été récemment employée par l'ONU ou le PNUD.

Nous confirmons que nous avons lu, compris et que nous acceptons par les présentes les termes de référence qui décrivent les devoirs et responsabilités qui nous incombent aux termes de la RFP, ainsi que les conditions générales du contrat de services professionnels du PNUD et des agences du système des Nations Unies.

Nous nous engageons à nous conformer à la présente soumission pour **une période de 120 jours à compter du dernier jour de dépôt des soumissions**.

Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à entamer la fourniture des services au plus tard à la date indiquée dans la fiche technique.

Nous comprenons et reconnaissons pleinement que le PNUD n'est pas tenu d'accepter la présente soumission, que nous supporterons l'ensemble des coûts liés à sa préparation et à son dépôt et que le PNUD ne sera pas responsable ou redevable desdits coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de l'évaluation.

Cordialement,

Signature autorisée **[en entier avec les initiales]** :

Nom et fonction du signataire :

Nom de la société :

Coordonnées :

[veuillez apposer le cachet de votre société sur la présente lettre]

Annexe 3 :

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES³

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁴)

[insérez le lieu et la date]

A l'attention du **Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)** à Rabat

Madame, Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP 01-04-2014 en date du 15 avril 2014 et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- Profil – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;
- Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;
- Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la proposition :

- Les effectifs du soumissionnaire en qualité et en quantité,
- Le chiffre d'affaire des 3 dernières années, si le soumissionnaire exerce d'autres activités que celles en relation directe avec l'objet du marché (notamment le cas de conduite des évaluations...), le chiffre d'affaire doit être ventilé par groupement d'activités.
- Prestations réalisées dans le domaine.

Pour chaque référence, le prestataire doit préciser la durée du projet, le montant, l'effectif en qualité et en quantité, le client, l'année de démarrage, le positionnement dans la prestation (chef de file, sous traitant,...) en précisant, le cas échéant, sa part de contribution dans la réalisation par rapport à la totalité du projet.

L'ensemble des informations présentées par le soumissionnaire doivent être appuyées par les pièces justificatives appropriées.

Cette section devra aussi identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le PNUD.

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

La méthodologie proposée pour la réalisation du travail, incluant un chronogramme des activités/réunions et les sources documentaires/données de base. Le soumissionnaire privilégiera la concision en prenant soin d'éviter les redites ou le copier-coller par rapport aux termes de référence.

³ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁴ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

C. Qualifications du personnel clé

Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils retenus pour l'exécution du projet en précisant s'ils font partie du personnel permanent ou s'il s'agit de personnes ponctuellement contractées pour la durée de la mission.

Pour chaque CV, le soumissionnaire mettra l'accent en particulier sur :

→ La formation académique et les formations certifiantes

→ L'expérience

→ La position du profil dans la conduite de la mission

NB. La proposition de profils femmes est fortement encouragée.

Le soumissionnaire joindra une déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité pour chacun des experts proposés.

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Phase de cadrage Rapport méthodologique	10%	
2	Mission 1 : Rapport d'analyse des stratégies et programmes publics.	30%	
3	Mission 2 : Rapport comportant la batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics	30%	
4	Mission 3 : – Rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics. Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.	30%	
Total		100 %	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement

E. Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel	Hommes/jours			
1. Chef d'équipe				
2. Consultant local				
3. Autre expert				
...				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
...				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]

[Fonctions]

[Date]

Annexe 4 : Bordereau de prix

Appel d'Offres Ouvert N°../ 2014

Relatif à la Réalisation d'une étude de faisabilité pour la mise en place d'un Système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques
pour le compte du Ministère Délégué auprès du Chef du Gouvernement
Chargé des Affaires Générales et de la Gouvernance

