Annexe 2- Formulaires de soumission

Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission

de la proposition technique

**Rabat, le [insérer la date]**

À : **M. Abdelghni LAKHDAR**, Directeur Général

Adresse : Agence MCA-Morocco, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l’Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc

Madame, Monsieur,

**Sélection d’un Consultant (cabinet) chargé de l’Assistance technique à l’administration de la plateforme Enterprise Project Management (EPM) et soutien technique aux équipes de projets pour l’exploitation de la plateforme.**

**Réf** : **N° CQS/MCA-M/PP-56/COMPACT-PP-06**

Nous, soussignés, exprimons notre intérêt, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions en date du **[Insérer la date]** et vous soumettrons par la présente, le dossier de qualification.

Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC, et que nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettrons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC ne seront pas tolérées de la part de nos Sous-consultants et de nos employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous accusons réception de la Politique de la MCC relative à la prévention, la détection et l’atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC[[1]](#footnote-1). Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude.

Nous soumissionnons conjointement et solidairement avec :

**[Insérer la liste comportant le nom et l’adresse complets de chaque Consultant associé]**.[[2]](#footnote-2)

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce dossier de qualification sont exactes et acceptons que toute erreur qu’elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

|  |  |
| --- | --- |
| **[Signataire autorisé]** |  |
| **[Nom et fonction du signataire]** |  |
| **[Nom du Consultant]** |  |
| **[Adresse du Consultant]** |  |
| **[Adresse email du Consultant]** |  |

Annexes :

1. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accord de constitution de coentreprise ou de groupement.

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

**L’Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du consultant. Tout Consultant qui se trouve dans l’incapacité de démontrer à travers ses dossiers financiers qu’il a la capacité financière d’exécuter les Services requis peut être disqualifié.**

*Le Consultant doit avoir une capacité financière importante pour mobiliser et offrir certains types de services en vertu desquels il doit engager des dépenses importantes avant d’être payé par l'Agence MCA-Morocco. Dans ces circonstances, la demande de propositions comprendra une évaluation de la capacité financière en plus de l’évaluation qualitative effectuée au moyen du Formulaire Tech-4. Le Formulaire Tech-2A comprend les exigences relatives aux documents requis pour évaluer la capacité financière. Les documents requis sont :*

* *Les états financiers audités des trois (3) dernières années, accompagnés des lettres des auditeurs.*

*OU*

* *Les états financiers certifiés des trois (3) dernières années, accompagnés des déclarations fiscales.*

*Dans le cas où l'un quelconque de ces documents n'est pas produit pour démontrer la capacité financière, la proposition sera rejetée.*

*Dans le cas où la proposition est soumise par une co-entreprise, toutes les parties de la co-entreprise doivent soumettre les renseignements requis relatifs à la capacité financière. Les rapports doivent être soumis selon l’ordre d’importance de l’associé dans la co-entreprise, du plus important au moins important.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations Financières (MAD ou USD)** | **Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (MAD ou USD)** | | |
|  | Exercice 1 | Exercice 2 | Exercice 3 |
| Informations extraites du Bilan | | | |
| (1) Total Actifs (TA) |  |  |  |
| (2) Actifs circulants (AC) |  |  |  |
| (3) Total Passif (TP) |  |  |  |
| (4) Passif circulant (PC) |  |  |  |
| Informations extraites de la Déclaration de revenus | | | |
| (5) Chiffre d’affaires total (Total Revenue) |  |  |  |
| (6) Bénéfices avant Impôt (BAI) |  |  |  |
| Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (English Accounting) |  |  |  |
| Ratio de liquidité générale (Current ratio) (2) / (4) |  |  |  |
| Actifs circulants nets |  |  |  |
| Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d’affaires (Gross revenue)) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Signataire Mandaté |
| Nom et titre du Signataire |
| Nom du Consultant |

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés impliquant le Consultant

Formulaire à soumettre pour chaque Lot

**[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]**

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par l’Agence MCA-Morocco comme pouvant avoir un impact sur la situation financière ou opérationnelle du Consultant de manière à affecter négativement sa capacité à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ?

Non :\_\_\_\_ Oui :\_\_\_\_\_\_ (voir ci-après)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années** | | |
| Année | Objet du contentieux | Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD : |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

[Fournir un résumé du profil et de l’organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés dans le cadre de cette mission (décomposition des parts de chaque associé dans votre cabinet/entité, nombre d’employés, date de création du cabinet/entité…). Inclure l’organigramme de votre cabinet/entité. La proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l’expérience nécessaires pour fournir au siège, un système de gestion de projet relatif au Contrat et à son équipe projet dans le pays, un appui administratif et technique. La proposition doit en outre montrer que le Consultant peut travailler hors siège et fournir rapidement du personnel remplaçant expérimenté.

