



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO

حساب تحدي الألفية المغرب

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émise le : 15 mars 2019

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – MOROCCO

Pour le compte du :
Gouvernement du Maroc
Programme : Compact

Financé par
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

Par le biais de
THE MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION

Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour
la maîtrise d'œuvre INFRA/ESP/GIS en 2 lots :
LOT 1 : ETUDE ET SUIVI DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES
LOT 2 : ETUDE ET SUIVI DU VOLET ENVIRONNEMENT, SOCIAL ET GENRE
(ESP/GIS)

.....
Marché de Services de Consultants

Type IDIQ (à prestations et à quantités indéterminées) – Attributions
Multiples

DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT

📍 Complexe Fondation Mohammed VI
de l'Education, Al Irifane, RABAT, MAROC
☎ (212) 0537 21 38 38
✉ contact@mcamorocco.ma
🌐 www.mcamorocco.ma

Lettre d'invitation à soumettre des propositions de type IDIQ

Rabat, le 15 mars 2019

Objet : Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour la maîtrise d'œuvre INFRA/ESP/GIS en 2 lots :

Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures

Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)

N° : DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT

Madame, Monsieur,

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif de rehausser la qualité du capital humain et d'améliorer la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Productivité du foncier »

Le projet « Productivité du foncier » vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier pour mieux répondre aux besoins des investisseurs et attirer davantage d'investissements grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Gouvernance du foncier », « Foncier industriel » et « Foncier rural ».

L'activité « Gouvernance du foncier » (10,5 millions \$) permettra d'appuyer le Gouvernement dans (i) l'élaboration d'une stratégie foncière nationale et d'un plan d'action pour sa mise en œuvre, selon une approche participative favorisant la recherche du consensus et l'appropriation de cette stratégie par tous les acteurs ; et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.

L'activité « Foncier industriel » (127 millions \$) porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) Réforme et assistance technique en matière de développement et de gestion des zones industrielles ; (ii) conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par

la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles ; et (iii) mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles. Un Centre d'Expertise pour le Développement du Foncier Industriel est mis en place au sein de MCA-Morocco, afin d'appuyer la mise en œuvre de ces trois composantes.

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$), qui fait objet de la présente prestation, a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le Dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, pendant une tranche de base, sur une superficie d'environ 51 000 hectares (Ha) bruts de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb, et, pendant une tranche optionnelle, sur une superficie d'environ 15 000 Ha bruts dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout dans le Haouz.

Informations sur l'Agence MCA-Morocco

L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Créée en septembre 2016, l'Agence est chargée de la mise en œuvre du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé par le Chef du gouvernement et assisté d'un comité de gestion dans la supervision de l'exécution du Compact II.

La présente consultation concerne l'activité « Foncier industriel » et porte sur la sélection de bureaux d'études/Consultants potentiellement qualifiés pour **la maîtrise d'œuvre** pour les études et suivi des travaux d'infrastructures et du volet environnement, social et genre, pour la création de nouvelles zones industrielles, la réhabilitation d'anciennes zones industrielles souffrant de dégradation de leurs infrastructures, ainsi que la mise en place des services d'accompagnement pour les entreprises implantées dans les zones industrielles concernées (bâtiments de services, restaurants, crèches, centres multiservices, ...) et la mise à niveau environnementale. La consultation se présente en 2 lots comme suit :

Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures

Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)

1. Cette Demande de Propositions (« DP ») vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié le 25 juillet 2018 sur dgMarket, sur le site Internet de l'Agence MCA-Morocco et le Portail marocain des marchés publics (PMMP) et dans la presse locale, et l'avis spécifique d'appel d'offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online, le site du Portail marocain des marchés publics (PMMP) et dans les journaux locaux et le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> le 15 mars 2019.

2. L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que les cabinets de consultants légalement constitués présentent les services de Consultants référencés ci-dessus (« Propositions »).

Plus d'informations sur ces services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

3. La DP est ouverte à toutes les entités éligibles (« Consultants ») qui souhaitent soumissionner. Les formes d'association admises entre Consultants sont la coentreprise et le contrat de sous-traitance visant la prestation de services de consultants dans le but de mettre en commun de manière complémentaire les domaines d'expertise respectifs des Consultants en s'associant, et d'optimiser leurs capacités à exécuter leurs obligations et à réaliser leur mission avec succès.

4. Suivant cette Demande de propositions, MCA-Morocco a l'intention d'attribuer jusqu'à 2 contrats IDIQ pour le Lot 1 et jusqu'à 3 contrats IDIQ pour le lot 2. Les contrats IDIQ attribués pour chaque lot sont pour une période allant de la date de signature de ces contrats jusqu'à la fin du Compact, soit jusqu'au 30 juin 2022.

5. Les consultants attributaires des contrats IDIQ conformément à la DP seront invités à déposer leurs offres techniques et financières à l'occasion de Demandes de Propositions pour Task Order (DPTO). Les Task Order seront attribués sur une base concurrentielle selon une des méthodes des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, retenue à la discrétion de MCA-Morocco et selon la nature de la mission.

Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux Consultants l'obtention des Task Order en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une DPTO. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat IDIQ, si à la date de fin du contrat et bien qu'ayant répondu à toutes les DPTO, aucun Task Order ne lui a été attribué.

6. Les Consultants seront sélectionnés, au titre de cette consultation, en vertu de la sélection basée sur la qualité (« Quality Based Selection (QBS)»). La procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives de passation des marchés du Programme MCC » est disponible sur le site Internet de MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'attribution du marché.

7. La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

SECTION II : DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION ET D'ÉVALUATION

SECTION IVA : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

SECTION IVB : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

SECTION V : TERMES DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT IDIQ

DEUXIÈME PARTIE – LES CONDITIONS DU CONTRAT IDIQ

SECTION VI : FORMES DE CONTRAT

SECTION VII: CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

ANNEXES AU CONTRAT

SECTION VIII : EXEMPLE DE DEMANDE DE TASK ORDERS

8. Une réunion de pré-soumission sera tenue comme décrit dans les Données Particulières de la Demande de Propositions (« DPDP »), Section II de la présente DP.

Les Consultants désireux de soumissionner doivent exprimer leur intérêt en envoyant un courrier électronique en indiquant leurs coordonnées complètes, à l'adresse ci-dessous. Ceci garantira aux Consultants la réception des mises à jour de la présente DP.

Bureau de l'Agent de passation des marchés 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, Rez-de-chaussée, Rabat- Maroc Email : procurement@mcamorocco.ma

9. Les propositions incluant la proposition technique et la proposition financière doivent être déposées à l'adresse ci-dessous et de la manière indiquée au point IC 17.5, DPDP, au plus tard le **30 avril 2019 à 15h00mn**, heure locale au Maroc.

10. Il convient de noter que **seules les propositions électroniques** déposées via un lien de demande de fichier seront **acceptées**. Les modalités de soumissions électroniques étant **uniquement** celles décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

Il convient de noter que les propositions transmises par courrier électronique, ne sont pas acceptées.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Agent de passation de marchés

Pour le compte de l'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, Rez-de-chaussée, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc

procurement@mcamorocco.ma

Table des matières

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS	7
SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	44
SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION ET D'ÉVALUATION	52
SECTION IVA : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	63
SECTION IVB : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIERE.....	81
SECTION V : TERMES DE RÉFÉRENCE	88
SECTION VI : FORMES DE CONTRAT.....	139
SECTION VII : CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT.....	177
ANNEXES AU CONTRAT	187
SECTION VIII : EXEMPLE DE DEMANDE DE TASK ORDERS	203

Section I. Instructions aux consultants

A. Généralités

Dans la Première partie (Proposition et procédures de sélection) de la présente Demande de propositions, les mots et expressions qui suivent ont les significations indiquées. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots ou expressions contenus dans les sections comprises dans la Deuxième partie (Conditions du marché et formulaires contractuels) de la présente DP dans laquelle lesdits mots et expressions ont les significations indiquées dans les alinéas 1.1 et 2.1 du CCAG, sauf indication contraire.

Définitions

- a. « Addendum » ou « Addenda » désigne un amendement à la présente DP, porté par l'Agence MCA-Morocco.
- b. « Associé » désigne une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- c. « Association » ou « association » désigne une association d'entités constituant le Consultant.
- d. « Compact » désigne le Compact du Millennium Challenge identifié dans les DPDP.
- e. « Confirmation » désigne une confirmation écrite.
- f. « Consultant » désigne toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du Contrat.
- g. « Contrat » désigne le contrat proposé à la signature entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par renvoi à celles-ci,
dont un modèle est fourni dans la Deuxième partie de la présente DP.
- h. « jour » désigne un jour du calendrier civil.
- i. « CGC » désigne le Cahier des Clauses Administratives Générales.
- j. « Gouvernement » désigne le gouvernement **identifié par les DPDP**.
- k. « IDIQ » désigne un marché à prestations et à quantités indéterminées.

- l. « Normes de Performance d'IFC » désigne les Normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité environnementale et sociale.
- m. « Instructions aux Consultants » ou « IC » désigne la Section 1 du présent document, y compris tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions ; « par écrit » signifie communiqué par écrit (par exemple, par courrier, courriel, télécopie, télex) avec accusé de réception.
- n. « Personnel professionnel clé » désigne le personnel professionnel clé identifié conformément aux Instructions aux Consultants visées dans la sous-clause 12.3(d).
- o. « MCC » désigne la Millennium Challenge Corporation, un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- p. « Entité MCA » désigne l'entité responsable identifiée par les DPDP.
- q. « DPDP » désigne les Données particulières de la demande de propositions contenues dans les Instructions aux Consultants et servant à présenter les conditions spécifiques d'une mission.
- r. « PEP » désigne le Panel d'évaluation des propositions constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'attribution du Contrat objet de la présente Demande de Propositions.
- s. « Personnel » désigne le personnel professionnel clé et le personnel supplémentaire mis à disposition par le Consultant, ou par tout sous-consultant ou associé chargé de fournir tout ou partie des Services.
- t. « Proposition » désigne la proposition technique ou la proposition financière, selon le cas, de prestation de services soumise par le Consultant en réponse à la présente Demande de Propositions.

- u. « SBQ » désigne la méthode de Sélection basée sur la qualité telle que définie dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC.
- v. « Réunion de pré-soumission » désigne la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPDP, le cas échéant.
- w. « DP » désigne la présente Demande de Propositions, y compris tout amendement susceptible d'être introduit ou préparé par l'Agence MCA-Morocco en vue de la sélection du Consultant.
- x. « CCAP » désigne le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- y. « Services » désigne les activités qui doivent être réalisées par le Consultant conformément au Contrat.
- z. « Sous-Consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- aa. « Taxes » a la signification qui lui est donnée dans le Compact.
- bb. « Task Order » ou « TO » désigne une mission spécifique à effectuer par un Consultant titulaire d'un Contrat IDIQ conformément aux TdR publiés en vertu du Contrat IDIQ.
- cc. « Proposition technique » a la ~~signification~~ qui lui est donnée dans l'alinéa 12.3 des Instructions aux Consultants.
- dd. « Termes de Référence » ou « TdR » ~~désigne~~ le document de la Section V de la présente Demande de Propositions décrivant les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Agence MCA-Morocco et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- ee. « Commerce des Êtres Humains » ou « CEH » a la signification qui lui est donnée dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC.

- 1. Portée de la Demande de Propositions 1.1 L'Agence MCA-Morocco sélectionnera des Consultants en vue de l'attribution de Contrats IDIQ selon la Propositions

méthode de Sélection basée sur la qualité (SBQ), dont les critères d'évaluation sont énoncés dans la Section III.

Pour les Tasks Orders qui suivront, l'Agence MCA-Morocco emploiera de manière générale la méthode de Sélection au moindre coût (SMC) ; elle peut toutefois avoir recours aux méthodes SBQ ou SBQC au cas où lesdites méthodes sont stipulées dans la Demande de Tasks Orders.

De plus amples informations sont fournies dans les DPDP au sujet des Contrats IDIQ et des demandes de Tasks Orders.

- 1.2 Sauf indication contraire exigée par le contexte, dans l'ensemble de la présente Demande de Propositions, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ; de même, les termes indiqués au masculin comprennent également le féminin et vice versa.
- 1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière indicative pour les services de Consultants requis dans le cadre de cette mission, **comme indiqué dans les DPDP**. Les propositions serviront de base aux négociations de contrats et à la signature finale d'un Contrat avec le Consultant sélectionné.
- 1.4 Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d'obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la Réunion de pré-soumission **s'il en est prévue une en vertu des DPDP**. La participation à une Réunion de pré-soumission est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à une Réunion de pré-soumission et/ou la visite de sites ne sont pas prises en compte aux fins d'évaluation des propositions.
- 1.5 L'Agence MCA-Morocco fournira en temps opportun et à titre gracieux les services et installations spécifiés **dans les DPDP**, aidera le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des Services, et mettra à disposition les données et rapports

afférents aux projets. Aucun autre service ne sera fourni. Les Consultants veillent donc à couvrir toutes les dépenses engagées envisageables pour assurer la préparation et la prestation des Services dans les délais, y compris, sans être exhaustifs, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, de matériel de bureau, de déplacement, etc. non spécifiés dans les DPDP.

1.6 L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter l'une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution des Contrats, d'annuler la procédure de sélection sans encourir aucune responsabilité envers le Consultant.

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 2. | Origine des Financements | 2.1 Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la MCC, et le Gouvernement ont conclu le Compact. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, entend utiliser une partie du Financement MCC pour des paiements éligibles en vertu Contrat. Tous paiements effectués au titre du Contrat au moyen du Financement MCC seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris des restrictions sur l'utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. Le Compact et les documents s'y rapportant sont disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site web de l'Agence MCA-Morocco : www.mcamorocco.ma . |
| 3. | Fraude et Corruption | 3.1 MCC exige que tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris l'Agence MCA-Morocco et tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, Consultants et Sous-consultants au titre de tous contrats financés par la MCC, observent les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La Politique en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (Politique « Anti-fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la |

MCC exige que les sociétés et organismes bénéficiant de fonds de la MCC reconnaissent avoir connaissance de la Politique AFC de la MCC et certifient avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et corruption. Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans le présent document sous l'appellation « Pratiques de fraude et de corruption » :

- (i) « **coercition** » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de financements de la MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat ;
- (ii) « **collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique coercitive, entachée de corruption, frauduleuse, d'obstruction ou interdite, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « **corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un fonctionnaire, du personnel de l'Agence MCA-Morocco, du personnel de la MCC, des consultants, ou des employés d'autres organismes participant à des activités financées, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décisions ou à l'examen de décisions, ainsi qu'à la poursuite du processus de sélection, ou encore au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ;
- (iv) « **fraude** » désigne tout acte ou omission, y compris toute déclaration inexacte qui, sciemment ou par négligence, induit ou tente d'induire en

erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC, y compris tout acte ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) indûment un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à éviter (ou tenter d'éviter) une obligation ;

(v) « **obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption** » , tout acte posé dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC qui : a) cause la destruction, la falsification, la modification ou la dissimulation délibérées de preuves, ou qui consiste en une fausse (de fausses) déclaration(s) à des enquêteurs ou à tout fonctionnaire dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, ou de pratiques interdites ; ou qui b) menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête soit de poursuivre l'enquête ; ou qui c) vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général (OIG) responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus en vertu d'un compact, d'un accord de programme de seuil, ou d'accords connexes.

(vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption), de la Section F (respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux) et de la Section G (respect de la loi sur le financement du terrorisme et d'autres restrictions) de l'Annexe des Dispositions générales qui fera partie des contrats financés par la MCC.

(a) L'Agence MCA-Morocco rejettera une proposition (et la MCC refusera l'approbation d'une proposition de Contrat) si elle détermine que le Consultant recommandé pour l'attribution du Contrat s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un

agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude, de corruption ou de pratiques interdites en soumissionnant audit Contrat.

- (b) La MCC et l'Agence MCA-Morocco ont le droit de sanctionner un Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une période de temps déterminée, pour l'attribution d'un contrat financé par la MCC si à tout moment la MCC ou l'Agence MCA-Morocco détermine que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en soumissionnant ou en exécutant un tel contrat.
- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco ont le droit d'exiger qu'une disposition soit incluse dans le Contrat obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l'Agence MCA-Morocco, la MCC ou toute personne désignée par la MCC à procéder à l'inspection du Contrat, des comptes, livres et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de sa Proposition ou à l'exécution du Contrat, et d'ordonner l'audit desdits comptes, livres et autres documents par des auditeurs désignés par la MCC ou par l'Agence MCA-Morocco, avec l'approbation de la MCC.
- (d) En outre, la MCC a le droit d'annuler toute portion du Financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude, de corruption ou de

pratiques interdites pendant le processus de sélection ou l'exécution d'un Contrat financé par la MCC, sans que l'Agence MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. Exigences
environnementales
et sociales

Commerce des Êtres
Humains

4.1 La MCC a une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le Commerce des Êtres Humains. Le Commerce des Êtres Humains (« CEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, la fraude et/ou la coercition pour exploiter une autre personne. Le Commerce des Êtres Humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, de l'asservissement pour dette et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut accroître le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, atténuer et contrôler les risques de CEH dans les projets qu'elle finance.

4.2 La Description des Services (l'annexe A du Contrat) énonce certaines interdictions, des exigences à l'égard du Consultant, des mesures correctives et d'autres dispositions contraignantes qui feront partie intégrante de tout Contrat à conclure.