Bordereau des prix

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	% montant total	Prix forfaitaire (en us \$ HT)	
				en chiffres	en lettres
1	Phase de cadrage – Rapport méthodologique.	Forfait	10%		
2	Mission 1 : Etude de l'existant (domaine) : – Rapport d'étude et analyse des stratégies et programmes publics (objectifs, alignement, résultats, cibles..)	Forfait	30%		
3	Mission2 : Grille d'indicateurs - Un rapport comportant la grille d'indicateurs (batterie d'indicateurs) pour le suivi & l'évaluation des stratégies publiques	Forfait	30%		
4	Mission 3 : Rapport de faisabilité et élaboration des TdR : – Rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système. – Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.	Forfait	30%		
	Total (HT)				

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de us \$ HT

Annexe 5 : Structure du rapport

Modèle de structure du rapport final de la réalisation d'une étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques, **Donné à titre indicatif***

Titre et pages de démarrage – Doivent fournir les informations de base suivantes :

- Nom de l'intervention
- Organisme/ministère
- Programme et logo
- Date du rapport

Table des matières – Doit toujours inclure les encadrés, schémas, tableaux et annexes avec les références des pages.

Liste des acronymes et abréviations

Introduction - Elle doit:

- Rappeler le contexte, les enjeux relatifs au management public et la mise en œuvre des politiques publiques.
- Expliquer pour quelle raison de mise en œuvre d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques,
- ..

Description de l'intervention

La description doit **contenir entre autres** :

- Les objectifs
- Les principaux résultats
- Les évolutions en perspective de la mission
- Les principales conclusions et recommandations émanant de l'étude

Les conclusions

- **Se référer aux TDR pour la consistance de la prestation**

Annexes du rapport

Synthèse – une section indépendante de deux ou trois pages qui doit :

- Décrire brièvement l'intervention et le contexte de la gouvernance des politiques publiques.
- Expliquer le but et les objectifs de la prestation, l'importance d'un tel système de suivi & évaluation,
- Décrire l'approche et méthodes de l'étude

***Le prestataire proposera une structuration du rapport pour validation par le comité de suivi.**

Annexe 6 : Termes de référence



Ministère Délégué auprès du Chef du Gouvernement
Chargé des Affaires Générales et de la Gouvernance



Le programme "Harmonisation et Evaluation des Politiques Publiques " HEPP

Le programme "Harmonisation et Evaluation des Politiques Publiques" lance un appel d'offres ouvert pour « une étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques »

Pays: Maroc

Consultation: une étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques

- Contract type: RFP (A.O.O pour BET)
- Durée globale: 12 mois pour 240 jours de travail
- Duty Station: Rabat
- Source of Funds: GOV/UNDP

2. Contexte

Ces dernières années, les pouvoirs publics ont adopté une nouvelle approche de développement basée sur la planification stratégique, à travers l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies sectorielles et de programmes publics dans divers domaines de développement économique et social.

Ces stratégies visent essentiellement la promotion de l'investissement dans différents secteurs productifs créateurs de richesse et générateurs d'emploi, et l'amélioration des conditions de vie des populations démunies à travers l'amélioration de leur accès aux services sociaux de base. Cependant, le manque de convergence et d'intégration de ces stratégies risque de limiter leur efficacité et leur impact effectif sur le citoyen.

Conscient de l'importance de la gouvernance des politiques publiques, le Ministère des Affaires Générales et de la Gouvernance, dans le cadre de ces attributions, et en parfaite concertation avec les différents départements et établissements publics, a initié un projet structurant visant la mise en cohérence des stratégies et des programmes sectoriels. Il consiste à mener un diagnostic approfondi des stratégies et programmes en cours de mise en œuvre, dans le but d'identifier les interconnexions et les domaines de synergie entre ces stratégies, ainsi que les faiblesses et les contraintes qui entravent ou

limitent leur convergence et leur complémentarité. L'objectif est d'identifier les pistes d'actions, les outils et les dispositifs à mettre en place en vue d'améliorer la convergence et, en conséquence, l'efficacité de l'action publique.