**Maximum 10 pages**

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur les missions pertinentes pour lesquelles votre cabinet et chacun de vos associés ont été dûment engagés à titre individuel, soit en tant que seule société soit comme l’une des principales sociétés au sein d’une association, pour exécuter des Services de consultants similaires à ceux demandés dans les Termes de référence de la présente DP. Cela doit comprendre **les missions similaires financées par MCC.** Ne pas fournir d’informations sur une expérience dans un quelconque projet financé par MCC peut entraîner le rejet de la proposition. La proposition doit démontrer que le Consultant a réalisé avec succès des projets similaires en termes de contenu, de complexité, de valeur, de durée et de volume liés aux services sollicités dans cette demande de propositions.

Le Consultant est tenu de fournir des attestations de référence ou de bonne exécution relatives à des prestations similaires, achevées avec réussite pendant les cinq (5) dernières années, dûment signées et vérifiables qui confirment le type de prestations exécutées et la qualité de l’expérience professionnelle inscrite dans ce formulaire TECH-4.

**Maximum 20 pages]**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la mission : | Montant approximatif du contrat (en USD courant) : |
| Pays : Lieu dans le pays : | Durée de la mission (en mois) : |
| Nom du client : | Nombre des mois de travail des professionnels pour la mission : |
| Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre de référence | Fournir les coordonnées d’au moins trois (3) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur (1) le type de travail effectué et (2) la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquez un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel |
| Adresse : | Montant approximatif des services Services fournis par votre cabinet en vertu du contrat (en USD courant) : |
| Date de début (mois/année) : Date d’achèvement (mois/année) : | Nombre de mois de travail des professionnels fournis par les Consultants associés : |
| Nom des Consultants associés (le cas échéant) : | Nom des responsables de votre cabinet participant à la mission, et les tâches réalisées (indiquer les responsables, par exemple directeur/coordonnateur du projet, Responsable de l’équipe) : |
| Descriptif du projet :  Description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation. | |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission : | |

Nom du cabinet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formulaire TECH-5 Références des contrats financés par MCC

Le Consultant ou le membre d’une co-entreprise/d’une association qui compose le Consultant doit compléter ce formulaire et fournir des informations sur tous les contrats financés par MCC (exécutés soit directement avec MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre d’une co-entreprise/d’une association qui compose le Consultant est ou a été partie, que ce soit à titre de Consultant principal, d’affilié, d’associé, de filiale, de sous-traitant ou à tout autre titre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats avec MCC** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Prise part dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Contrats avec une Entité MCA** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Part prise dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Formulaire TECH-8 Composition de l’équipe et répartition des tâches

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel clé | | | | |
| Nom de l’employé | Organisation | Domaine d’expertise | Poste d’affectation | Tâches assignées |
|  |  |  |  |  |
| Personnel d’appui | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

FORMULAIRE TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel clé proposé

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Poste proposé | [Un seul candidat sera désigné pour chaque poste] | | | | | | | |
| 1. Nom du cabinet | [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel] | | | | | | | |
| 1. Nom de l’employé | [Insérer le nom complet] | | | | | | | |
| 1. Date de naissance | [Insérer la date de naissance] | | | |
| 1. Nationalité | [Insérer la nationalité] | | | |  | |  | |
| 1. Formation | [Résumer pour chaque employé les études universitaires et autres études spécialisées de l’employé, en indiquant le nom des écoles ou universités fréquentées, les diplômes obtenus et des dates d’obtention] | | | | | | | |
| 1. Affiliation à des associations professionnelles |  | | | | | | | |
| 1. Autres formations | [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation] | | | | | | | |
| 1. Pays de l’expérience professionnelle | [Citer les pays où l’employé a servi au cours des 10 dernières années] | | | | | | | |
| 1. Langues | [Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : bon, moyen ou médiocre en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée] | | | | | | | |
|  | Langue | Parlée | | | | Lue | | Ecrite |
|  |  |  | | | |  | |  |
| 1. Expérience professionnelle | [Dresser la liste des emplois exercés par l’employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer (voir modèle ci-dessous) les dates, le nom de l’employeur et le titre du poste occupé.] | | | | | | | |
|  | De [année] : | | À [année] : | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) : | | | | | | | |
| 1. Attributions | [Citer les tâches confiées à l’employé dans le cadre de la présente mission] | | | | | | | |
| 1. Missions antérieures les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission : | [Parmi les missions auxquelles l’employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions les plus utiles à ses attributions visées au point 12.] | | | | | | | |
|  | Nom de la mission ou du projet : | | |  | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | |
|  | Lieu : | | |  | | | | |
|  | Client : | | |  | | | | |
|  | Caractéristiques principales du projet : | | |  | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | |
|  | Activités réalisées : | | |  | | | | |

1. Références :

[Fournir au moins trois attestations de travail ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs, pour des missions accomplies par le Personnel clé.] [L’Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d’autres sources et de vérifier les références de l’employé, en particulier les performances passées dans les projets financés par MCC.]

1. Attestation :

Je, soussigné, certifie qu’à ma connaissance, le présent CV rend fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience professionnelle. Je reconnais que toute fausse déclaration volontairement faite dans le présent CV pourra entraîner ma disqualification ou mon renvoi dans le cas où je serais retenu.