4.3 Des renseignements supplémentaires sur les exigences de la MCC pour lutter contre le Commerce des Êtres Humains sont énoncés dans la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains disponible sur le site web de la MCC

(<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tous les contrats financés par la MCC doivent respecter les exigences de la MCC en matière de Lutte

Directives
environnementales

de la MCC et Normes
de Performance d'IFC

contre le Commerce des Êtres Humains telles qu'énoncées dans la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains. Les Contrats classés à haut risque de CEH par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de CEH (qui doit être élaboré par l'Agence MCA-Morocco et être mis en œuvre par l'entrepreneur correspondant).

4.4 Les projets financés par la MCC dans le cadre d'un compact seront élaborés et mis en œuvre conformément aux Directives environnementales de la MCC, y compris les normes de performance environnementale et sociale énoncées dans les Normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité environnementale et sociale, telles que modifiées de temps à autre. Le Consultant doit s'assurer que ses activités, y compris toutes activités effectuées par les Sous-consultants, en vertu du Contrat sont conformes aux Directives environnementales de la MCC (l'expression étant entendue comme définie dans le Compact ou accord connexe et disponible à l'adresse <http://www.mcc.gov>) et ne sont pas « de nature à causer un important risque environnemental, sanitaire ou de sécurité » tel que défini dans lesdites Directives environnementales. Le Consultant doit aussi se conformer aux Normes de performance d'IFC pour l'application du Contrat. Des renseignements supplémentaires sur les Normes de performance d'IFC sont disponibles à l'adresse : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards.

5. Qualification
éligibilité
Consultants

et
des

5.1 Les critères de qualification et d'admissibilité énoncés dans la présente section s'appliqueront au Consultant et à l'ensemble des entités qui le composent, pour

n'importe quelle partie du Contrat, y compris les services connexes.

- | | |
|--|---|
| Qualifications des Consultants | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges énoncées dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la Section III de la présente DP. |
| Éligibilité des Consultants | 5.3 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente DP et tels que contenus dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC régissant les marchés financés par la MCC en vertu du Compact. |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et associations | 5.4 Dans le cas où un Consultant est ou se propose de se constituer en co-entreprise ou en une autre Association a) tous les membres de l'Association ou de la co-entreprise doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'admissibilité et autres exigences énoncées dans la présente DP ; b) tous les membres de l'Association ou de la co-entreprise seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et c) la co-entreprise ou Association devra désigner un représentant qui sera habilité à mener toutes les activités au nom de chaque membre et pour le compte de tous les membres de la co-entreprise ou de l'Association attributaire du Contrat, au cours de son exécution. |
| Conflit d'intérêts | 5.5 Un Consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d'intérêts doit être disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si l'atténuation a été approuvée par la MCC. L'Agence MCA-Morocco exige des Consultants qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit d'intérêts, y compris des conflits d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de leurs propres entreprises, et qu'ils agissent sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limitation de la portée générale de ce qui précède, un Consultant, notamment toutes les parties constituant le Consultant et tout |

Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services connexes, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs, peut être considéré comme ayant un conflit d'intérêts et être disqualifié ou exclu s'il :

- (a) compte au moins un partenaire dominant commun avec une ou plusieurs autres parties dans le processus envisagé par la présente DP ;
ou
- (b) a le même représentant légal qu'un autre Consultant aux fins de la présente Proposition ;
ou
- (c) a une relation, directement ou par l'intermédiaire de tiers communs, lui permettant d'avoir accès à des informations sur la Proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'Agence MCA-Morocco au sujet de la procédure de sélection concernant le présent marché ; ou
- (d) participe à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure. La participation d'un Consultant à plus d'une Proposition entraîne la disqualification dudit Consultant de toutes les propositions auxquelles il participe. Toutefois, cette disposition n'interdit pas l'inclusion d'un même Sous-consultant dans plus d'une proposition ; ou
- (e) est lui-même, ou a une relation d'affaires ou familiale avec i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'Agence MCA-Morocco, ii) l'Agent de passation des marchés, l'Agent financier ou l'Auditeur (tel que défini dans le Compact ou les accords connexes) engagé par l'Agence MCA-Morocco dans le cadre du Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie A) de la préparation de la présente DP, B) du processus de sélection concernant le présent marché, ou C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit

découlant de cette relation a été résolu d'une manière jugée acceptable par la MCC ; ou

- (f) l'un quelconque de ses affiliés a été ou est actuellement engagé par l'Agence MCA-Morocco comme Agent de passation des marchés ou comme Agent financier en vertu du Compact.

5.6 Tout Consultant engagé par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultants au titre d'un projet, ainsi que l'un quelconque de ses affiliés, doit être exclu de la fourniture de services de Consultants en rapport avec lesdits biens, travaux et services. À l'inverse, un Consultant engagé pour fournir des services de Consultants en vue de l'élaboration ou de la mise en œuvre d'un projet, ainsi que ses affiliés, doit être exclu par la suite de la fourniture de biens, travaux ou services autres que des services résultant desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci en vue de l'élaboration ou de la mise en œuvre du projet concerné. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer les termes de référence d'une mission ne doit pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple des enquêtes, un forage exploratoire, des prises de vue aériennes et l'imagerie satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants ont l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui les met dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, ou qui peut être raisonnablement perçue comme ayant cet effet. La non-divulgaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Agents gouvernementaux

5.9

- 5.9.1 Aucun membre du Conseil d'administration de l'Agence MCA-Morocco ni aucun employé actuel de l'Agence MCA-Morocco (à temps partiel ou à plein temps, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne doit être proposé comme Consultant ni travailler comme Consultant.
- 5.9.2 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 5.9.4, aucun employé actuel de l'administration publique ne peut travailler comme Consultant ou comme Personnel dans son ministère, département ou organisme de tutelle.
- 5.9.3 D'anciens employés de l'Agence MCA-Morocco ou de l'administration publique peuvent être recrutés pour effectuer des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou organismes de tutelle, à condition qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts.
- 5.9.4 Au cas où un Consultant présente dans sa Proposition technique un employé de l'administration publique comme faisant partie de son personnel, ledit employé doit posséder une attestation de l'administration publique confirmant : i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera en congé sans solde jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de son précédent poste officiel ; ou ii) qu'il démissionnera ou prendra sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'attribution du Contrat. Les employés ci-dessus décrits aux points (i) et (ii) ne doivent en aucun cas être chargés d'approuver la mise en œuvre du présent Contrat. L'attestation susmentionnée doit être fournie à l'Agence MCA-Morocco par le Consultant comme pièce faisant partie intégrante de sa Proposition technique.
- 5.9.5 Dans le cas où un Consultant cherche à retenir les services d'une personne relevant de l'alinéa 5.9 de IC, laquelle aurait quitté l'Agence MCA-Morocco

dans un délai de moins de douze (12) mois suivant la date de la présente DP, il doit obtenir auprès de l'Agence MCA-Morocco un avis de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa Proposition.

Inadmissibilité et exclusion

5.10 Un Consultant, notamment toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services connexes, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs, ne doit pas être une personne ou entité a) frappée par une déclaration d'inadmissibilité pour cause de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites au sens de l'alinéa 3 ci-dessus des IC ou b) ayant été déclarée inadmissible à participer à une passation de marché conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'admissibilité) disponible sur le site web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marchés toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique des États-Unis.

5.11 Un Consultant, notamment toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services connexes, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui, autrement, n'est pas rendu inéligible par l'un des motifs invoqués au point 5 des IC sera néanmoins exclu si :

(a) conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses Associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou

- (b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses Associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ledit pays ; ou
- (c) ce Consultant, toute entité le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inéligibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'entrer en vigueur périodiquement, telle que publiée sur le site web de la MCC.

Justification de l'admissibilité
des Consultants

5.12 Les Consultants fournissent la preuve de leur admissibilité d'une manière jugée satisfaisante par l'Agence MCA-Morocco, selon les exigences raisonnables de l'Agence MCA-Morocco.

Avantage indu

5.13 Au cas où un Consultant serait susceptible de tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir fourni des services de consultants relatifs à la mission en question, l'Agence MCA-Morocco doit mettre à la disposition de tous les Consultants toute information accompagnant la présente DP, qui, autrement, donnerait audit Consultant un avantage concurrentiel injuste par rapport aux autres Consultants concurrents.

Commissions et
gratifications

5.14 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et gratifications éventuellement payées ou devant être payées au titre de la présente passation de marché ou de la Proposition s'y rapportant et au cours de l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1 de la Section IV B.

6. Origine des biens et
des services de Consultants

6.1 Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard

des Consultants (y compris leurs éventuels Associés), leurs personnels et Sous-consultants définies dans l'alinéa IC 5.10.

7. Contenu de la DP
Sections de la DP

7.1 La présente DP est composée de la Première partie et de la Deuxième partie comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous et doit être lue conjointement avec tous les addenda établis conformément à l'article 9 des IC.

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

SECTION II : DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION ET D'ÉVALUATION

SECTION IVA : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

SECTION IVB : FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

SECTION V : TERMES DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT IDIQ

DEUXIÈME PARTIE – LES CONDITIONS DU CONTRAT IDIQ

SECTION VI : FORMES DE CONTRAT

SECTION VII: CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

ANNEXES AU CONTRAT

SECTION VIII : EXEMPLE DE DEMANDE DE TASK ORDERS

7.2 L'Agence MCA-Morocco n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente DP et de ses addenda s'ils ne proviennent pas directement de la source indiquée par l'Agence MCA-Morocco dans la Lettre d'invitation à soumissionner.

7.3 Le Consultant doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et Termes de référence contenus dans la présente DP. Ne pas fournir tous les renseignements ou documents exigés par la présente DP peut entraîner le rejet de la Proposition.

B. Contenu de la DP

8. Clarification de la DP

8.1. Tout Consultant potentiel désireux d'obtenir des éclaircissements sur la présente DP doit saisir l'Agence MCA-Morocco par écrit, y compris par courriel ou par télécopie à l'adresse de l'Agence MCA-Morocco **indiquée**

dans les DPDP. L'Agence MCA-Morocco répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue au plus tard dans un délai ne dépassant pas le nombre de jours **indiqué dans les DPDP** avant la date limite de soumission des Propositions. L'Agence MCA-Morocco doit envoyer une copie écrite des réponses, y compris un descriptif de la demande d'éclaircissements, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco affichera également une copie des réponses et des descriptifs de demandes d'éclaircissements sur le site web de l'Agence MCA-Morocco **indiqué dans les DPDP**. Si les éclaircissements donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, l'Agence MCA-Morocco se doit d'amender la DP suivant la procédure énoncée dans l'article IC 10.

8.2. Le représentant désigné du Consultant est invité à participer à une Réunion de pré-soumission, s'il en est prévu une en vertu des dispositions DPDP IC 1.4. La réunion a pour objectif de clarifier les problèmes et donner des réponses aux questions sur tout sujet qui pourrait être soulevé à ce stade.

8.3. Le procès-verbal de la Réunion de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la réunion, sera affiché sur le site web de l'Agence MCA-Morocco comme indiqué au point IC 8.1 des DPDP, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas. Toute modification de la DP qui s'imposerait à la suite de la Réunion de pré-soumission sera effectuée exclusivement par l'Agence MCA-Morocco via la publication d'un Addendum et non par le biais du procès-verbal de ladite Réunion de pré-soumission.

9. Modification de la DP

9.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, l'Agence MCA-Morocco peut modifier la présente DP en y apportant des Addenda.

9.2 Tous les Addenda publiés font partie intégrante de

la présente DP mise en ligne sur le site web de l'Agence MCA-Morocco www.mcamorocco.ma et doivent être communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas.

9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les Addenda dans la préparation de leurs Propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission des Propositions.

C. Préparation de Propositions

- | | |
|--------------------------------|--|
| 10. Coût de Proposition | 10.1 Sauf disposition contraire contenue dans les DPDP , le Consultant assume tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition. L'Agence MCA-Morocco n'est pas responsable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat du processus concernant la Proposition. |
| 11. Langue de Proposition | 11.1 En cas de soumission des propositions en anglais et/ou une autre langue comme indiqué dans les DPDP, la version anglaise fait foi. |
| 12. Préparation de Proposition | <p>12.1 Pendant la préparation de sa Proposition, le Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. Ne pas fournir les informations demandées peut entraîner le rejet d'une Proposition.</p> <p>12.2 Pendant la préparation de sa Proposition technique, le Consultant doit accorder une attention particulière à ce qui suit :</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) En l'absence de présélection de Consultants, un Consultant peut s'associer avec un autre Consultant s'il estime que cela peut accroître sa capacité d'accomplir la mission. Lorsqu'un Consultant est une co-entreprise ou une Association, ou désire se constituer comme tel, i) tous les membres de la co-entreprise ou de l'Association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la présente DP ; ii) tous les membres</p> |

de la co-entreprise ou de l'Association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et iii) la co-entreprise ou Association devra désigner un représentant habilité à mener toutes les activités au nom de chacun et de tous les membres de la co-entreprise ou de l'Association pendant le processus de soumission des Propositions et pendant l'exécution du Contrat au cas où la co-entreprise ou l'Association est attributaire dudit Contrat

(b) Dans le cas où une présélection de Consultants a eu lieu, le Consultant présélectionné peut s'associer avec d'autres Consultants dans le cadre d'une co-entreprise ou d'une activité de Sous-consultants s'il estime que cela peut accroître sa capacité d'accomplir la mission, auquel cas il peut s'associer soit avec a) un (des) Consultant(s) n'ayant pas été présélectionné(s) ou avec b) un (des) Consultant(s) présélectionné(s) **si les DPDP le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit d'abord obtenir l'approbation de l'Agence MCA-Morocco s'il souhaite constituer une co-entreprise avec un (des) Consultant(s) non présélectionné(s) ou un (des) Consultants présélectionné(s). En cas d'association avec un (des) Consultant(s) non présélectionné(s), le Consultant sélectionné agit en qualité de représentant habilité de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les partenaires sont conjointement et solidairement responsables et doivent indiquer qui agira en qualité de chef de file de la co-entreprise.

(c) La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre de personne-mois estimatif du Personnel professionnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de la Proposition se fondera sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant.

(d) Pour les missions relevant de la Sélection dans le cadre d'un budget déterminé (SBD), le budget disponible est indiqué au point IC 12.2(c), et la

Proposition financière ne doit pas dépasser ce budget, alors que le nombre de personnes-mois professionnels ne doit pas être divulgué.

(e) Aucun Personnel professionnel clé alternatif ne doit être proposé, et seul un curriculum vitæ (« CV ») peut être présenté pour chaque poste indiqué dans les Termes de référence.

Contenu et présentation de la Proposition technique

12.3 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition technique, comprenant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires types fournis dans la Section IV A (la « Proposition technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.

(a) Le Consultant doit fournir des Informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la Section IV A). Le Consultant doit fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, mesures prises au sujet de demandes de prestations, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l'impliquant (formulaire TECH-2B de la Section IV A). Le Consultant doit fournir une brève description de son cabinet et un aperçu de son expérience récente ainsi que celle de chacun de ses Associés, le cas échéant, dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la Section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit indiquer les noms des Associés ou du Personnel professionnel clé ayant participé à ladite mission, la durée de la mission, le montant du Contrat et la nature de la participation du Consultant. Le Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme entreprise chef de file d'une co-entreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un Associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à

la demande de l'Agence MCA-Morocco. Le Consultant doit fournir ses références (formulaires TECH-5A et B de la Section IV A).

(b) Commentaires et suggestions sur les Termes de référence, y compris des propositions réalisables susceptibles d'améliorer la qualité / l'efficacité de la mission ; et sur les besoins des personnels de contrepartie et les installations, y compris : le soutien administratif, les bureaux, le transport local, l'équipement, les données, etc. devant être fournis par l'Agence MCA-Morocco (formulaire TECH-7 de la Section IV A).

(c) Une description de l'approche, la méthodologie et le plan de travail proposé pour l'exécution de la mission, en traitant notamment des sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail proposé, ainsi que l'organisation et le plan de dotation en personnel. Des conseils sont fournis sur le contenu de cette section de la Proposition technique (formulaire TECH-6 de la Section IV A).

(d) La liste du Personnel professionnel clé proposé par domaine d'expertise, le poste d'affectation potentiel de chaque personne et la tâche qui lui incombe (formulaire TECH-8 de la Section IV A).

(e) Supprimé intentionnellement

(f) CV du Personnel professionnel clé signés par les agents concernés eux-mêmes et/ou par le représentant habilité (formulaire TECH-11 de la Section IV A).

(g) Supprimé intentionnellement

12.4 La Proposition technique exclut toute information financière autre que l'information requise au titre du formulaire TECH-2A. Une Proposition technique contenant des informations financières constituerait un motif valable pour déclarer la Proposition irrecevable.

Propositions financières

12.5 La Proposition financière du Consultant doit être préparée en utilisant les formulaires fournis dans la Section IV B (la « Proposition financière »). Elle énumère

tous les prix associés à la mission, y compris la rémunération du personnel (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant) et les frais de déplacement, s'ils sont **indiqués dans les DPDP**. Toutes les activités et les éléments décrits dans la Proposition technique doivent être censés avoir été pris en compte par le prix proposé dans la Proposition financière.