Le Ministère a donné le coup d'envoi de ce chantier par l'organisation des premières assises nationales de la gouvernance sur le thème de la «convergence des stratégies et programmes sectoriels». Parmi les principales recommandations issues de cette manifestation, la nécessité de mettre en place un système d'information intégré pour le suivi des différentes stratégies et programmes sectoriels et l'évaluation de leur efficacité, leur efficience et leur niveau de complémentarité et de convergence.

C'est dans ce contexte que le Ministère lance cette étude de faisabilité de la mise en place de ce système d'information. Les présents termes de référence présentent, entre autres, l'étendue et la consistance de la consultation, les compétences requises des prestataires, les résultats attendus et les délais de réalisation.

3. Objectifs de la consultation

Objectif global

La consultation a pour objectif d'étudier la faisabilité de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels, ce qui permettra de fédérer les sources et les systèmes d'informations sectoriels existants et de passer d'une approche sectorielle de suivi et d'évaluation à une approche intégrée de nature à mettre en exergue les interconnexions et les synergies entre les différentes composantes de l'action publique.

Objectifs spécifiques

Pour cela, la consultation vise les objectifs spécifiques suivants :

- Avoir une bonne compréhension des stratégies et programmes sectoriels, surtout en termes d'actions, d'objectifs et de résultats attendus, de populations et de territoires cibles, ...etc.
- L'alignement stratégique de ces stratégies et programmes et la mise en exergue des domaines de synergie et d'interdépendance ;
- Elaborer une batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation de ces stratégies et programmes;
- Identifier le scénario le plus pertinent et le plus adéquat et le mode opératoire pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels;
- Etablir un cahier de charges précis pour la mise en œuvre de ce système.

4. Consistance de la consultation

La présente consultation consiste à réaliser une étude de faisabilité pour la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques, et ce sur la base d'un diagnostic fin et approfondi de l'existant en matière de stratégies et des programmes publics, et d'outils et de systèmes déjà mis en place pour le pilotage, le suivi et l'évaluation de ces stratégies.

La consultation sera réalisée en trois missions successives, précédées d'une phase de cadrage qui donnera lieu à un rapport méthodologique précisant l'approche qui sera adoptée par le consultant, les moyens qu'il compte mobiliser et le planning qu'il propose pour la réalisation de l'étude.

La consistance de chacune des trois missions se présente comme suit :

Mission 1 : Analyse des stratégies et programmes sectoriels.

Cette mission a pour objectif de prendre connaissance des stratégies et programmes en cours de mise en œuvre par les pouvoirs publics, comme étape préalable à l'élaboration d'une **batterie d'indicateurs** pertinents pour assurer leur suivi et leur évaluation.

Pour cela, le prestataire est appelé à réaliser les tâches suivantes:

3. Analyser les stratégies et les programmes publics existants. Plus précisément, Le prestataire analysera les stratégies et programmes menés par les départements ministériels en charge de:
 - L'industrie, le commerce (y compris le commerce extérieur) et les nouvelles technologies de l'information;
 - L'agriculture et la pêche maritime;
 - Le tourisme;
 - L'artisanat;
 - L'équipement, les transports et la logistique;
 - L'Energie, les Mines, l'Eau et l'Environnement ;
 - L'enseignement supérieur et la recherche scientifique;
 - L'éducation nationale et la formation professionnelle;
 - La santé;
 - La femme, la famille, la solidarité et le développement social;
 - La jeunesse et les sports;
 - L'emploi et les affaires sociales.

Pour chaque stratégie ou programme, l'accent sera mis, essentiellement, sur les objectifs stratégiques et opérationnels visés, les résultats attendus, les populations et les territoires cibles, les axes stratégiques et les projets/actions/mesures envisagés en vue d'atteindre les objectifs escomptés, les facteurs de succès et les facteurs de risques éventuels, ... etc.