Je, soussigné, m’engage par les présentes à participer avec le **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionnée. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les périodes prévue(s) dans les Termes de référence spécifiques joints à la présente demande de propositions, et à occuper le poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d’exécution du Contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du membre du Personnel professionnel clé |  | | | |
| Dans la cas où le présent formulaire NE porte PAS la signature du membre du personnel professionnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant déclare ce qui suit :  « Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du personnel professionnel clé N’a PAS signé ce CV, je déclare que les informations qu’il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu’après m’être entretenu avec ce dernier, j’ai obtenu l’assurance qu’il restera disponible pour cette mission si le contrat est attribué pendant la période de validité visée dans la DP. » | | | | |
| Signature du représentant habilité du consultant | |  | | | |
| Jour / mois / année |  | |  |  |

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

**Rabat, le**

À : **M. Abdelghni LAKHDAR**, Directeur Général

Adresse : Agence MCA-Morocco, Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l’Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc

Monsieur,

**Re : Sélection d’un Consultant (cabinet) chargé de l’Assistance technique à l’administration de la plateforme Enterprise Project Management (EPM) et soutien technique aux équipes de projets pour l’exploitation de la plateforme.**

**Réf : N° CQS/MCA-M/PP-56/COMPACT-PP-06**

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission susmentionnée conformément à votre demande de propositions du **[Insérer la Date]**.

Notre proposition financière ci-jointe s’élève à :

**[Insérer le montant[[3]](#footnote-3) en lettres et en chiffres /Devise à préciser] :**

* **pour la période de base :**
* **pour la période optionnelle 1 :**
* **pour la période optionnelle 2 :**

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que le contrat attribué, suite à cet appel d’offres, engagera l’attributaire, pour couvrir initialement une période de base de 13 mois. Nous comprenons et nous acceptons aussi que le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d’activer, à sa seule discrétion un mois avant la fin de la période en cours, une ou plusieurs périodes optionnelles par ordre service, pour une durée maximale de 36 mois, **sans toutefois dépasser la fin de la période du Compact : 30 juin 2022.**

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu’à l’expiration de la période de validité de la proposition, soit 120 jours après la date de soumission de la proposition.

Les commissions ou primes que nous avons versées ou que nous verserons à des agents dans le cadre de cette proposition et de l’exécution du contrat s’il nous est attribué, sont indiquées ci-dessous :[[4]](#footnote-4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et Adresse des agents | Montant et Monnaie | Objet de la commission ou de la prime |
|  |  |  |
|  |  |  |

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de notre considération distinguée.

|  |  |
| --- | --- |
| Signataire du représentant désigné |  |
| Nom et titre du Signataire : |  |
| Nom du Consultant |  |

Formulaire FIN-2. Etat récapitulatif des Prix

**Re : Sélection d’un Consultant (cabinet) chargé de l’Assistance technique à l’administration de la plateforme Enterprise Project Management (EPM) et soutien technique aux équipes de projets pour l’exploitation de la plateforme.**

**Réf : N° CQS/MCA-M/PP-56/COMPACT-PP-06**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Prix1 | |
| USD | Dirham marocain (MAD) |
| Période de base |  |  |
| Période optionnelle 1 |  |  |
| Période optionnelle 2 |  |  |
| Montant total de la proposition financière |  |  |

1. Indiquer le montant total à payer par l’Agence MCA-Morocco dans chaque monnaie.
2. Si la DP contient des options, le coût de ces options doit être fixé et ces options doivent être évaluées à 100%.
3. Fournir des **prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, frais d’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).

Les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l’intérieur du pays seront comprises dans le prix total qui figure dans ce Formulaire.

Formulaire FIN-4. Ventilation des taux de rémunération

**Re : Sélection d’un Consultant (cabinet) chargé de l’Assistance technique à l’administration de la plateforme Enterprise Project Management (EPM) et soutien technique aux équipes de projets pour l’exploitation de la plateforme.**

**Réf : N° CQS/MCA-M/PP-56/COMPACT-PP-06**

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées que pour établir le caractère raisonnable du prix et les montants à payer au Consultant pour d’éventuels services supplémentaires demandés par l’Agence MCA-Morocco.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom2 | Poste3 | Taux Plein par Personne et par jour4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel Étranger |  |  | USD | **[Monnaie nationale]** |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
| Personnel National |  |  |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel professionnel clé et les autres membres du Personnel qui figurent dans le Formulaire TECH-8.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué par personne ; le personnel d’appui doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les postes du Personnel professionnel clé doivent correspondre à ceux indiqués dans le Formulaire TECH-8.
4. Indiquer séparément les taux de rémunération par personne et par jour pour le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain. Fournir desprix complets (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, et d’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).

1. Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-1)
2. [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.] [↑](#footnote-ref-2)
3. Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par “Aucune commission ou prime n’a été ou ne devra être versée à des représentants dans le cadre de cette proposition et l'exécution du contrat”. [↑](#footnote-ref-4)