En plus de la proposition financière, les consultants sous contrat IDIQ doivent soumettre une réponse à un Task Order sous la forme d'une proposition financière pour des Task Orders.

13. Taxes

13.1 Les prestations financées dans le cadre du Compact sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), y compris la TVA à l'importation et des droits d'importation. Les prestataires non-résidents et ne disposant pas d'un identifiant fiscal au moment de la signature de leurs contrats les liant à l'Agence MCA-Morocco seront soumis à une retenue à la source de 10% (IS) sur toutes les factures libellées pour le paiement en Hors-Taxe.

La proposition financière doit inclure tous les coûts, les prix, les frais, y compris toutes les taxes que le consultant est susceptible de subir dans son pays d'origine. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices, les biens, les retenues à la source (IR) et l'impôt sur les sociétés (IS), la taxe ad valorem, le consultant recevra du Gouvernement marocain les preuves de ces paiements pour éviter la double imposition.

Cette proposition ne devra pas inclure les montants de la TVA ainsi que les droits de douanes au Maroc quand ils existent et pour lesquels les fournisseurs recevront des certificats d'exonération et des franchises douanières. Pour toutes les taxes payées au Maroc, y compris les impôts sur les bénéfices et revenus, biens et taxes ad valorem, les retenues d'impôt et taxes sur la masse salariale, le Consultant recevra, du Gouvernement du Maroc, la preuve de paiement pour lui éviter la double imposition.

(b) Il n'y aura pas d'ajustement de prix contenu dans la proposition financière pour retirer ou incorporer les Taxes

Exonérées après la date limite de réception des offres.

(c) Les dispositions fiscales sont énoncées dans le « MCA-Morocco Tax guidelines for Vendors » joint à la présente DP et inclus dans la section VI – Conditions générales du Contrat - CGC Clause 18 de la présente DP. Le consultant est avisé que les dispositions fiscales en vertu de contrats financés par MCC peuvent être différentes de celles des contrats financés par les autres donateurs et devraient être soigneusement examinées.

- | | |
|---|--|
| 14. Proposition unique | 14.1 Seule une Proposition peut être soumise par Consultant. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une Proposition, toutes les Propositions en question seront disqualifiées. Toutefois, cela n'exclut pas la participation des mêmes Sous-consultants et experts individuels à plus d'une Proposition. |
| 15. Monnaies de Proposition | 15.1 Les Consultants doivent soumettre leurs Propositions financières et leurs réponses aux Task Orders dans la monnaie ou les monnaies spécifiées dans les DPDP . |
| 16. Période de validité de la proposition | <p>16.1 Les Propositions restent valides pendant la période spécifiée dans les DPDP après la date limite de soumission des Propositions prescrite par l'Agence MCA-Morocco. Une Proposition dont la période de validité est plus courte peut être rejetée par l'Agence MCA-Morocco au motif qu'elle est irrecevable.</p> <p>16.2 Au cours de la période de validité de la Proposition, les Consultants doivent maintenir disponible le Personnel professionnel clé cité dans la Proposition. L'Agence MCA-Morocco fera de son mieux pour conclure les négociations dans cette période. Toutefois, en cas de besoin, l'Agence MCA-Morocco peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs Propositions. Les Consultants qui acceptent de prolonger la période de validité doivent confirmer qu'ils maintiennent la disponibilité du Personnel professionnel clé désigné dans la Proposition, ou, dans leur confirmation de la prolongation de la période de validité de la Proposition, les Consultants peuvent soumettre un nouveau Personnel professionnel clé de remplacement qui sera pris en</p> |

considération lors de l'évaluation finale pour l'attribution du Contrat. Les Consultants qui ne sont pas d'accord ont le droit de refuser de prolonger la période de validité de leurs Propositions.

D. Dépôt et dépouillement des Propositions

17. Scellement et étiquetage des Propositions

17.1 Les propositions technique et financière doivent être soumises par voie électronique. Aucune copie papier n'est autorisée.

17.2 Les lettres de soumission de la proposition technique et de la proposition financière doivent suivre respectivement le format indiqué dans (Formulaire TECH-1) et (Formulaire FIN-1).

17.3 Si cela est requis dans les DPDP, le représentant autorisé du consultant signataire des propositions technique et financière doit fournir dans la proposition technique une autorisation sous forme de procuration écrite établissant que le signataire a été dûment autorisé à signer pour le compte du consultant et ses associés.

17.4 Les consultants doivent recevoir un lien de demande de fichier (File Request Link - FRL) lors de la demande de proposition, qui sera utilisé pour soumettre une proposition complète. Pour éviter tout doute, une proposition complète désigne une proposition technique et une proposition financière. Un consultant qui soumet uniquement la proposition technique ou uniquement la proposition financière verra sa soumission rejetée.

17.5 Un seul exemplaire de chaque proposition technique et financière doit être soumis. Cette copie doit être considérée comme étant l'original.

17.6 Le lien de demande de fichier expirera à la date limite de soumission de la proposition, spécifiée dans ITC 18.1. Les propositions technique et financière doivent être soumises uniquement via le lien communiqué. Les soumissions par copie papier ou par courrier électronique ne sont pas acceptables et entraîneront le rejet de la proposition. Le lien de demande de fichier peut être utilisé

plusieurs fois pour soumettre des documents supplémentaires.

17.7 Tous les documents soumis (fichiers autonomes ou fichiers dans des dossiers) doivent être au format PDF. Les propositions technique et financière doivent être soumises séparément sous forme de fichiers PDF, des dossiers ou des dossiers compressés, et aucun d'eux ne doit dépasser 10 Go.

17.8 Les propositions financières doivent être des fichiers PDF protégés par un mot de passe, tandis que les propositions techniques, au format PDF également, restent généralement accessibles et s'ouvrent lorsque vous double-cliquez dessus. Le mot de passe pour ouvrir les propositions financières doit rester en possession des consultants jusqu'à ce que MCA-Morocco le demande, dans le seul but d'ouvrir formellement les propositions financières. Cette demande ne doit être faite que pour les consultants ayant obtenu la note technique minimale requise pour passer. Les consultants qui envoient leurs mots de passe pour ouvrir les propositions financières avant d'y être officiellement invités verront leur proposition dans son intégralité rejetée.

17.9 MCA-Morocco ne peut être tenue responsable de l'envoi ou de l'emplacement erroné des propositions, des propositions soumises par courrier électronique ou la non utilisation du lien de demande de fichier (FRL). Ces cas peuvent être un motif de rejet de la proposition.

17.10 Les consultants doivent utiliser, pour les propositions, le format de nom du fichier qui se trouve dans les DPDP.

18. Date limite
de dépôt des
Propositions

18.1 Les Propositions doivent être reçues par l'Agence MCA-Morocco avant la date limite de dépôt **indiquée dans les DPDP**.

18.2 L'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant la présente DP conformément aux dispositions du point IC 10, auquel cas tous les droits et obligations de l'Agence MCA-Morocco et des Consultants précédemment soumis au délai initial sont désormais

soumis au nouveau délai tel que prorogé.

18.3 Supprimé intentionnellement.

19. Propositions
en retard

19.1 Supprimé intentionnellement.

20. Dépouilleme
nt des Propositions

20.1 L'Agence MCA-Morocco ouvre les fichiers électroniques au cours d'une séance publique tenue à l'adresse, à la date et à l'heure **spécifiées dans les DPDP**, dès que possible après la date limite de dépôt, et sépare les Propositions techniques des Propositions financières. L'Agence MCA-Morocco veille à ce que les Propositions financières restent verrouillées et conservées en toute sécurité jusqu'au moment prévu de leur ouverture publique.

E. Évaluation des propositions

21. Confidentialité

21.1 Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et les recommandations sur l'attribution du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ni à aucune autre personne non officiellement concernée par la procédure de passation de marchés, jusqu'à la publication de l'avis d'attribution du Contrat. L'utilisation induite par tout Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa Proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de passation de marchés.

21.2 Toute tentative ou effort d'un Consultant pour influencer l'Agence MCA-Morocco dans l'examen, l'évaluation et le classement des Propositions ou les décisions d'attribution du Contrat peuvent entraîner le rejet de la Proposition dudit Consultant et exposer le Consultant aux dispositions de la législation nationale, de la réglementation de l'Agence MCA-Morocco et de la Politique AFC de la MCC, ainsi qu'à d'autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable.

21.3 De la date de dépouillement des Propositions à la date d'attribution du Contrat, les Consultants ne sont autorisés à entrer en contact avec l'Agence MCA-

Morocco pour aucune raison en rapport avec leurs Propositions techniques ou leurs Propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l'Agent de passation de marchés.

22. Clarification
des propositions

22.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des Propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des précisions sur sa Proposition. Toute clarification soumise par un Consultant qui n'est pas une réponse à une demande adressée audit Consultant par l'Agence MCA-Morocco doit être rejetée. La demande de clarifications de l'Agence MCA-Morocco et la réponse du Consultant doivent être formulées par écrit. Aucun changement dans les coûts ou sur le fond de la Proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'Agence MCA-Morocco durant l'évaluation des propositions.

22.2 Au cas où un Consultant ne fournit pas des éclaircissements sur sa Proposition à la date et à l'heure définies dans la demande d'éclaircissements de l'Agence MCA-Morocco, la Proposition dudit Consultant peut être rejetée.

23. Évaluation
des propositions
techniques

23.1 Le Panel d'évaluation technique (PET) évalue les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation, et du système de points spécifié dans la Section III. Chaque Proposition conforme recevra un score technique (St). Une Proposition non conforme à la DP ou obtenant un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade.

Pour les Task Orders, la procédure de sélection est présentée à la sous-clause 36.1.

23.2 Supprimé intentionnellement

24. Évaluation de
la capacité
financière

24.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est impérative. Le Consultant est tenu d'inclure dans sa Proposition des informations sur sa situation financière et économique. Les informations requises doivent être fournies en utilisant le formulaire

TECH-2A.

24.2 Tout Consultant ne parvenant pas à démontrer, à travers ses dossiers financiers, qu'il a la capacité économique et financière de fournir les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification, il sera mis fin à l'évaluation de la Proposition technique et la Proposition financière devra être retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.

24.3 L'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander des éclaircissements ou des informations supplémentaires sur les renseignements fournis dans le formulaire TECH-2A.

24.4 Le résultat de l'évaluation de la capacité financière donne lieu à une **réponse sans équivoque de type OUI ou NON**. Il devra être mis fin à l'évaluation de tout Consultant ayant reçu la réponse NON, et sa Proposition financière devra être retournée non ouverte. L'évaluation des Propositions ayant reçu la réponse OUI à ce stade sera poursuivie conformément à la méthode des scores techniques décrite dans la Section III.

Propositions financières
(uniquement pour la SBQ)

24.5 À l'issue du classement des Propositions techniques et après avoir reçu un avis de « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité seulement (SBQ), les Consultants qualifiés seront invités à négocier leurs Propositions techniques et leurs Propositions financières, ainsi que les Contrats, conformément aux instructions données en vertu de l'alinéa IC 27.1.

24.6 La notification informe également les Consultants dont les Propositions techniques n'ont pas obtenu le score minimum requis, ou ont été déclarées irrecevables, que leurs Propositions financières ne seront pas ouvertes.

24.7 Supprimé intentionnellement

24.8 Dans les cas où les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs Propositions financières dans une monnaie unique, les prix doivent être convertis en une

monnaie unique pour cause d'évaluation en utilisant le cours vendeur, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.

24.9 Supprimé intentionnellement

24.10 Supprimé intentionnellement

24.11 Avant l'exécution d'un Contrat, l'Agence MCA-Morocco vérifie dans quelle mesure les taux proposés sont raisonnables par rapport au marché. Au cas où ils ne le sont pas (soit parce qu'ils s'avèrent excessivement élevés ou déraisonnablement bas), la proposition peut, à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco, être rejetée pour ce motif. Au cas où le taux proposé par un Consultant a été jugé déraisonnable, ledit Consultant est autorisé à réviser sa soumission. En outre, l'Agence MCA-Morocco peut également vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la Proposition.

25. Performances passées et vérification des références

24.12 Conformément aux Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC, les réalisations contractuelles antérieures du Consultant constituent pour l'Agence MCA-Morocco un facteur d'évaluation de la qualification du Consultant. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par le Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source à cette fin. Si le Consultant (y compris l'un quelconque de ses Associés ou membres de co-entreprise / association) fait partie ou a fait partie d'un contrat financé par la MCC (soit directement avec la MCC ou avec toute Agence MCA-Morocco, quel que soit le lieu dans le monde), en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'Associé, de filiale, de Sous-consultant, ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa Proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des Contrats financés par la MCC. L'absence de tels contrats dans la liste peut amener l'Agence MCA-Morocco à formuler une appréciation négative de l'expérience du Consultant dans des contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris l'un quelconque de ses Associés ou membres

de co-entreprise / association) n'a pas fait partie de tels contrats ne sera pas un motif d'appréciation négative par l'Agence MCA-Morocco de l'expérience du Consultant dans des contrats antérieurs. En d'autres termes, il n'est pas absolument nécessaire de justifier d'antécédents liés à un contrat financé par la MCC. L'Agence MCA-Morocco vérifiera les références, y compris les rapports d'exécution antérieurs du Consultant saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (« CPPRS »). Une appréciation négative de l'expérience du Consultant dans des contrats antérieurs par l'Agence MCA-Morocco peut être un motif de disqualification du Consultant ou de réduction de ses scores à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

26. Notification
d'intention
d'adjudication

26.1 Après l'achèvement du rapport d'évaluation et après avoir obtenu toutes les approbations nécessaires conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, l'Agence MCA-Morocco doit envoyer la Notification d'intention d'adjudication au Consultant sélectionné. La Notification d'intention d'adjudication doit comprendre une mention indiquant que l'Agence MCA-Morocco délivre une Notification d'adjudication formelle et rédige un projet d'Accord contractuel après l'expiration du délai de dépôt de Contestation des Soumissionnaires et la résolution de toute Contestation des Soumissionnaires soumise, et au terme de négociations concluantes. La Notification d'intention d'adjudication délivrée **ne constitue pas la conclusion d'un contrat** entre l'Agence MCA-Morocco et l'attributaire, et aucun droit reconnu par la loi ni aucun droit fondé sur l'équité n'est établi en vertu de la Notification d'intention d'adjudication délivrée.

26.2 Parallèlement à l'émission de la Notification d'intention d'adjudication, l'Agence MCA-Morocco avise également, par écrit, tous les autres soumissionnaires des résultats de l'appel d'Offres. L'Agence MCA-Morocco répond promptement par écrit à tout soumissionnaire non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de l'appel d'Offres, soumet par écrit une demande de compléments

d'information, tel que prévu par les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, ou soumet une demande officielle de Contestation des Soumissionnaires.

27. Négociations

27.1 Les négociations se dérouleront à l'adresse **indiquée dans les DPDP**. Le Consultant invité devra, comme condition préalable de participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel professionnel clé énuméré dans la Proposition technique. La non-confirmation dudit Personnel peut amener l'Agence MCA-Morocco à entamer des négociations avec le Consultant suivant le mieux classé. Le(s) Consultant(s) invité(s) devront, comme condition de participation aux négociations, confirmer que le Chef de projet indiqué dans sa proposition sera disponible durant les périodes d'exécution des Task Order et que si un ou plusieurs membres du Personnel clé proposé n'est (sont) pas disponible(s), ils s'engagent à fournir des profils ayant des compétences et qualifications équivalentes ou supérieures, dans leurs propositions techniques en réponse aux DPTO. Lors des réponses aux DPTO, le personnel clé sera proposé à un taux ne pouvant dépasser les taux de rémunération journaliers et/ou mensuels plein maximum inclus dans le Contrat IDIQ. Dans le cas où du personnel additionnel au personnel clé, n'entrant pas le Personnel clé défini dans le Contrat IDIQ, est requis dans le cadre de la DPTO, le(s) Consultant(s) sera (ont) invité (s) à proposer leur taux de rémunération dans leur réponse aux DPTO, avant l'attribution du Task Order. Par ailleurs, les représentants menant des négociations au nom du Consultant doivent avoir en leur possession des autorisations écrites leur permettant de négocier et de signer le Contrat au nom du Consultant.

Négociations techniques

27.2 Les négociations débuteront par la discussion des Conditions d'exécution des Contrats IDIQ et éventuellement des Termes de référence.

27.3 L'Agence MCA-Morocco et le Consultant procèderont ensuite à la finalisation des Termes de référence, et les conditions d'exécution des Contrats

	<p>IDIQ. Ces documents seront ensuite intégrés dans la rubrique « Description des Services » du Contrat. Une attention particulière sera accordée à s'assurer que les services et installations devant être fournis par l'Agence MCA-Morocco pour une mise en œuvre satisfaisante de la mission ont été clairement définis. L'Agence MCA-Morocco prépare le procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.</p>
Négociations financières	<p>27.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des Taxes locales dont il devra s'acquitter au titre du Contrat. En aucun cas l'Agence MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes.</p>
Disponibilité de personnel professionnel/experts	<p>27.5 Après avoir sélectionné le Consultant sur la base, entre autres, de l'évaluation d'une proposition de Personnel professionnel clé, l'Agence MCA-Morocco s'attend à négocier le Contrat sur la base de ce personnel désigné dans la Proposition technique.</p> <p>Au cours de la négociation du Contrat, l'Agence MCA-Morocco n'entreprendra de remplacer aucun membre du Personnel professionnel clé, à moins que les deux parties conviennent qu'un retard injustifié dans le processus de sélection rend inévitable un tel remplacement, ou pour des raisons de décès ou d'incapacité du membre du Personnel due à des raisons médicales. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi qu'un membre du Personnel professionnel clé a été désigné dans la proposition, sans confirmer la disponibilité dudit membre du Personnel, le Consultant peut être disqualifié. Tout remplaçant proposé doit posséder des qualifications équivalentes ou de meilleures qualifications et plus d'expérience que le candidat initial.</p>
Conclusion des négociations	<p>27.6 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes, après quoi l'Agence MCA-Morocco et le Consultant paraphent le Contrat convenu.</p>
28. Avis d'attribution du contrat	<p>28.1 Dès l'aboutissement des négociations, l'Agence MCA-Morocco doit également aviser, par écrit, tous les autres Consultants qui ont soumis des Propositions en</p>

vue de la décision d'attribution. L'Agence MCA-Morocco répond promptement par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu par les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, ou soumet une demande officielle de Contestation des Soumissionnaires.