4. L'alignement stratégique de ces stratégies et programmes par rapport au programme du gouvernement. En d'autres termes, il s'agit de regrouper les stratégies et programmes par blocs homogènes selon leurs objectifs, et ce par rapport aux objectifs et axes du programme du gouvernement, et d'identifier et analyser les synergies et les interactions entre les stratégies et les programmes qui concourent aux mêmes objectifs.

Mission 2 : Elaboration d'une batterie d'indicateurs de suivi et d'évaluation.

L'objet de cette mission est d'élaborer, sur la base de l'analyse effectuée lors de la première mission, une batterie d'indicateurs à même de permettre l'évaluation et un suivi fin et des stratégies et programmes publics.

Pour cela, le prestataire est appelé à réaliser les tâches suivantes:

3. Analyser les outils et les systèmes de pilotage, de suivi et d'évaluation déjà mis en place par les Départements concernés par la mise en œuvre et le suivi de ces stratégies. Cette analyse portera sur les indicateurs utilisés, les méthodes, les procédures et les fréquences de production de ces indicateurs, les sources d'informations, les solutions informatiques utilisées notamment en matière d'interopérabilité et d'ouverture, ... etc.
4. Proposer, sur la base des actions précédentes, une batterie d'indicateurs clés pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics. Concernant l'évaluation, ces indicateurs devront couvrir l'ensemble des aspects de l'évaluation d'une politique publique, à savoir l'efficacité, l'efficience, la pertinence, la cohérence et l'impact. Une attention particulière est à

accorder à la cohérence et la convergence des stratégies sectorielles et les contraintes qui limitent cette convergence.

Chaque indicateur proposé fera l'objet d'une fiche précisant notamment son intérêt et sa pertinence, sa méthode de calcul, les informations de base requises et leurs sources, et la méthode et les outils adéquats de collecte de ces informations.

Mission 3: Etude de faisabilité

Constituant l'aboutissement du projet, la troisième mission a pour objet l'élaboration sur la base des travaux des deux missions précédentes de:

3. Un **rapport sur la faisabilité** du projet de mise en place d'un système d'information intégré de suivi & évaluation des politiques publiques. L'accent sera mis dans ce rapport, entre autres, sur les points suivants :
 - Les scénarii possibles pour la mise en place d'un système d'information intégré de suivi & évaluation des politiques publiques, opérationnel et pérenne;
 - Le scénario le plus pertinent, en tenant en compte de l'existant et du contexte actuel, tout en mettant en exergue l'architecture globale du système (composantes, modules, fonctionnalités, interopérabilités, ...) et les processus clés pour la remontée et le rapatriement des informations;
 - Les opportunités, et surtout les contraintes et les facteurs de risques qui pourraient entraver la réussite du projet et les mesures adéquates pour atténuer ces risques;
 - Le coût estimatif de la mise en place du système et les moyens matériels et humains nécessaires;
4. Les **termes de référence** pour la mise en place du système d'information envisagé. Les dits termes de référence doivent préciser entre autres :
 - Les livrables et résultats attendus, avec une description précise du système d'information envisagé (composantes, modules, fonctionnalité, interopérabilité,...);
 - La consistance des travaux à réaliser répartis par phase/mission et la méthodologie adéquate pour mener ces travaux ;
 - Les délais de réalisation nécessaires ;
 - Le cout estimatif du projet, ventilé par phase/mission ;
 - Les qualifications et compétences requises pour la réalisation du projet ;
 - Une grille d'évaluation des offres techniques des soumissionnaires.

5. Les livrables de l'étude

Le BET est tenu de fournir au maître d'ouvrage, les documents et produits ci-dessous en versions provisoire et définitive sous format papier et numérique. Le nombre d'exemplaires est fixé à 5 pour chaque version.

Phase de cadrage:

- Livrable 1 : Rapport méthodologique.

Mission 1 :

- Livrable 2 : Rapport d'analyse des stratégies et programmes sectoriels.

Mission 2 :

- Livrable 3 : Un rapport comportant une batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels.