28.2 Après l'attribution du Contrat, l'Agence MCA-Morocco publie sur son site web www.mcamorocco.ma, ainsi que sur dgMarket, les résultats, indiquant le marché, le nom du Consultant attributaire, le coût et la durée des prestations, ainsi que le résumé des prestations objet du Contrat. La même information doit être envoyée à tous les Consultants ayant soumis des Propositions.

29. Contestation
des
Soumissionnaires¹

29.1 Les Consultants ne peuvent contester les résultats d'un marché qu'en respectant les règles établies dans le Système de Contestation des Soumissionnaires élaboré par l'Agence MCA-Morocco et approuvé par MCC. Les règles et dispositions du Système de Contestation des Soumissionnaires sont telles que publiées sur le site web de l'Agence MCA-Morocco **indiqué dans les DPDP**.

30. Retour des
propositions financières non
ouvertes

30.1 Non applicable

31. Date d'entrée
en vigueur

31.1 Le Consultant doit commencer la mission à la date et au lieu **spécifié dans les DPDP**.

32. Incohérences
par rapport aux
Directives relatives à
la Passation des
marchés du
Programme de la
MCC

32.1 La passation de marché objet de la présente DP est conforme aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC et est assujettie, à tous égards, aux dispositions desdites Directives. En cas de contradiction entre une section ou disposition de la présente DP (y compris tout addendum qui l'accompagnerait) et les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, les

conditions et modalités desdites Directives font foi, à moins que MCC ait accordé une dérogation aux dispositions de ces Directives.

33. Conditionnalités du Compact

33.1 Les Consultants sont invités à examiner et à étudier attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), en pièce jointe et intégrées aux Conditions spéciales du Contrat, lesquelles font partie intégrante des obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu des dispositions du Compact et des accords connexes qui, conformément auxdits documents et dispositions, doivent être transférés à tout Consultant ou Sous-consultant participant à une passation de marchés ou contrats futurs financés par MCC.

34. Procédure de Demande de Task Order

34.1 Les Demandes de Task Order doivent décrire clairement tous les services à exécuter afin que le prix de l'exécution du travail puisse être établi au cours de l'étape d'évaluation. Lorsqu'ils sont émis, les Task Orders doivent se limiter au cadre défini dans le cahier des charges et à la période d'exécution du Contrat IDIQ. Chaque Task Order comprendra les informations suivantes :

- (a) le numéro du Task Order, le nom du service et Date du Task Order ;
- (b) la description du Task Order et le(s) lieu(x) d'exécution ;
- (c) le calendrier de livraison ou d'exécution;
- (d) les exigences de facturation.

34.2 Aucune contestation de soumissionnaire n'est autorisée dans le cadre de l'émission ou de la proposition d'émission d'une commande en vertu d'un Task Order, sauf pour une protestation au motif que ladite commande augmente la portée, la période ou la valeur maximale du Contrat IDIQ.

35. Possibilité de concourir en toute équité

35.1 L'Agence MCA-Morocco doit donner à chaque titulaire de contrat IDIQ une possibilité équitable d'être considéré pour chaque commande émise en vertu du présent Contrat IDIQ, sous réserve des dispositions du paragraphe 36 de la présente section. L'Agence MCA-

Morocco peut exercer un large pouvoir discrétionnaire dans l'élaboration des procédures de demande de service appropriées. L'Agence MCA-Morocco limitera au minimum les exigences de soumission.

35.2 L'Agence MCA-Morocco contactera les multiples attributaires du contrat IDIQ (2 pour le lot 1 et 3 pour le lot 2), à sa seule discrétion, avant de sélectionner un attributaire de Task Order. Lorsque MCA-Morocco élabore la DPTO, les attributaires de contrat IDIQ pourront répondre à cette DPTO par le biais de leurs propositions techniques et financières. Si un (des) attributaire (s) de contrat IDIQ répond (ent) à toutes les DPTO mais n'est (ne sont) pas sélectionné (s) pour l'attribution d'un TO pendant toute la durée du contrat IDIQ, celui-ci/ceux-ci recevra un paiement minimum garanti **tel qu'indiqué dans les DPDP**.

36. Procédure de sélection

36.1 L'Agence MCA-Morocco adaptera les procédures de sélection à chaque Task Order ; L'Agence MCA-Morocco inclura les procédures dans les documents d'appel à la concurrence et le Contrat ; et l'Agence MCA-Morocco considérera le prix dans chaque Task Order comme l'un des facteurs de la décision de sélection. L'Agence MCA-Morocco tiendra compte des points suivants lors de l'élaboration des procédures de sélection pour chaque Task Order individuel :

- (a) la qualité de l'approche technique par rapport aux services à fournir ;
- (b) les performances passées au titre des Tasks Orders antérieurs, notamment l'évaluation de la qualité, le respect des délais et la maîtrise des coûts ;
- (c) la qualité du personnel proposé ;
- (d) l'impact potentiel sur d'autres commandes passées auprès du Consultant, qui ont une incidence sur la capacité dudit Consultant à se mobiliser rapidement en réponse à un Task Order individuel ;

- (e) les exigences de commande minimale au titre du Contrat IDIQ.
- (f) le temps nécessaire aux Consultants pour prendre des décisions éclairées sur l'opportunité de répondre à des commandes potentielles.

37. Exceptions

37.1 L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit et peut décider, à sa seule discrétion, d'employer la méthode de sélection par Entente Directe pour l'attribution de Tasks Orders conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

SECTION II : Données particulières de la demande de propositions	
A. Généralités	
Définitions des IC	<p>« Compact » désigne le Compact du Millennium Challenge conclu entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Maroc, le 30 novembre 2015.</p> <p>« Gouvernement » désigne le Gouvernement du Maroc.</p> <p>« Entité MCA » désigne Agence MCA-Morocco ou MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour la mise en œuvre du Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection pour l'attribution du Contrat IDIQ est la méthode de Sélection basée sur la qualité (« SBQ »). La sélection pour l'attribution des Tasks Orders se fera selon un processus ultérieur.
IC 1.3	<p>Le nom de la mission est :</p> <p>Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour la maîtrise d'œuvre INFRA/ESP/GIS N° : DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT</p> <p>MCA-Morocco recherche des consultants pour une attribution de contrats IDIQ multiples pour fournir des services relatifs aux lots suivants :</p> <p>Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)</p>
IC 1.4	<p>Une Réunion de pré-soumission se tiendra à 15h00mn (heure locale) le 08 avril 2019 à l'adresse :</p> <p>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, Rez-de-chaussée, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc</p> <p>Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse des bureaux de l'Agence MCA-Morocco (En face de la Faculté de Médecine Dentaire - Même bâtiment que l'AMD).</p> <p>https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%82%D8</p>

	<p>https://zoom.us/j/704816273. Un email sera envoyé avec les instructions de soumission aux Consultants ayant contacté l'Agent de Passation de Marchés pour confirmer leur désir de soumissionner. La participation de tous les Consultants potentiels ou de leurs représentants à ladite réunion est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire.</p>
IC 1.5	<p>L'Agence MCA-Morocco fournira les services et installations suivants :</p> <p>aucune liste</p>
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	<p>Des précisions peuvent être demandées par courriel à l'adresse : procurement@mcamorocco.ma au plus tard 11 avril 2019, afin que des réponses puissent être communiquées à tous les Consultants au plus tard 18 avril 2019.</p>
C. Préparation de Propositions	
IC 10.1	<p>Au cas où l'Agence MCA-Morocco doit acquitter des charges associées à la préparation et/ou à la soumission de la Proposition, lesdites charges sont énumérées ci-dessous. AUCUNE</p>
IC 11.1	<p>La proposition doit être rédigée en français.</p>
IC 12.2(b)	<p>Les Consultants IDIQ ne peuvent pas s'associer avec d'autres Consultants IDIQ.</p>
IC 12.2(c)	<p>Le budget prévisionnel total disponible au titre du présent Contrat IDIQ pour les 2 lots est de USD 3,000,000 (Lot 1 : Environ USD 2,100,000 et Lot 2 : Environ USD 900,000) .</p>
IC 12.3(g)	<p>La formation n'est pas une composante spécifique de la présente mission.</p>
IC 12.5	<p>Pour le lot choisi</p> <p>Le consultant sera tenu de préparer et de soumettre une proposition financière indicative en réponse à cette Demande propositions, et doit accorder une attention particulière à :</p> <p>(a) Fournir des taux de rémunération journaliers et des taux de</p>

	<p>rémunération pleins mensuels pour chaque personnel clé requis en vertu du contrat IDIQ ;</p> <p>(b) Les tarifs contractuels réels seront limités par les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels du Contrat IDIQ et seront déterminés par le biais de la Demande de propositions pour Task Order, au moment où la nature et les détails du Task Order sont élaborés.</p>
IC 15.1	<p>La (les) monnaie (s) de la proposition sera la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc**, la devise de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD). ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être le dollar américain (USD). <p>**Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p>
IC 16.1	<p>Les Propositions doivent rester valides pendant les cent-vingt (120) jours qui suivent la date limite de soumission des Propositions énoncées au point 18.1 des DPDP.</p>
<p>D. Dépôt et dépouillement des Propositions</p>	

IC 17.	<p>Les soumissions envoyées par courriel ou sous format papier ne seront pas acceptées.</p> <p>Les consultants doivent soumettre leurs propositions par voie électronique via un lien de demande de fichier avant la date limite de soumission des Propositions spécifiée à l’alinéa 18 des IC. <u>L'Annexe 1 de la présente Section II (Données particulières de la demande de propositions)</u> définit la procédure complète de soumission des propositions par voie électronique.</p> <p>Les Consultants sont informés que le Maître d'ouvrage n'est pas responsable des retards ou des défauts dans la réception ou le téléchargement de toute Proposition soumise par voie électronique.</p>
IC 17.3	Une procuration écrite est requise.
IC 18.1	<p>Les propositions doivent être soumises au plus tard via le lien suivant :</p> <p>-pour le lot 1 : https://www.dropbox.com/request/h5wkDM4aAeObfV4f5WSt</p> <p>-pour le lot 2 : https://www.dropbox.com/request/HlQv2DKcPeRkDLyw8gzF</p> <p>au plus tard le 30 avril 2019 à 15h00mn (heure de Rabat), Maroc.</p>
IC 20.1	<p>L’ouverture des propositions se déroulera via une réunion en ligne (webinaire) sur la plateforme zoom.us via le lien : https://zoom.us/j/939623996 le 30 avril 2019 à 16h00min, heure de Rabat, Maroc.</p> <p>Le Procès-verbal de la séance d’ouverture des propositions techniques sera envoyé aux consultants ayant soumissionné à la date limite indiquée à la clause IC 18.1.</p>
E. Évaluation des propositions	
IC 23.1	<p>Le score technique minimum (St) requis pour être retenue est de :</p> <p>Pour le lot 1 : Etude et suivi des travaux d’infrastructures 75 points sur 100</p> <p>Pour le lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS) 75 points sur 100.</p> <p>Consulter la Section III pour des informations détaillées sur les critères de notation.</p>

	Il n'y a pas de limite au nombre Task Order pouvant être attribués à un consultant IDIQ.
IC 24.9	<p>La seule monnaie pour la conversion des prix est le Dirham marocain pour des besoins d'évaluation.</p> <p>Aux fins d'évaluation des propositions, la source des cours de vente officiels est la suivante : le taux de change moyen de BANK AL MAGHRIB (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference)</p> <p>La date du taux de change aux fins d'évaluation est le premier jour ouvrable de la semaine précédant la semaine de la date limite de soumission des propositions.</p>
IC 24.12	Seules les propositions techniques seront évaluées et notées. À ce stade, les Propositions financières sont évaluées pour déterminer dans quelle mesure les prix proposés sont raisonnables.
F. Attribution du Contrat	
IC 27.1	<p>Les négociations se tiennent à l'adresse indiquée ci-dessous ou par webinaire:</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés 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</p> <p>La date prévue pour la négociation du contrat est 30 jours après le dépouillement des propositions techniques.</p>
IC 29.1 et 34.2	<p>Le Système de Contestation des Soumissionnaires de l'Agence MCA-Morocco est disponible sur le site web de l'Agence MCA-Morocco www.mcamorocco.ma.</p> <p>Aucune contestation de soumissionnaire n'est autorisée dans le cadre de l'émission ou de la proposition d'émission d'une commande en vertu d'un Task Order, sauf pour une protestation au motif que ladite commande augmente la portée, la période ou la valeur maximale du Contrat IDIQ.</p>
IC 31.1	<p>Les Consultants attributaires de Contrats IDIQ seront invités à répondre aux Demandes de Task Orders dans un délai estimatif de quinze jours ouvrables.</p> <p>L'exécution de missions spécifiques dans le cadre des Task Orders doit être</p>

	autorisée par un Ordre de Service.
IC 35.2	<p>Les consultants attributaires des contrats IDIQ conformément à la DP seront invités à déposer leurs offres techniques et financières à l'occasion de Demandes de Propositions pour Task Order (DPTO). Les Task Orders seront attribués sur une base concurrentielle selon une des méthodes des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, retenue à la discrétion de MCA-Morocco et selon la nature de la mission.</p> <p>Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux cabinets l'obtention des Task Orders en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une Demande de propositions pour Task Order. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat, si à la date de fin du contrat IDIQ et bien qu'ayant répondu à toutes les DPTO, aucun Task Order ne lui a été attribué. Ce paiement garanti se fera au(x) titulaire(s) de contrat IDIQ sauf si celui-ci/ceux-ci n'a (ont) pas soumis une proposition suite à une Demande de proposition pour Task Order (DPTO) de la part de l'Agence MCA-Morocco.</p>

Annexe 1 de la Section II - Données particulières de la Demande de Propositions

Procédure pour le dépôt électronique des soumissions

- 1 Chaque Consultant se servira du lien de demande de fichier du point IC18.1 pour soumettre l'intégralité de sa Proposition (Proposition technique + proposition financière).
- 2 Le lien de demande de fichier expire à la date limite de soumission des offres spécifiée au point IC 18.1. Le lien de demande de fichier peut être utilisé plusieurs fois pour soumettre des documents supplémentaires. Si le Soumissionnaire soumet plusieurs versions de son dossier/sa proposition, celui-ci devra impérativement en informer l'Agence MCA-Morocco avant la date et heure limite de soumission à l'adresse : procurement@mcamorocco.ma et indiquer la version à considérer et la version à retirer. Dans le cas où aucun message n'est transmis par le Soumissionnaire, seule la version la plus récente sera retenue.
- 3 Tous les documents soumis (que ce soit des fichiers autonomes ou des fichiers dans des dossiers) doivent être en format PDF.
- 4 Les propositions financières doivent être protégées par un mot de passe, c.-à-d. que le ou les fichiers PDF ne peuvent pas être ouverts sans ce mot de passe. Les propositions techniques peuvent être protégées par mot de passe ; La protection par mot de passe est obligatoire pour les propositions financières et facultative pour les propositions techniques.

Néanmoins et dans le cas où le soumissionnaire soumet une proposition technique protégée par mot de passe, il devra communiquer ce mot de passe avant la date limite de dépôt des propositions ou au plus tard durant la séance d'ouverture des offres techniques, en vue de pouvoir dépouiller son offre technique durant cette séance. Dans le cas où il n'est pas possible de dépouiller l'offre technique d'un soumissionnaire durant la séance d'ouverture des propositions, la proposition dudit soumissionnaire sera rejetée.
- 5 Des instructions indiquant comment protéger des fichiers pdf dans Adobe Acrobat en utilisant un mot de passe sont accessibles à l'adresse : <https://helpx.adobe.com/acrobat/using/securing-pdfs-passwords.html>. Si le Consultant n'a pas Adobe Acrobat, il est conseillé de télécharger et installer un logiciel gratuit comme PDFMate. Les instructions sur la protection des fichiers pdf par mot de passe dans PDFMate: <http://www.pdfmate.com/feature-encrypt.html>
- 6 La proposition technique et la proposition financière, pour chaque lot, doivent être soumises dans des fichiers PDF/ dossiers / dossiers compressés distincts.
- 7 La proposition technique et la proposition financière, pour chaque lot, ne doivent pas dépasser 10 Go chacune.
- 8 Il est porté à la connaissance des Consultants que la capacité de leur bande passante internet déterminera la vitesse à laquelle leurs Propositions sont téléchargées via le lien de demande de fichier. Les Consultants sont donc invités à commencer le processus de téléchargement de leurs Propositions via le lien de demande de fichier en temps utile avant la date limite de soumission.