Mission 3 :

- Livrable 4 : Un rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes sectoriels.
- Livrable 5 : Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.

Tous les rapports prévus dans le cadre de cette étude, seront rédigés en langue française.

6. Modalités de paiement

N° livrable	Désignation des prestations	%	Conditions	Délai
1	Phase de cadrage – Rapport méthodologique.	10%	Note méthodologique validée	10 jours après la validation
2	Mission 1 : – Rapport d'analyse des stratégies et programmes publics.	30%	Rapport d'analyse des stratégies validé	20 jours après la validation
3	Mission 2 : – Rapport comportant la batterie d'indicateurs pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics	30%	Batterie d'indicateurs validée	20 jours après la validation
4	Mission 3 : – Rapport de faisabilité du projet de mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des stratégies et programmes publics. – Les termes de référence pour la mise en place du système d'information.	30%	Rapport de faisabilité et TdR livrés	20 jours après la validation

7. Délai d'exécution

La prestation se déroule dans une durée globale de 12 mois, sur un nombre total de 240 jours (8 mois) de travail, hors délais de validation, répartis par phase comme suit:

Phase de cadrage	30 jours.
Mission 1	90 jours.
Mission 2	75 jours.
Mission 3	45 jours
Total	240 jours

Ce délai commencera à compter du lendemain de la date de signature du contrat. A noter que les périodes d'arrêt et de validation ne sont pas incluses.

En cas de retard dans la réalisation des prestations dans les délais d'exécution précités, et si le prestataire est le seul responsable de ce retard, il lui sera appliqué, sans préjudice des mesures qui pourraient être prises par le maître d'ouvrage, une pénalité de retard sur ces délais, fixée à un millième

(1/1000) du montant total du marché par jour calendaire de retard et plafonnée à dix pour cent (10%) du montant total du marché.

8. Arrangement de gestion

Le pilotage de la consultation sera assuré par un comité de suivi composé des représentants du MAGG, du PNUD de l'UNICEF et du coordinateur du PHEPP. Le comité accompagnera le consultant dans la réalisation de la prestation. Ce comité de suivi sera responsable des tâches suivantes:

- S'assurer de la conformité des livrables aux caractéristiques techniques exigées dans les TdR ;
- Examiner et émettre des remarques sur les livrables intermédiaires ;
- Valider les livrables finaux.

Le prestataire désignera un interlocuteur unique qui traitera directement avec le commanditaire et qui assumera la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de cette prestation. Il sera, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités. Cette personne sera désignée sous le nom de «Chef de mission».

Le Chef de mission devra être en contact permanent avec le commanditaire.

9. Soumission et critères d'évaluation des offres

1- L'évaluation administrative :

Les soumissionnaires sont tenus de présenter un dossier administratif d'admissibilité comprenant les documents légaux, ou/et délivrés par les autorités compétentes(ou de leurs pays d'origine)

- La lettre de soumission de la proposition (**annexe**) dûment complétée;
- Le registre de commerce, patente (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire)
- La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale C.N.S.S (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
- L'attestation du percepteur du lieu d'imposition délivrée depuis moins d'un an ou certifiée conforme, certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé par le recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé (ou équivalent dans le pays du soumissionnaire)
- L'accord de partenariat et la désignation du chef de file en **cas de groupement**
- L'attestation de désignation du chef de projet/mission qui assurera le rôle d'interlocuteur vis-à-vis du commanditaire.
- Les engagements et disponibilité des consultants mobilisés.

2- L'évaluation technique (**Le soumissionnaire se réfère et utilise le formulaire annexé**)

Elle doit comporter les éléments suivants :

- La méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation, y compris chronogramme des activités et des livrables.
- Les CV des consultants précisant leurs qualifications, compétences et expériences en lien avec l'objet de la prestation.
- Les références du prestataire dans des domaines similaires à l'objet de la prestation.
- Les engagements et disponibilité des consultants.