- 9 Les consultants qui obtiennent le score technique minimum de qualification requis, pour chaque lot, seront invités à fournir les mots de passe pour leur proposition financière à une date ultérieure. Les consultants qui enverront les mots de passe pour leur proposition financière avant d’être officiellement invités à le faire verront leurs propositions rejetées. De même lors de la séance publique d’ouverture des offres financières, si le mot de passe soumis par un soumissionnaire s’avère incorrect et la version correcte n’est pas communiquée par ledit soumissionnaire séance tenante, la proposition de ce soumissionnaire sera rejetée.
- 10 La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises, pour chaque lot, via le lien de demande de fichier uniquement. Les propositions soumises par courrier électronique ne seront pas acceptées. En outre, seules les propositions complètes devront être soumises avant la date limite de soumission des propositions. Dans le cas où un Consultant soumet uniquement la proposition technique ou uniquement la proposition financière, sa proposition sera rejetée.
- 11 Pour nommer leurs Propositions, les Consultants doivent utiliser le format de nom de fichier suivant pour chaque lot :
 - a. Nom de fichier de la proposition technique : LI-10 Lot xx-TechPro [Nom du Consultant] MCA -Morocco]
 - b. Nom de fichier de la proposition financière : LI-10 Lot xx -FinPro [Nom du Consultant] MCA -Morocco]

SECTION III : CRITÈRES DE QUALIFICATION ET D'ÉVALUATION

3.1 Statut juridique

Chaque entité constitutive du Consultant doit joindre au formulaire TECH-1 une copie de son acte constitutif, ou un autre document assimilé, indiquant son statut juridique. Au cas où le Consultant est une Association d'entités, le Consultant doit inclure tout autre document indiquant qu'il envisage de s'associer, ou s'est associé, à une autre entité ou à d'autres entités avec laquelle ou lesquelles il soumet une Proposition conjointe. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-1.

3.2 Critères financiers

Le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l'exigent les dispositions du formulaire TECH-2A. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.

3.3 Critères relatifs aux litiges

Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécutés, qui ont été résiliés ou qui sont en exécution au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de sentences rendues de façon continue à l'encontre le Consultant ou l'existence de différends assortis de montants à charge élevés peut entraîner le rejet de la Proposition. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.

3.4 Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à :

Pour le Lot 1 : 75 points sur 100 ;

Pour le Lot 2 : 75 points sur 100

peut être rejetée. Toute proposition d'un Consultant qui ne satisfait pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de MCA-Morocco.

Un Consultant sera éliminé si sa proposition ne démontre pas qu'il obéit aux critères obligatoires minimaux suivants :

Réf	Eléments
Critère obligatoire # 1	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : <u>- Pour le Chef de projet :</u> - le score minimum requis pour le Chef de projet est de 10 points sur 15 ;
Critère obligatoire # 2	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : <u>- Pour le Chef de projet :</u> - être Ingénieur en génie civil, Hydraulique ou VRD de plus de 15 ans dans la gestion des études et travaux de VRD

Critère obligatoire # 3	Pour le Lot 1 – Etudes techniques et suivi des travaux de construction : - <u>Pour le Chef de projet :</u> - la maîtrise de la langue française par le Chef de projet (très bon niveau en expression orale et écrite)
-------------------------	--

Lot 1 :

Critères, sous-critères et système de notation pour l'évaluation technique des propositions pour le Lot 1 (les Consultants INFRA)		
ITC 23.1	Critères, sous-critères	Points
	1. Expérience du Consultant	
	1.1. Références techniques pour des études et suivi des travaux de construction/réhabilitation de projets de lotissements ou zones industrielles avec composante VRD (budget minimum des travaux 4 millions USD par projet) achevés avec réussite pendant les dix (10) dernières années.	20 (4 pts par référence valable)
	1.2. Expérience dans les études techniques et la supervision des travaux au Maroc	10
	Total des points pour ce critère	30
	2. Méthodologie proposée <i>La proposition technique doit expliquer comment le Consultant va :</i> <i>(i) Établir les livrables et respecter les jalons spécifiés à la Section V "Termes de référence" en assurant la consistance requise dans une optique d'optimisation du coût et du délai et en respect des standards de qualité ;</i> <i>(ii) Assurer une meilleure coordination avec tous les intervenants (notamment concernant les aspects Environnement et Genre)</i> <i>(iii) Gérer et partager l'information avec les différents intervenants.</i>	
	Total des points pour ce critère	20

	3. Le personnel clé (*)	
	3.1. Un chef de mission.	15
	3.2. Architecte	8
	3.3. Un ingénieur génie civil VRD	10
	3.4. Un ingénieur Hydraulique/assainissement	10
	3.5. Un ingénieur spécialiste en électricité	7
	Total des points pour ce critère	50
	Le score minimum requis pour le Chef de projet	10
	Le score minimum requis pour le Lot 1 est de	75

Lot 2 :

Critères, sous-critères et système de points pour l'évaluation des Propositions techniques.		
IC 23.1	Critères, sous-critères	Points
	1. La capacité organisationnelle et expérience du consultant : Le consultant doit fournir une description résumée de son organisation. Cette description devrait notamment inclure l'organigramme de la structure. Le consultant doit justifier la pertinence de son expérience dans l'exécution des projets et des prestations de nature semblable, y compris la taille, la valeur, et le volume des contrats exécutés ou en cours d'exécution. Les preuves doivent inclure les expériences réussies du prestataire dans l'exécution d'au moins deux (2) projets de nature et de complexité similaires au cours des cinq (5) dernières années. En plus, le consultant doit avoir l'expérience dans le domaine des BTP où il y a une forte implication avec d'autres contractants et parties prenantes.	
	1.1. Capacité organisationnelle	10
	1.2. Exécution d'au moins deux projets de nature et de complexité similaire au cours des 5 dernières années	10
	1.3. Expérience dans des projets similaires et dans le cadre de marchés financés par des bailleurs de fonds.	20
	Total des Points pour ce critère	40
	2. Organigramme d'affectation des équipes	10
	Total des Points pour ce critère	10

	3. Le Personnel clé (*)	
	<p>3.1. Chef(e) d'Équipe Spécialiste environnement avec une connaissance approfondie des enjeux et questions relevant du domaine social.</p> <p>-Titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou universitaire minimum Bac+5 en environnement, ou sociologie appliquée au projet de développement ;</p> <p>-Minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine des études d'impact environnemental et social et/ou la conception, la mise en œuvre et le suivi des PEPP dans le cadre des grands projets de développement, avec une familiarité avec les questions du genre et d'inclusion sociale ;</p>	20
	<p>3.2. Un (1) Spécialiste en genre et inclusion sociale</p> <p>-Diplôme Bac+4 ou plus en sciences humaines et sociales ou d'un diplôme d'ingénieur.</p> <p>-Expertise confirmée d'au moins 10 ans dans les domaines du genre et de l'inclusion sociale des populations vulnérables. Au moins un des deux spécialistes doit disposer d'une bonne connaissance du domaine de l'environnement et de l'infrastructure.</p>	10
	<p>3.3. Un (1) Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail.</p> <p>-Diplôme BAC+4 dans une discipline des sciences humaines, sociales, économiques, d'ingénierie ou similaires</p> <p>-Au moins 6 ans d'expérience professionnelle avec, un minimum de 4 ans d'expérience dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets de développement et particulièrement dans les projets appliquant les normes de performance de la SFI.</p>	10
	<p>3.4. Un (1) Spécialiste sociologue</p> <p>-Formation supérieure BAC + 4 ou plus dans le domaine de la sociologie ou de la socio-économie ;</p> <p>-Expérience minimum de 5 ans dans la conduite des enquêtes, l'analyse et la synthèse des données socioculturelles et socio-économiques, expérience en méthodologie participative.</p>	10
	Total des Points pour ce critère	50
	Total des Points pour tous les critères	100
	Le score technique (St) minimum requis pour être retenu est	75

* Les qualifications détaillées du personnel sont dans les Termes de référence relatifs au Lot 2 - Volet ESP/GIS. Il s'agit ici des personnes clés et non de l'ensemble des personnes devant être affectées aux tâches sachant que le nombre exact des personnes à affecter sera figé par les Tasks Orders.

Conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, les performances passées du Consultant dans le cadre des contrats financés par la MCC, ainsi que ses performances passées dans le cadre d'autres contrats de travail démontrant une expérience pertinente par rapport à la présente mission, seront prises en considération, en particulier en ce qui concerne le critère / les critères d'évaluation décrit(s) ci-dessus qui exigent du Consultant la justification de capacités et d'une expérience pertinentes au terme de l'évaluation de la Proposition technique du Consultant par l'Agence MCA-Morocco. Notification est donnée au Consultant en vertu des IC 25.1 de la présente DP que l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter les personnes citées en référence dans les formulaires TECH-5A et B, ainsi que d'autres sources, afin de vérifier les références et performances passées.

Méthode d'évaluation :

A l'issue de l'évaluation de la proposition technique, MCA-Morocco classera les propositions suivant leur score technique et peut, à sa discrétion, retenir :

Pour le Lot 1 : jusqu'à 2 Consultants maximum ayant obtenu le score technique minimum, et ;

Pour le Lot 2 : jusqu'à 3 Consultants maximum ayant obtenu le score technique minimum

Pour procéder à l'ouverture de leur proposition financière.

Après l'ouverture des propositions financières, MCA-Morocco procédera à l'analyse du caractère raisonnable des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels, proposés et consistera à comparer les taux de rémunération du personnel clé proposé (taux siège/terrain) par chaque Consultant qualifié avec les taux de rémunération en vigueur dans d'autres contrats en cours de MCA-Morocco. Les modalités de l'analyse du caractère raisonnable des taux sont énumérées à la clause 24.12 des Instructions aux Consultants de la présente DP.

3.5 Tableau de qualification

Documents établissant la qualification du Consultant

Facteur	3.5.1 ÉLIGIBILITE						
	Exigence	Consultant				Sous-traitant	Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise ou association				
			Tous les membres	Chaque membre	Au moins un membre		
3.5.1.1 Qualification et éligibilité	Conformément à la clause IC 5.1 à 5.4, et 5.9	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise existante ou prévue ou autre association doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes
3.5.1.2 Conflit d'intérêt	Absence de conflit d'intérêt tel que décrit aux clauses IC 5.5 à IC 5.8 à moins que le conflit d'intérêt n'ait été atténué et l'atténuation	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise existante ou prévue ou autre association doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N /D	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

	approuvée par MCC.						
3.5.1.3 Inéligibilité et exclusion	Ne pas avoir été déclaré inéligible sur la base d'un des critères visés au point IC 5.10	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise existante ou prévue ou autre association doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

Le Consultant doit fournir les informations requises dans les fiches d'informations correspondantes qui figurent à la Section IV, Formulaires de demande de propositions, pour prouver qu'il satisfait aux exigences visées ci-dessous. **Les sous-traitants qui composent l'équipe ne pourront être remplacés sans l'autorisation préalable de l'Agence MCA-Morocco.**

Facteur	3.5.2 ANTECEDENTS D'INEXECUTION DE CONTRATS						
	Exigences	Consultant					Documents Requis
		Entité unique	Joint-venture ou Association			Sous-traitant	
Tous les membres	Chaque membre		Au moins un membre				
3.5.2.1 Litiges en cours	L'ensemble des procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends en suspens, ne doit pas représenter plus de dix pourcent (10%) des avoirs nets du Consultant.	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une co-entreprise ou autre association (non obligatoires si elle a été dans le passé membre d'une co-entreprise ou autre association ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le contrat).	N/D	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une co-entreprise ou autre association (non obligatoires si elle a été dans le passé membre d'une co-entreprise ou autre association ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le contrat).	N/D	Doit satisfaire elle-même aux exigences ou en tant que Sous-traitant principal, ou membre passé ou existant d'une co-entreprise ou autre association (non obligatoire si elle a été dans le passé membre d'une co-entreprise ou autre association ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le contrat).	Formulaire TECH-2B

Facteur	3.5.3 SITUATION FINANCIERE						
Sous-Facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-traitant	
			Tous les membres	Chaque membre	Chaque membre		
3.5.3.1 Performances financières	Présentation de la preuve que la situation financière du Consultant lui permet de mobiliser et de fournir les Services	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Doit satisfaire aux exigences	N/D	N/D	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4

Facteur	3.5.3 SITUATION FINANCIERE						
	Sous-Facteur	Exigence	Consultant				Documents requis
			Entité unique	Co-entreprise		Sous-traitant	
Tous les membres	Chaque membre	Chaque membre					
3.5.3.2 Ressources financières	Le Consultant doit prouver l'accès à des ressources financières ou la disponibilité de telles ressources comme des actifs liquides, des biens immobiliers non grevés d'hypothèque, des lignes de crédit, et autres moyens financiers.	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N/D	N/D	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4

Facteur	3.5.4 EXPERIENCE						
	Sous-Facteur	Exigence	Consultant				Documents requis
			Entité unique	Co-entreprise			
Tous les membres	Chaque membre	Au moins un membre					
3.5.4.1 Capacité et expérience technique de l'entreprise	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Formulaire TECH-3 / Formulaire TECH-6
3.5.4.2 Expérience générale et spécifique	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	N/D	Doit satisfaire à chacune des exigences	Doit satisfaire au moins à une exigence particulière	Formulaire TECH-4

SECTION IV A FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La divulgation de tout coût proposé dans ces formulaires entraînera l'irrecevabilité de la proposition (voir sous-clause IC 12.4).

TECH-1	Formulaire de soumission de Proposition technique
TECH-2A	Capacité financière du Consultant
TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant
TECH-3	Organisation du Consultant
TECH-4	Expérience du Consultant
TECH-5A	Références du Consultant
TECH-5B	Références concernant les Contrats financés par la MCC
TECH-6	Description de l'approche, de la méthodologie et du Plan de travail de la proposition pour l'exécution de la mission
TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission
TECH-8	Composition de l'équipe et attribution de tâches
TECH-9	Plan de dotation en personnel : [Supprimé intentionnellement]
TECH-10	Programme de travail et des livrables : [Supprimé intentionnellement]
TECH-11	Curriculum vitae (CV) du Personnel professionnel clé proposé

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent sur les pages suivantes sont destinés à aider à préparer la Proposition technique et ne doivent donc pas figurer sur la Proposition technique à soumettre.

Tous les formulaires doivent être soumis pour chaque lot pour lequel le Consultant choisit de soumissionner.

Formulaire TECH-1. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, Date]

À :

M. Abdelghni Lakhdar, Directeur général
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,
Rez-de-Chaussée, Rabat- Maroc

Mesdames et Messieurs :

**Objet : Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour la maîtrise d'œuvre
INFRA/ESP/GIS en 2 lots :**

Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures

ou

Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)

Référence de la DP : DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT

Nous, soussignés, vous proposez nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut pour le lot [], conformément à votre Demande de Propositions (DP) en date du [insérer la date] et notre Proposition.

Nous attestons par la présente que nous ne participons pas à des activités interdites, ni ne facilitons ou ne permettons de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et que nous ne participerons pas auxdites activités, ni ne les faciliterons ou ne les permettrons pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons 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 employés, ni de tout Sous-consultant ni des employés de Sous-consultants. Enfin, nous reconnaissons que la participation à de telles activités serait une cause valide de suspension ou de cessation d'emploi ou de résiliation du Contrat.

Nous reconnaissons avoir pris connaissance de la Politique en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC². Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est livrée à des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans l'article 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

² Disponible à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (a) Les prix figurant dans la présente Proposition ont été définis de manière indépendante, sans intention de restreindre la compétition, ni aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents concernant :
 - (i) lesdits prix ;
 - (ii) l'intention de soumettre une proposition ; ou
 - (iii) les méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
- (b) Les prix contenus dans la présente Proposition n'ont pas été dévoilés et nous ne les dévoilerons pas, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires, ni à aucun autre initiateur d'offre ou concurrent, avant le dépouillement des Propositions ou l'attribution du Contrat, sauf à y être obligés par la loi ; et
- (c) aucune tentative n'a été faite ni ne se fera par nos soins pour inciter une autre entreprise à soumettre, ou à ne pas soumettre, une proposition dans le but de restreindre la concurrence
- (d) Nous n'avons aucun conflit d'intérêts, conformément à l'article 5.5 des Instructions aux Consultants *[insérer, le cas échéant : « , autres que ceux énumérés ci-dessous. »]* *[Si la liste comprend un ou plusieurs conflits d'intérêts, insérer : « Nous proposons les mesures d'atténuation suivantes pour les conflits d'intérêts : [insérer la description du conflit d'intérêts et les mesures d'atténuation proposées. »].*

Par les présentes, nous vous soumettons notre Proposition, qui comprend la présente Proposition technique et une Proposition financière, par voie électronique et selon les instructions de l'annexe 1 aux Données Particulières de la Demande de Propositions, via le lien qui nous a été communiqué par l'Agent de passation des marchés.

Nous soumettons notre Proposition en Association avec :

[Insérer une liste comprenant le nom et l'adresse de chaque Consultant].³

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont exactes et nous acceptons que toute interprétation erronée qu'elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Nous vous faisons tenir ci-joint des informations étayant notre admissibilité, conformément à la Section III de la DP.