Les critères d'évaluation technique sont

- ☒ Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution 40%

- ☒ Structure de la direction et qualifications et compétences du personnel clé 40%
- ☒ Expertise et expérience de la société soumissionnaire : 20%

Critères	Note
Méthodologie: - Bonne compréhension du travail demandé (10) - Approche et méthodologie de mise en œuvre de l'étude (20) - Chronogramme (10)	40
Qualifications et compétences des membres de l'équipe proposée : - Niveau et pertinence de la formation académique (10 points). - Capacités et compétences prouvées en matière d'analyse et d'évaluation des politiques publiques (10 points). - Capacité d'élaboration des outils de suivi & évaluation et Management public stratégique (10 points). - Capacités et compétences prouvées dans la conception et le développement des systèmes d'informations. (10 points).	40
Expérience du prestataire dans des domaines proches ou similaires à ceux objet de la présente prestation (4 points par référence similaire)	20
Total	100

Elles seront systématiquement éliminées à l'issue de cette phase, toutes les offres ayant obtenu une note technique inférieure à 70 points.

Qualifications et compétences des membres de l'équipe de la prestation

Le Bureau d'Etudes contractant est tenu de composer une équipe de praticiens confirmés dans leur domaine, répondant aux exigences requises et immédiatement disponibles pour mener cette étude dans des conditions optimales. Cette équipe doit comporter les profils hautement qualifiés dans les domaines suivants :

- Formation de niveau universitaire supérieur (minimum bac + 5) en sciences politiques, sciences économiques, sciences sociales, statistiques, ou dans des domaines équivalents
- Connaissance et expérience confirmées en analyse et évaluation des politiques publiques ;
- Expérience avérée dans la conception et le développement des systèmes d'informations en particulier ceux de suivi & évaluation.
- Excellentes qualités de communication

L'évaluation financière (Le soumissionnaire se réfère et utilise le tableau des prix annexé)

Rappel de la méthode d'évaluation:

Notation de la soumission technique (ST) : Notation de la ST = (note totale obtenue par la soumission / note maximum pouvant être obtenue par la ST) x 100 Notation de la soumission financière (SF) : Notation de la SF = (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 100 Note combinée totale : (Notation de la ST) x (coefficient de pondération de la ST, par ex. 70 %) + (notation de la SF) x (coefficient de pondération de la SF, par ex. 30 %) Notation combinée et finale totale de la soumission
--

L'évaluation financière des offres retenues à l'issue de la première étape sera faite en attribuant une note financière (F) à chaque candidat selon la formule suivante :

$$F = \frac{P_{\min}}{P} \times 100 ,$$

Où :

P_{min} : le prix de l'offre du moins disant parmi les offres retenues à l'issue de la première étape ;

P : le prix de l'offre considérée.

3- L'évaluation comparative finale : Analyse technico-financière

La note finale (N) accordée à chaque candidat est une moyenne pondérée de ses notes techniques (T)

et financières (F), elle est calculée selon la formule suivante : $N = (0,7 \times T) + (0,3 \times F)$

Les notes finales des candidats sont classées par ordre décroissant.

L'offre retenue définitivement sera celle ayant obtenu la note finale la plus élevée.

10. Dépôt des offres

Les prestataires intéressés sont priés de présenter leurs offres contenant les deux offres, technique et financière, séparées et comme précisé ci-haut, **au plus tard, le 19 / 09 / 2014 à 16 H GMT+1**, en spécifiant dans l'objet : "RFP 02-08-2014 appel d'offres ouvert pour la réalisation d'une étude de faisabilité de la mise en place d'un système d'information intégré pour le suivi et l'évaluation des politiques publiques".

Les offres peuvent être déposées directement (Imprimés et CD) ou envoyées par courrier à l'adresse suivante: Avenue Ahmed Balafrej, 13, Souissi, Rabat, Maroc, ou envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante Procurement.Morocco@undp.org