Notre Proposition nous engage et est susceptible de modifications résultant des négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataires d'un contrat IDIQ et sélectionné pour l'attribution de Task Order, à démarrer les missions spécifiques au plus tard à la

³ [À supprimer dans le cas où aucune Association n'est prévue.]

date indiquée dans l(es) ordre(s) de services. Nous nous engageons également à maintenir le Chef de projet disponible pendant toute la durée du Contrat IDIQ.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à l'article 29.1 et 34.2 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats du présent marché peut être portée uniquement par le biais du Système de Contestation des Soumissionnaires (SCS) de l'Agence MCA-Morocco.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les Propositions que vous recevez.

Nous reconnaissons que notre signature numérique ou numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veuillez agréer, [insérer la formule de politesse], l'expression de nos sincères salutations.

[Signataire habilité]

[Nom et titre du signataire]

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

[Email du Consultant]

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire 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) ; et
3. Accords de Co-entreprise ou Association (le cas échéant, mais sans présenter aucune information de la Proposition financière).
4. **[Autres documents exigés dans les DPDP]**

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 ne parvenant pas à démontrer, à travers ses dossiers financiers, qu'il a la capacité financière de fournir les Services exigés peut être disqualifié.

La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services peut être importante pour certains types de services de Consultants pour lesquels le Consultant est tenu de préfinancer des dépenses importantes avant de recevoir des paiements de l'Agence MCA-Morocco. Les documents requis sont les suivants :

- États financiers vérifiés couvrant les trois (3) dernières années, accompagnés de lettres d'audit. ou
- États financiers certifiés couvrant les trois (3) dernières années, accompagnés de déclarations fiscales.

L'absence de l'un de ces documents soumis comme justificatif de la capacité financière entraînera le rejet de la Proposition.

Si la Proposition est soumise par une co-entreprise, toutes les parties prenantes de la co-entreprise sont tenues de fournir les informations exigées sur la capacité financière. Les rapports doivent être soumis dans l'ordre d'importance des Associés de la co-entreprise, du plus important au moins important.

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant ne parvenant pas à démontrer, à travers ses registres financiers, qu'il a la capacité financière de fournir les Services exigés peut être disqualifié.

Le formulaire de données financières suivant doit être rempli par le Consultant et tous les associés nommés :

Informations Financières (X USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (X 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 et antérieurs impliquant le Consultant

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs couvrant les cinq (5) dernières années comme indiqué dans 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 les conditions de fonctionnement du Consultant d'une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non : ____ Oui : ____ (voir ci-dessous) :

Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes, différends au cours des cinq (5) dernières années.

Année	Objet du litige	Montant à acquitter par le Consultant en équivalents Dollars US
-------	-----------------	---

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 avec une décomposition des parts, dans votre cabinet et de chacun de vos associés, leur nombre d'employés, et date de création. Inclure l'organigramme de votre cabinet / entité. La Proposition doit démontrer que le Consultant possède la capacité organisationnelle et l'expérience voulues pour assurer la gestion de projet au siège social et fournir l'appui administratif et technique nécessaire à l'équipe de projet du Consultant dans le pays. La Proposition doit en outre démontrer que le Consultant a la capacité d'engager et de mettre à disposition un Personnel de remplacement expérimenté à brève échéance.] Maximum 10 pages

Formulaire TECH-4. Expérience du Consultant

[En utilisant le modèle ci-dessous, fournissez des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle les services de votre cabinet, et de chaque Associé participant à ladite mission, ont été légalement retenus, individuellement à titre de personne morale ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'une association, pour exécuter des services de Consultants semblables à ceux demandés en vertu de l'Exemple de Task Orders inclus dans la présente DP. Cette disposition s'applique à toutes les missions du même type financées par la MCC. L'omission d'informations sur l'expérience dans tout projet au titre duquel des fonds de la MCC ont été utilisés peut entraîner le rejet d'une Proposition. La Proposition doit démontrer que le Consultant a à son actif des exemples de succès dans l'exécution de projets similaires en termes de substance, de complexité, de valeur, de durée et de volume de services recherchés dans le présent marché. Maximum 20 pages]

Nom de la mission :	Valeur approximative du contrat (en Dollars US courants) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (mois) :
Nom du client :	Nombre total de personnes-mois de la mission :
Adresse :	Valeur approximative des services offerts par votre cabinet au titre du Contrat (en Dollars US courants) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de personnes-mois fournis par les consultants associés :
Nom des consultants associés, le cas échéant :	Nom et fonctions des cadres supérieurs de votre cabinet proposés pour la mission (indiquer les profils les plus significatifs tels que ceux de directeur / coordonnateur de projet, chef d'équipe) : Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre de référence
Descriptif du projet :	
Description des prestations effectivement fournies par votre personnel dans le cadre de la	

mission :

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A. Références du Consultant

Formulaire à soumettre pour chaque lot

[Fournir les coordonnées d'au moins trois (3) personnes à contacter qui peuvent fournir de bonnes références sur :

- (a) le type de travail effectué
- (b) Confirmer la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de communiquer avec d'autres sources et de vérifier les références et les performances passées, y compris, sans s'y limiter, toute source répertoriée dans le formulaire TECH-4. Pour chaque référence, citer une personne à contacter, son titre, son adresse, son numéro de télécopie, son numéro de téléphone et son adresse électronique].

[Maximum 3 pages]

Le Consultant est tenu de fournir des attestations de référence ou de bonne exécution relatives à des prestations similaires, achevées avec réussite pendant les dix (10) dernières années, dûment signées et vérifiables qui confirment le type de prestations exécutées et la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

Formulaire TECH-5B. Références concernant les Contrats financés par le MCC

Chaque Consultant ou membre d'une co-entreprise / Association agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et y inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité de la Millennium Challenge Account, partout dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre d'une co-entreprise / Association agissant en tant que Consultant participe ou a participé en tant que Consultant chef de file, affilié, associé, filiale, Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

Contrats avec la MCC			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le Contrat	Montant total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage
Contrats avec une Agence MCA-Morocco			
Nom et numéro du Contrat	Rôle dans le contrat	Montant total du Contrat	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage

Formulaire TECH-6. Description de l'approche, de la méthodologie et du Plan de travail de la Proposition pour l'exécution de la mission

[Note à l'attention de l'Agence MCA-Morocco : *Ce modèle est utilisé uniquement à titre d'information. Les instructions et les renseignements exigés du Consultant doivent être adaptés par l'Agence MCA-Morocco en fonction des objectifs du marché et des Critères d'évaluation*].

Dans cette section, le Consultant doit fournir une description détaillée de la manière dont il fournira les Services requis conformément à l'Exemple de Task Orders inclus dans la présente DP. Les informations fournies doivent être suffisantes pour convaincre le Panel d'évaluation technique (PET) que le Consultant comprend les difficultés d'exécution des Services requis et qu'il dispose d'une approche, d'une méthodologie et d'un plan de travail pour surmonter ces difficultés.

Votre Proposition technique doit être répartie en trois (3) chapitres, ainsi qu'il suit :

- (a) Approche technique et méthodologie,
- (b) Plan de travail de la proposition et
- (c) Organisation et dotation en personnel

- (a) Approche et méthodologie techniques. Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, l'approche par rapport aux services, la méthodologie pour réaliser les activités et obtenir les résultats escomptés et le degré de détail de ces résultats. Vous devez mettre en évidence les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous adopteriez pour y remédier. Vous devez également expliquer les méthodologies que vous proposez d'adopter et mettre en évidence la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. Décrivez par ailleurs ici tout équipement spécialisé et / ou logiciel dont vous pourriez avoir besoin pour vous acquitter de l'ensemble des prestations visées dans les Termes de référence.
- (b) Plan de travail de la proposition. Dans ce chapitre, en utilisant l'Exemple de Task Orders détaillé dans la Deuxième partie de la présente DP, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur contenu et leur durée, ainsi que leur échelonnement, les interrelations et les jalons (y compris les approbations provisoires par l'Agence MCA-Morocco) et les dates de livraison des rapports. Le plan de travail proposé doit être cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrer une bonne compréhension de l'Exemple de Task Orders et démontrer la capacité d'en faire un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, les dessins et les tableaux à livrer comme résultat final, doit être incluse ici.
- (c) Organisation et dotation en personnel. Dans ce chapitre, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales disciplines de la mission, l'expert principal responsable et le personnel technique et de soutien proposé.

Note : Lorsque les Termes de référence comprennent des tâches relatives à l'inclusion sociale et au genre, la Proposition doit explicitement indiquer comment le Consultant exécutera ces tâches dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail de la Proposition, l'organisation et la dotation en effectif. Nous reconnaissons que ce type d'expertise et d'expérience peut être en

dehors du travail normal de certains Consultants offrant des propositions et fait donc appel à une attention particulière à accorder à l'importance d'une Proposition et d'un plan de dotation en effectif suffisamment interdisciplinaires

[Maximum 50 pages, y compris des tableaux et des diagrammes]

Formulaire TECH-7. Commentaires et suggestions sur l'Exemple de Demande de Task Orders

[L'Agence MCA-Morocco est favorable aux observations et suggestions de nature à accroître l'efficacité de la mission afin d'obtenir un meilleur rapport qualité-prix. Ces observations et suggestions ne doivent pas être utilisées aux fins d'évaluation, mais peuvent être discutées lors des négociations. L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter ce qui pourrait être proposé. Si les modifications / suggestions proposées sont de nature à entraîner une modification des prix offerts, ladite modification doit être notée à ce titre, sans que ne soit indiqué le prix de la modification.
[Maximum 5 pages]

A : Sur l'Exemple de Demande de Task Orders

[Présenter et justifier ici les modifications ou améliorations apportées à l'Exemple de Demande de Task Orders que vous proposez en vue d'améliorer les performances dans l'accomplissement de la mission (par exemple, la suppression de certaines activités que vous jugez inutiles, ou la proposition d'un autre échelonnement des activités).]

B : Sur le personnel et les installations

[Décrivez ici le personnel et les installations à mettre à disposition par l'Agence MCA-Morocco.]

Formulaire TECH-8. Composition de l'équipe et attribution de tâches

Formulaire à soumettre pour chaque lot

Personnel professionnel clé				
Nom du membre	Organisation	Domaine de compétence	Poste occupé	Tâche assignée

Personnel professionnel non clé				
Nom du membre	Organisation	Domaine de compétence	Poste occupé	Tâche assignée

Formulaire TECH-11. Curriculum vitae (CV) du Personnel Professionnel Clé proposé

1. Poste proposé [un seul candidat désigné pour chaque poste]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom du membre du personnel [Insérer le nom et le(s) prénom(s)]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées des membres du personnel, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]
7. Affiliation à des associations professionnelles
8. Autres formations [Indiquer la formation post-doctorale et autres types de formation le cas échéant]
9. Expérience internationale [Citer les pays où le personnel a travaillé au cours des dix dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

	Langue	Parlé	Lu	Écrit
11. Parcours professionnel [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le membre du personnel depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés].
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Liste détaillée des tâches assignées [Énumérer toutes les tâches à effectuer dans le cadre de cette mission]
13. Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées :

Nom de la tâche ou projet :
Année :

Lieu d'affectation :

Client :

Principales
caractéristiques du
projet :
Poste occupé :

Activités exécutées :

14. 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.]

15. Attestation :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, ce CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute assertion inexacte proférée de manière volontaire tel que décrite aux présentes peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis engagé.

Je soussigné(e) déclare par la présente que j'accepte de participer avec le [Consultant] à la demande de propositions susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et disposé à travailler :

4. pendant la ou les périodes indiquées dans les Termes de Référence spécifiques joints à la Demande de Propositions susmentionnée pour le poste pour lequel mon CV a été inclus dans l'offre du Consultant, et
5. au cours de la période d'exécution du Contrat concerné.

Signature du Personnel professionnel clé

Si ce formulaire n'a PAS été signé par le Personnel professionnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant autorisé du Consultant fait la déclaration qui suit.

« Compte dûment tenu de ma signature ci-dessous, si le Personnel professionnel clé n'a PAS signé ce CV, je déclare que les faits qui y sont indiqués sont, à ma connaissance, une déclaration sincère et juste ET QUE je confirme avoir approché ledit Personnel professionnel clé et obtenu de sa part l'assurance qu'il maintiendra sa disponibilité pour cette mission si le Contrat fait l'objet d'accord dans la période de validité de la proposition prévue dans la Demande de Propositions.

Signature du représentant autorisé du Consultant

Jour / Mois / Année

Section IV.B. Formulaires de la proposition financière

Les formulaires type de Proposition financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière conformément aux instructions fournies au paragraphe 12.5 de la Section I, Instructions aux Consultants.

FIN-1 Formulaire de Soumission de la Proposition Financière

FIN-2 Résumé des Prix

Tous les formulaires doivent être soumis pour chaque lot pour lequel le Consultant choisit de soumissionner.

Formulaire FIN-1. FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, 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,

Objet : Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour la maîtrise d'œuvre INFRA/ESP/GIS en 2 lots :

Référence de la DP : DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT

Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures

ou

Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)

Nous, soussignés, offrons de fournir les services de consultants pour la fourniture de services de consultants de type IDIQ dans le cadre de [Insérer le nom du projet], lot [], conformément à votre Demande de Propositions en date du [Insérer la date] et à notre Proposition Technique.

Notre proposition financière ci-jointe concerne les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels proposé pour chaque personnel clé pour le Lot 1 ou le Lot 2⁴, dans le **formulaire FIN-2** ci-joint.

Par la présente, nous nous engageons à respecter ces mêmes taux en tant que taux maximum pour le personnel proposé dans les propositions techniques en réponse aux DPTO et répondant aux exigences minimales présentées dans les Termes de référence. Pour tout autre poste supplémentaire requis dans les DPTO, les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels, seront proposés dans nos réponses aux DPTO, avant l'établissement des Tasks Orders.

Notre proposition financière nous engage sous réserve des modifications issues des négociations du Contrat, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la proposition, tel qu'indiqué au paragraphe IC 16.1 des DPDP.

Les commissions et les gratifications versées ou devant être versées par nous aux agents dans le cadre de cette proposition et de l'exécution du Contrat, si le contrat nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la commission ou gratification

⁴ Opter pour le lot choisi pour la soumission

--	--	--

Nous comprenons bien que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous recevez.

Salutations respectueuses.

Signataire autorisé

Nom et titre du signataire

Nom du Consultant

Adresse du Consultant

Annexe 1 - Accord de coentreprise/consortium (le cas échéant)

Annexe 2 - Délégation de pouvoirs des associés autorisant l'associé principal à signer en leur nom (le cas échéant)

Formulaire FIN-2. TAUX DE REMUNERATION PAR PERSONNEL CLE

Objet : Contrats IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) pour la maîtrise d'œuvre INFRA/ESP/GIS en 2 lots :

Lot 1 : Etude et suivi des travaux d'infrastructures

ou

Lot 2 : Etude et suivi du volet environnement, social et genre (ESP/GIS)

Référence de la DP : DP/IDIQ/MCA-M/LI-10/COMPACT

(LES TAUX INDIQUÉS DANS LES TABLEAUX CI-DESSOUS SONT UNIQUEMENT INDICATIFS DANS CETTE PROPOSITION, LES TAUX DE REMUNERATION CONTRACTÉS SERONT ÉTABLIS)

Pour le Lot 1 :

		Taux de rémunération pleins journaliers (personne-jours)		Taux de rémunération pleins mensuels (personne-mois)	
		Dollars US	MAD	Dollars US	MAD
Taux de rémunération pleins mensuels, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :				
	Terrain :				

Personnel clé

1. Chef de mission	Siège :				
	Terrain :				
2. Architecte	Siège :				
	Terrain :				
3. Ingénieur génie civil et VRD	Siège :				
	Terrain :				
4. Ingénieur Hydraulicien/assainissement	Siège :				
	Terrain :				
5. Ingénieur électricien	Siège :				
	Terrain :				

Personnel non clé

6. Spécialiste en contrôle qualité	Siège :				
	Terrain :				
7. Spécialiste pour le traitement des eaux et projet d'environnement	Siège :				
	Terrain :				

Personnel d'appui

8. Ingénieur géotechnicien	Siège :				
	Terrain :				
9. Ingénieur topographe	Siège :				
	Terrain :				
10. Spécialiste en gestion de contrat	Siège :				
	Terrain :				
11. Technicien (s) en supervision des travaux (en appui au spécialiste en gestion de la construction)					
12. Spécialiste Archiviste (documentaliste de construction)					
13.					
14.					
15.					
16.					
17. [insérer la catégorie du					
18. [insérer la catégorie du					

Pour le Lot 2 :

		Taux de rémunération pleins journaliers (personne-jours)		Taux de rémunération pleins mensuels (personne-mois)	
		Dollars US	MAD	Dollars US	MAD
Taux de rémunération pleins mensuels, pour chacune des catégories de personnel suivantes :	Siège :				
	Terrain :				

Personnel clé

1. Chef d'Équipe Spécialiste environnement et social	Siège :				
	Terrain :				
2. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 1	Siège :				
	Terrain :				

3. Spécialistes Genre et Inclusion Sociale 1	Siège :				
	Terrain :				
4. Spécialiste sociologue 1	Siège :				
	Terrain :				

Personnel non clé

5. Spécialiste Santé, Sécurité et conditions de travail 2	Siège :				
	Terrain :				
6. Spécialiste Genre et Inclusion Sociale 2	Siège :				
	Terrain :				
7. Spécialiste en Systèmes d'Information Géographique	Siège :				
	Terrain :				
8. Spécialiste sociologue 2	Siège :				
	Terrain :				
9.					
10.					
11.					
12.					

Personnel d'appui

13.	Siège :				
	Terrain :				
14.					
15. [insérer la catégorie du					
16. [insérer la catégorie du					

* Pour le personnel expatrié, « Siège » est à l'étranger et « terrain » est au Maroc.

Pour le personnel local, « siège » est la région de Rabat-Casablanca et « terrain » dans les autres régions du Maroc.

- a. Indiquez séparément les taux de personnes-mois/personne-jour pour le travail à domicile et sur le terrain. Fournir des prix toutes charges comprises comprenant les éléments suivants:
 - (i) Salaires du personnel
 - (ii) Matériel (ordinateur, projecteur, tableaux blancs, etc.)
 - (iii) Fourniture (consommables de bureau et autres articles, selon les besoins)
- b. Fournir des prix toute charge comprise (y compris les frais de communication, de bureau, d'expédition d'effets personnels, et de bénéfices directs et indirects). Les prix devraient être fondés sur les taux toutes charges comprises de main-d'œuvre pour chaque catégorie de travail précisée ici.
- c. Les frais en dehors des taux toutes charges comprises de main-d'œuvre et des frais de déplacement autorisés ne seront pas remboursés. Les frais de déplacement seront inclus dans les propositions financières lors des réponses aux DPTO et feront partie des dépenses autorisées. Ces tarifs doivent inclure toutes les dépenses nécessaires pour maintenir un bureau à Rabat. De plus, les consultants devraient incorporer toutes les dépenses, telles que les suivantes, dans leurs tarifs complets :
 - (iv) Du personnel
 - (v) Véhicules
 - (vi) Communication
 - (vii) Bureau divers et frais divers
 - (viii) Frais de bureau, d'ordinateur et autres dépenses connexes en cours

Le Consultant devra fournir des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque catégorie de personnel requis ci-dessus, en vertu du contrat IDIQ.

Les tarifs contractuels réels seront limités par les taux de rémunération journaliers et les taux de rémunération pleins mensuels du Contrat IDIQ. Ces taux sont fixes et seront la base de l'établissement de la proposition financière des candidats en réponse aux Demandes de propositions pour task order (DPTO).

Les taux de rémunération incluent toutes les sujétions liées à la bonne exécution des tâches y compris les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays.

SECTION V : TERMES DE RÉFÉRENCE

**PROJET « PRODUCTIVITÉ DU FONCIER »
ACTIVITÉ : « FONCIER INDUSTRIEL »**

**SÉLECTION DE BUREAUX D'ÉTUDES POUR
LA MAÎTRISE D'ŒUVRE INFRA/ESP/GIS EN 2 LOTS :**

**LOT 1 : ETUDE ET SUIVI DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES
LOT 2 : ETUDE ET SUIVI DU VOLET ENVIRONNEMENT, SOCIAL ET
GENRE (ESP/GIS)**

LOT 1 : ETUDE ET SUIVI DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURES

Table des matières

LISTE DES ACRONYMES.....	91
1. INTRODUCTION.....	93
2. CONTEXTE.....	93
3. MODALITES DE GESTION DE LA PRESTATION	95
4. COORDINATION AVEC LE GESTIONNAIRE DU FONZID.....	95
5. DESCRIPTION DE LA MISSION	96
5.1 Étendue de la présente mission.....	97
5.1.1 Tâche 1 : Faisabilité Technique/Diagnostic.....	97
5.1.2 Tâche 2 : Avant-projet sommaire (APS)	100
5.1.3 Tâche 3 : Etudes d'exécution ("EXE").....	101
5.1.4 Tâche 4 : Dossier de Consultation des Entreprises "DCE" et Assistance à la passation des marchés.....	102
5.1.5 Tâche optionnelle 5 : Supervision et suivi des travaux.....	103
6. DOCUMENTATION DU PROJET/LIVRABLES.....	106
6.1 Préambule	106
6.2 Les rapports	106
6.3 Caractéristiques des livrables	107
6.4 Modalités de validation des livrables	108
6.5 Ateliers des livrables (Design Review Workshops).....	108
7. PROGRAMME DES PRESTATIONS ET DES LIVRABLES	108
7.1 Echancier des prestations.....	108
7.2 Echancier de remise des livrables	108
8. MODALITÉS DE PAIEMENT.....	108
9. CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE.....	109
9.1 Qualification du personnel	109
9.2 Personnel clé.....	109
9.3 Personnel d'appui.....	111
9.4 Sous-traitance	112

LISTE DES ACRONYMES

APD	Avant-projet Détaillé
APS	Avant-projet Sommaire
BdC	Bureau de Contrôle
BET :	Bureau d'études
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTG	Cahier des Clauses Techniques Générales
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CEDFI	Centre d'Expertise pour le Développement du Foncier Industriel
CIF	Compact Implementation Fund
CPC	Cahiers des Prescriptions Communes du Maroc
CPR	Cadre Politique de Réinstallation
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
DNC	Débit normal du cours d'eau
DOE	Dossier des Ouvrages Exécutés
DP	Demande de Propositions
DTU	Documents Techniques Unifiés (France)
EIES	Etude d'Impact Environnementale et Sociale
EIESP	Etude d'Impact Environnemental et Sociale Programmatique
ESP	Performance Environnementale et Sociale
ESSS	Évaluation Environnementale, Sociale et de Santé-Sécurité
EXE	Etudes d'Exécution et de synthèse
FIDIC	Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils
IGT	Ingénieur Géomètre Topographe
GdM :	Gouvernement du Maroc
GIS	Genre et Inclusion Sociale
MCA	Millennium Challenge Account
MCC	Millennium Challenge Corporation
MIICEN	Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique
MO	Maîtrise d'ouvrage
MOE	Maîtrise d'œuvre
MOD	Maîtrise d'ouvrage déléguée
NPS	Norme de Performance Standard
ONEE	Office National de l'Eau et de l'Electricité
ONEE-BE	ONEE Branche Electricité
ONEE-BO	ONEE Branche Eau
OPC	Ordonnancement, Coordination et Pilotage
PAGIS	Plan d'Action d'Intégration Sociale et Genre
PAR	Plan d'Action de Réinstallation
PEO	Plans d'Exécution des Ouvrages
PEPP	Plan d'Engagement des Parties Prenantes
PGES	Plan de Gestion Environnementale, Sociale et Santé-Sécurité
PME :	Petites et Moyennes Entreprises
PMI :	Petites et Moyennes Industries

PSS	Plan Santé-Sécurité (faisant partie du PGES)
SSI	Sécurité Système Incendie
STEP	Station d’Epuración des Eaux Usées
TDR	Termes de Référence
TPE :	Très Petites Entreprises
TPI :	Très Petites Industries
TMJA	Trafic Moyen Journalier Annuel
VRD	Voirie et Réseaux Divers

1. INTRODUCTION

Le Gouvernement du Royaume du Maroc et Millennium Challenge Corporation ont signé un deuxième programme de coopération (Compact II) le 30 Novembre 2015, d'un budget de 450 millions de dollars US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc de 15% au minimum, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc.

L'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco) est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact. Désignée comme Entité Responsable, cette agence établit et signe les contrats et a la responsabilité de garantir la mise en œuvre adéquate du Programme.

Ce Compact comprend deux projets à savoir : « Éducation et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier »

Le projet « Productivité du foncier » vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier pour mieux répondre aux besoins des investisseurs et attirer davantage d'investissements grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Gouvernance du foncier », « Foncier industriel » et « Foncier rural ».

L'activité « Gouvernance du foncier » (10,5 millions \$) permettra d'appuyer le Gouvernement dans (i) l'élaboration d'une stratégie foncière nationale et d'un plan d'action pour sa mise en œuvre, selon une approche participative favorisant la recherche du consensus et l'appropriation de cette stratégie par tous les acteurs ; et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.

L'activité « Foncier industriel » (127 millions \$) porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) Réforme et assistance technique en matière de développement et de gestion des zones industrielles ; (ii) conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles ; et (iii) mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles. Un Centre d'Expertise pour le Développement du Foncier Industriel est mis en place au sein de MCA-Morocco, afin d'appuyer la mise en œuvre de ces trois composantes.

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$), qui fait objet de la présente prestation, a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le Dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, pendant une tranche de base, sur une superficie d'environ 51 000 hectares (Ha) bruts de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb, et, pendant une tranche optionnelle, sur une superficie d'environ 15 000 Ha bruts dans le périmètre d'irrigation de la Tassaout dans le Haouz.

2. CONTEXTE

Le Fonds des Zones Industrielles Durables (FONZID) est une composante de l'activité « Foncier industriel » qui permettra d'appuyer la création ou la requalification de projets d'infrastructures industrielles (zones industrielles, locaux professionnels, incubateurs, ...), en terme notamment d'amélioration de gouvernance et durabilité économique, sociale et environnementale, pourvu que ces projets répondent à une demande justifiée et respectent les directives et les politiques de MCC et du Gouvernement du Maroc (GdM).

Dans le cadre de cette composante, le GdM et MCC avaient lancé une enquête de paramétrage, en mai 2016, en vue d'évaluer le potentiel des projets proposés et de paramétrer le FONZID. Le lancement de l'enquête est intervenu en parallèle avec l'organisation de rencontres d'information au niveau de certaines régions du Royaume. Ces rencontres, auxquelles ont pris part plus de 400 personnes concernées par les zones industrielles et représentant 200 institutions, ont été l'occasion de présenter la vision globale du FONZID et d'exposer les objectifs et les modalités de participation à l'enquête de paramétrage.

Suite à la clôture de l'enquête le 1^{er} juillet 2016, les informations recueillies ont fait l'objet d'une analyse dont les résultats ont été enrichis par les travaux d'un atelier avec les parties prenantes concernées par le FONZID, ce qui a permis de parfaire la conception initiale du Fonds.

Objectifs du FONZID :

En s'inscrivant dans l'objectif global de l'activité « Foncier industriel », il est attendu du FONZID de renforcer le modèle de zones industrielles durables, de contribuer à l'amélioration de la gouvernance et des performances environnementales, sociales, de genre et d'inclusion sociale des zones industrielles et à l'augmentation de l'offre de terrains industriels répondant aux besoins des entreprises, et par conséquent, à l'accroissement de la valeur ajoutée, des emplois générés et des investissements privés réalisés.

Enveloppe budgétaire du FONZID :

Le budget du FONZID a été fixé à 30 millions de dollars américains. Ce budget sera financé, à parts égales, par les fonds du Compact et par des fonds du budget du GdM, alloués par le MIICEN.

Types d'entités pouvant bénéficier du financement du FONZID :

- Les entités publiques ayant parmi leurs prérogatives, le développement et la gestion des projets de foncier industriel, en l'occurrence : les régions, les communes, les provinces et/ou préfectures, les aménageurs développeurs publics de zones industrielles et les chambres professionnelles ; etc.
- Les entités privées qui peuvent être des groupements d'industriels, des associations ou gestionnaires de zones industrielles, des aménageurs développeurs privés de zones industrielles, les sociétés privées et tout autre organisme à but non lucratif, opérant dans le domaine des zones industrielles.

Catégories de projets pouvant bénéficier du financement du FONZID :

Deux catégories de projets sont éligibles au financement du FONZID : les projets de création d'espaces d'accueil industriels et les projets de requalification d'espaces d'accueil industriels. Les projets transverses aux deux catégories de projets précitées sont également éligibles au financement du FONZID.

Catégorie 1 - Projets de création d'espaces d'accueil industriels

Il s'agit de la création ou de l'extension de zones industrielles durables et inclusives, en ligne avec les objectifs de l'activité « Foncier industriel » du Compact et ceux du FONZID, en particulier.

Les projets visés doivent permettre la mise en place d'une offre immobilière complète, diversifiée et adaptée aux besoins en foncier industriel des investisseurs, en termes de qualité de l'infrastructure, de flexibilité, d'accessibilité de prix et de services d'accompagnement.

Catégorie 2 - Projets de requalification d'espaces d'accueil industriels

Cette catégorie est composée de types de projets visant la mise à niveau des espaces d'accueil industriels déjà existants et souffrant d'une dégradation /ou déficience insuffisance de leurs infrastructures équipements et/ou d'une absence d'une entité de gestion. Ces projets peuvent concerner (i) l'amélioration ou la réhabilitation des infrastructures existantes, (ii) l'installation de nouvelles

infrastructures permettant d'améliorer les performances environnementales, sociales et/ou de genre, ainsi que (iii) la gouvernance de ces espaces, à travers, l'appui ou la mise à niveau de structures de gestion existantes ou la mise en place de nouvelles structures de gestion dédiées. Les projets de réhabilitation ou de renforcement des infrastructures de base au sein des zones industrielles déjà existantes peuvent concerner, par exemple, la mise à niveau des voiries et trottoirs, de l'éclairage, de la signalétique, des bouches d'incendie et du réseau d'assainissement.

Projets transverses aux deux catégories

Ces projets sont complémentaires et transverses aux projets des catégories 1 ou 2 et peuvent porter, à titre illustratif, sur la gestion et la gouvernance des zones, les projets spécifiques aux TPE/PME et TPI/PMI, et l'amélioration des performances environnementales, sociales et de genre des zones industrielles.

3. MODALITES DE GESTION DE LA PRESTATION

Le contrat sera signé, exécuté, suivi et payé par MCA-Morocco. Ainsi, MCA-Morocco assure la maîtrise d'ouvrage (**MO**) du projet et, à ce titre, endosse l'ensemble des responsabilités liées à la **MO** sur le plan administratif et financier.

Afin d'assurer aux soumissionnaires une meilleure compréhension de la mission, une réunion d'information sera tenue au siège de MCA-Morocco avant la date limite de la soumission des offres. Par ailleurs, une visite des sites de projets sélectionnés sera organisée avant la définition et arrêt des *task orders*.

Une fois les contrats octroyés, une réunion de démarrage sera organisée pour informer les prestataires des modalités de suivi et des principaux interlocuteurs, au niveau de MCA-Morocco et ses entités partenaires.

Les Bureaux d'études sélectionnés reporteront à MCA-Morocco qui valide l'ensemble des livrables et prend les décisions nécessaires à la bonne conduite des projets.

Un comité de pilotage, composé des directeurs et directrices des entités concernées au sein de MCA-Morocco (CEDFI, Direction FONZID, Direction de l'infrastructure, Direction Environnement (ESP) et Direction du genre et de l'inclusion sociale), sera institué afin d'assurer la coordination des activités relatives à la mise en place des projets sélectionnés dans le cadre de l'appel à projets FONZID.

4. COORDINATION AVEC LE GESTIONNAIRE DU FONZID

MCA-Morocco a recruté un cabinet spécialisé en « gestion de fonds » (« Gestionnaire du FONZID ») qui a pour mission d'appuyer MCA-Morocco dans le processus d'appel à projets, la mise en œuvre et la gestion globale du FONZID.

Les Cabinets recrutés au terme de la présente consultation doivent travailler en étroite collaboration avec le Gestionnaire du FONZID pour la mise en œuvre des projets subventionnés, chacun dans son périmètre et selon la mission qui lui est assignée, avec synergie et complémentarité et conformément au manuel de procédures du FONZID. L'objectif étant de réussir la réalisation de ces projets dans les délais prescrits.

Le Gestionnaire du FONZID aura la responsabilité de suivre la mise en œuvre des activités des projets sélectionnés dans la cadre du fonds. A ce titre, une forte coordination avec le Gestionnaire du FONZID (et notamment sur les aspects techniques, ESP et GIS) est requise pour assurer les conditions nécessaires à la mise en œuvre et à l'implémentation des projets subventionnés.

5. DESCRIPTION DE LA MISSION

La consultation, objet des présents termes de référence, porte sur la maîtrise d'œuvre des travaux pour la création de nouvelles zones industrielles, la réhabilitation d'anciennes zones industrielles souffrant de dégradation de leurs infrastructures, ainsi que la mise en place des services d'accompagnement pour les entreprises implantées dans les zones industrielles concernées (bâtiments de services, restaurants, crèches, centres multiservices, ...) et la mise à niveau environnementale.

L'un des buts de la présente consultation est de pourvoir MCA-Morocco d'une liste de Consultants titulaires de contrats "IDIQ" ("Indefinite Delivery, Indefinite Quantity" ou contrats à Prestations Indéfinies/ Quantités Indéfinies). Ces Consultants devraient être disponibles à répondre promptement à des missions spécifiques, dans le cadre de **tasks orders**^[1]. Les Tasks orders seront émis par l'Agence MCA-Morocco, sur la base des quantités réelles à réaliser, et attribués aux détenteurs des contrats IDIQ, sur une base concurrentielle.

Au terme de cette première phase IDIQ, deux listes de Consultants seront arrêtées :

- Une liste relative au lot 1 comportant jusqu'à 2 Cabinets de Consultants en études et suivi de travaux d'infrastructure ;
- Une liste relative au lot 2 comportant jusqu'à 3 Cabinets de consultants en ESP/GIS ;

Chaque Cabinet de Consultants peut soumettre des propositions pour l'un des 2 lots ou pour les 2 lots simultanément.

Les contrats IDIQ ne garantissent pas aux Consultants l'obtention des tasks orders en vertu du présent IDIQ. Toutefois, chaque titulaire de contrat IDIQ aura la faculté de soumettre une proposition pour fournir des services en réponse à une Demande de proposition de Task Order. Chaque titulaire du contrat IDIQ recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la fin du contrat IDIQ, si à la date de fin du contrat et bien qu'ayant répondu à toutes les Demandes de proposition de Tasks Orders, aucun task order ne lui a été attribué. Ce paiement garanti se fera au(x) titulaire(s) de contrat IDIQ sauf si celui-ci/ceux-ci n'a (ont) pas soumis une proposition suite à une demande de proposition de Task Order de MCA-Morocco.

En fonction de l'état de définition des projets retenus pour la subvention du FONZID, la maîtrise d'œuvre (**MOE**) est invitée ainsi à réaliser les tâches suivantes (ou une partie):

- Tâche 1 : Faisabilité technique et diagnostic
- Tâche 2 : Avant-Projet Sommaire ("APS")
- Tâche 3 : Dossier d'exécution ("EXE")
- Tâche 4 : Dossier de Consultation des Entreprises ("DCE") et assistance à la passation des marchés
- Tâche optionnelle 5 : Supervision, suivi et réception des travaux.

Dans le cas des bâtiments à construire, les missions d'architecte font également partie des présents Termes de référence.

La mission concerne en général (sans s'y limiter) les composantes suivantes :

- Les bâtiments ;
- Les VRD :
 - Réseaux électriques ;
 - Réseau de l'éclairage public ;
 - Réseau des télécommunications ;
 - Réseau de l'eau potable ;

^[1] Il s'agit de demandes de propositions spécifiques qui seront adressées aux candidats préselectionnés.

- Réseau d’incendie ;
- Réseau d’assainissement ;
- Réseau des eaux pluviales ;
- Réseau routier y compris les ponts et les ouvrages d’art ;
- Aménagements urbanistiques y compris les espaces verts et la signalétique ;
- Clôtures et contrôle d’accès ;
- Les équipements « hors sites » :
 - Les lignes électriques y compris les postes, le cas échéant ;
 - Les réseaux d’alimentation en eau potable (y compris éventuellement les ouvrages de génie civil, réservoirs et équipements pour le pompage) ;
 - Les réseaux d’assainissement (y compris éventuellement les collecteurs, les ouvrages de génie civil et équipements pour le pompage / relevage) ;
 - Les réseaux des télécommunications ;
 - Les voiries d’accès ;
 - Traitement des eaux usées.

La **MOE** devra intégrer dans sa démarche les aspects environnementaux et sociaux à tous les stades des missions décrites ci-après. A ce titre, il convient de mentionner que les études d’infrastructure devront prendre en compte les résultats des Etudes d’Impact Environnemental et Sociale Programmatique (EIESP) et du Plan d’Action de Réinstallation (PAR) pour sélectionner les meilleures alternatives.

De même, MCC apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration dans les différentes phases de conception et de mise en œuvre des programmes. En effet, les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier.

Pour la mise en œuvre de ces normes, MCA-Morocco met à la disposition des différents prestataires un plan d’action genre et inclusion sociale (**PAGIS**). Conformément à la politique genre⁵ et aux directives opérationnelles genre de MCC⁶, le PAGIS traduit l’engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l’inclusion sociale et le genre à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre des projets. Son objectif est d’assurer que les contraintes socio-économiques pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux bénéfices des projets sont atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive sont identifiées.

Les experts de MCA-Morocco, aussi bien le personnel que les consultants et cabinets recrutés par cette dernière, chargés des composantes environnementales, sociales, de genre et des infrastructures coordonneront et travailleront en coordination et en synergie avec les experts mobilisés par les Cabinets qui seront sélectionnés dans le cadre de cette consultation.

5.1 Étendue de la présente mission

5.1.1 Tâche 1 : Faisabilité Technique/Diagnostic

⁵<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

⁶<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

Dès réception des propositions de projets à étudier par la MOE, cette dernière effectuera une analyse de la faisabilité des composantes des projets, tenant compte des contraintes du Compact notamment budgétaires, techniques, environnementales, sociales et de délais.

Les études de diagnostic permettront de renseigner la MO sur la nature et l'état des composantes des projets à réaliser. Ces études de diagnostic doivent être menées de concert avec les études environnementales et sociales

Dans le cadre de cette mission de diagnostic, des réunions de concertation et de cadrage sont organisées avec MCA-Morocco et les bénéficiaires. Ces phases de concertation permettront de fournir les explications sur les principaux constats effectués.

Toutes les réunions de concertation doivent être matérialisées par des comptes rendus rédigés par la MOE.

5.1.1.1 Objectifs de la tâche 1 :

- La **MOE** doit se prononcer sur la faisabilité des projets retenus en analysant les propositions de projets soumis par les bénéficiaires du FONZID. La **MOE** doit aussi vérifier la cohérence des projets avec les documents et les règles d'urbanisme applicables sur le périmètre du projet ;
- Collecter toute la documentation disponible et nécessaire auprès de toutes les entités et organismes pouvant être impliqués et effectuer tous les relevés nécessaires à l'établissement de ce diagnostic ;
- Identifier les documents, plans et autres éléments manquants et nécessaires à la réalisation de cette tâche. La **MOE** dressera une liste d'informations, de tâches et de documents manquants mais nécessaires pour assurer sa mission ;
- Analyser et comparer toutes les données (documentations, études techniques, résultats des enquêtes et études complémentaires, ...) avec les normes et les règlements en vigueur ;
- Effectuer tous les relevés nécessaires à l'établissement de ce diagnostic et à la reconstitution d'un plan de masse détaillé de chaque zone (relevé topographique de la zone couvrant aussi les éventuels couloirs des futurs réseaux hors sites avec un modèle numérique des terrains, ...) ;
- Examiner et compléter le cas échéant, les études hydrauliques et hydrologiques disponibles des différents cours d'eau concernés par les zones ;
- Procéder à tous les essais et inspections nécessaires à l'évaluation de l'état général des VRD et infrastructures associées ;
- Dresser un tableau des disponibilités (différences installées/consommées) sur les aspects suivants :
 - Electriques ;
 - Eau (adduction et rejet, eau pluviale) ;
 - Télécommunications ;Ce tableau devra déterminer les emplacements et les caractéristiques des interfaces (puissance, débit, diamètre des exutoires, ...) ;
- Etablir, particulièrement pour les bâtiments, un programme architectural fonctionnel et éventuellement des esquisses architecturales ;
- Etablir une estimation provisoire des coûts prévisionnels des travaux.

5.1.1.2 Relevé d'état des lieux et investigations

D'une manière générale, la **MOE** devra exécuter tous les essais et inspections nécessaires, comme par exemple :

- Inspection visuelle du réseau d’assainissement (caméra, ...) ;
- Inspection et test des réseaux d’eau, adduction et incendie (conduites, pompes, ...) ;
- Test des réseaux et équipements électriques et de télécommunication ;
- Essais de sol, chaussée ;
- Établir les estimations de trafic.

La **MOE** devra aussi effectuer à sa charge les sondages et études géotechniques nécessaires. A cet effet, un programme de campagne géotechnique doit être soumis au **MO** pour validation avant son exécution par la **MOE** (par un laboratoire agréé et accepté par la **MO**).

5.1.1.3 Relevé et représentation graphique des VRD et infrastructures existantes

La **MOE** complète les représentations graphiques des VRD et infrastructures existantes éventuellement fournies par la **MO** ou toutes autres entités et établit d’une manière exhaustive celles nécessaires au diagnostic et à la suite de la mission.

Les études topographiques doivent être exécutées par un topographe agréé autorisé à exercer au Maroc. Les travaux topographiques seront rattachés au Nivellement Général du Maroc (NGM) et aux coordonnées Lambert.

5.1.1.4 Relevé des désordres et dysfonctionnements

La **MOE** doit constater la présence et analyser les éventuels désordres et dysfonctionnements affectant tout ou une partie des VRD, bâtiments, équipements et infrastructures existantes. Elle en établit la liste et la description sommaire en indiquant leurs conséquences éventuelles et transmet cette liste à la **MO** pour décision.

5.1.1.5 Livrables de la tâche 1

La MOE devra remettre pour approbation les livrables suivants :

- Rapport d’analyse du fonds documentaire incluant aussi une synthèse de toute l’information issue des investigations de l’analyse urbanistique, topographique, géotechnique, hydrologiques et hydrauliques ;
- Relevé topographique et plan de bornage de l’ensemble des éléments d’infrastructures existantes (format dwg et MNT) ;
- Relevé topographique et plan de situation des tracés des réseaux extérieurs (hors-site) ;
- Etat des parcelles (titres fonciers, propriétaires, usages ...) ;
- Rapport détaillé des différents essais et inspections ;
- Plan de masse à l’échelle 1/500 (éventuellement) ;
- Relevés, schémas et plans des différents réseaux (eaux usées, eaux pluviales, réseau d’eau potable, réseau électrique, téléphonie et internet et tout autre réseau pertinent) (format dwg) ;
- Rapport de la tâche comprenant essentiellement les éléments du rapport de la tâche 1 (liste non exhaustive) :
 - Etat des lieux des VRD, bâtiments, équipements et infrastructures ;
 - Rapport géotechnique (le cas échéant) ;

- Estimation du trafic (éventuellement) ;
- Eléments positifs et dysfonctionnements ;
- Etat des servitudes ;
- Ecart constatés (capacité d'infrastructure, réglementaire et urbanistique) ;
- Recommandations.

5.1.2 Tâche 2 : Avant-projet sommaire (APS)

5.1.2.1 Objectifs de la tâche 2

La **MOE** établira l'APS des VRD, bâtiments, équipements et infrastructures à l'issue de la phase d'approbation du diagnostic/faisabilité par la **MO**.

Les études d'avant-projet sommaire ont pour objectif de :

- Proposer un ou plusieurs scénarii traduisant les éléments majeurs du diagnostic (techniques, environnementaux et sociaux) et d'en présenter les dispositions générales techniques envisagées ainsi que les performances techniques à atteindre en corrélation avec les besoins ;
- Indiquer les durées prévisionnelles pour la réalisation des travaux ;
- Établir une estimation provisoire des coûts prévisionnels des travaux des différentes solutions étudiées.

Certaines des variantes définies par l'étude peuvent être abandonnées, d'autres étudiées complètement à ce niveau d'étude. Celles étudiées font l'objet d'une appréciation technique, réglementaire et financière (coûts) complétée par une évaluation économique destinée à guider le choix de la variante à retenir. Ces appréciations se feront sous forme d'une analyse multicritère.

La **MOE** doit préparer les documents techniques nécessaires aux démarches administratives en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'intervention sur l'ensemble des travaux de réhabilitation et d'extension des infrastructures et équipements.

Lors de l'examen des alternatives qui seront considérées et la sélection de l'option recommandée, les aspects environnementaux et sociaux doivent être considérés et dûment justifiés au même titre que les autres critères qui seront retenus (analyse multicritères).

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation et de cadrage sont organisées avec le **MO** autant que nécessaire. Ces phases de concertation permettront de fournir les explications et les justifications sur les scénarii techniques et économiques ou environnementaux et sociaux proposés.

5.1.2.2 Livrables de la tâche 2

La **MOE** devra remettre pour approbation les livrables suivants :

- Note de présentation de l'APS justifiant le parti retenu ;
- Notice descriptive identifiant la nature et l'organisation des différents réseaux et notamment les liaisons avec les existants y compris ceux à l'extérieur des sites considérés ;
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
- Plan de masse général intégrant les aspects relatifs aux flux de transport (éventuellement) ;
- Plan de masse mentionnant les points d'interface des différents réseaux ;
- Plan de masse des VRD et profils en long et en travers de chacune des voies ;
- Indication d'un délai global de réalisation de l'opération comprenant, le cas échéant, un phasage par tranches techniques ou fonctionnelles ;

- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux.

En plus, en ce qui concerne les bâtiments, le dossier d'APS doit comporter :

- APS architecture ;
- Plans de coffrage ;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des bâtiments.

5.1.3 Tâche 3 : Etudes d'exécution ("EXE")

La **MOE** a la charge de constituer l'intégralité du dossier d'exécution comportant toutes les études et documents nécessaires à la bonne exécution des travaux dans le respect notamment des normes environnementales et sociales applicables à chaque projet.

L'établissement du dossier d'exécution a pour objet de définir la solution retenue, telle que précisée dans l'APS. Il devra définir tous ses détails pour l'exécution des travaux et évaluer son coût pour le lancement de l'appel d'offres y afférent.

Les études d'exécution "EXE" doivent être suffisamment complètes, détaillées et précises pour permettre à l'entreprise qui sera chargée des travaux, de réaliser les infrastructures concernées dans le respect des normes et règles en vigueur et tout en assurant le niveau de qualité requis. Ces études ont pour objet, pour l'ensemble de l'ouvrage ou pour les seuls lots concernés :

- D'effectuer la mise en cohérence technique des documents fournis par les entités gestionnaires des réseaux ;
- D'établir les plans de synthèse correspondants en intégrant les interfaces des différents réseaux ;
- D'établir toutes les spécifications, plans d'exécution, coupes, etc. nécessaires pour la réalisation des travaux ;
- D'établir les plans de coffrage et de ferrailage ;
- D'établir les cubatures de terrassements et identifier les zones d'emprunt et de dépôt ;
- D'établir, sur la base des plans d'exécution, un devis quantitatif détaillé par lot ou corps d'état ;
- D'établir le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état.

Ce dossier doit aussi comporter toutes les notes de calcul ayant servi à l'établissement des plans de détails.

5.1.3.1 Livrables de la tâche 3

Cette tâche devra intégrer tous les commentaires, remarques et modifications issus de l'approbation de l'APS et reprendre en détail tous les documents et plans émis au titre de la tâche précédente.

Ce dossier servira de base aux entreprises notamment pour la réponse à l'appel d'offres, mais avant tout pour la réalisation des travaux. La MOE devra remettre pour approbation les documents suivants. Il devra comporter tous les éléments nécessaires à la construction des ouvrages et notamment :

- Les notes de calcul, les différents rapports techniques (sondages, ...) ;
- Les notes de définition des différents matériaux et matériels ;
- Le cahier des prescriptions techniques ;
- Les schémas des différentes conduites et canalisations (« fluide » et réseaux) ;
- Les schémas unifilaires, plans de raccordement et plans de câblage ;
- Le plan de masse général définitif intégrant les observations et modifications issus de l'APS ;

- Les plans détaillés nécessaires à la construction des ouvrages ;
- Le plan de masse détaillé des VRD et profils en long et en travers de chacune des voies ;
- Les plans des mouvements des terres y compris des zones d'emprunts et de dépôts ;
- Les plans de coffrage et de ferrailage ;
- Le plan de masse de l'éclairage public ;
- Le plan de masse des réseaux incendie ;
- Les plans et description des aménagements extérieurs (clôtures, mobilier, plantations, ...) ;
- Proposition d'allotissement ;
- Les avant-métrés chiffrés de tous les lots sous une forme définie par la MO ;
- Un planning des travaux détaillé sous « MSProject » ou équivalent.

La **MOE** établit un dossier de projet contenant, obligatoirement toutes les pièces prévues par l'instruction sur la composition des dossiers de projet en vigueur (CPC pour les études routières au Maroc), et en tout cas :

- Toutes les notes de calculs ;
- Tous les avant métrés, lesquels doivent justifier toutes les quantités élémentaires d'ouvrages ;
- Un détail estimatif en tout point conforme aux dispositions des Cahiers des Prescriptions Communes applicables aux travaux des ouvrages de l'espèce.

Le logiciel (approuvé par la **MO**) utilisé devra obligatoirement être d'usage courant pour l'exécution d'études pour le compte d'organismes officiels et permettre la stricte application des normes et règlements en vigueur.

La **MOE** est, en outre, tenue de produire tous les résultats bruts issus des logiciels utilisés, lesquels font obligatoirement apparaître toutes les données d'entrée.

Les documents graphiques devront être à l'échelle de 1/100.

La **MOE** doit également :

- Fournir tous les documents avec les fichiers source ayant servi à les créer ;
- Etablir un planning détaillé de la réalisation des travaux de chaque site et pour chaque élément d'infrastructure (par corps de travaux).

La **MOE** remettra à la **MO** une estimation détaillée et actualisée des coûts des travaux.

5.1.4 Tâche 4 : Dossier de Consultation des Entreprises "DCE" et Assistance à la passation des marchés

5.1.4.1 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

En vue de la sélection d'une ou plusieurs entreprises pour les marchés de travaux, la **MOE** préparera le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Ce dossier sera établi à partir du dossier "EXE".

Ledit dossier comportera, entre autres :

- Les pièces écrites par lot :
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
 - Les documents ESP (PGES et plans connexes) ;
 - Les éléments pour le règlement de consultation ;
 - Le bordereau des prix unitaires ;
 - Le planning ;

- Le cadre du détail quantitatif estimatif.
- Les pièces graphiques par lot :
 - Le plan de masse ;
 - Les plans des réseaux ;
 - Tous autres détails établis par la **MOE**.

5.1.4.2 Assistance à la passation des marchés

La **MOE** assistera la **MO** pour la passation des marchés de travaux, sur la base des études "EXE" et du DCE. La mission a pour objet de :

- Etudier l'allotissement des marchés et faire des recommandations pour une stratégie de passation de marchés ;
- Préparer la consultation des entreprises de manière à ce que celles-ci puissent présenter leurs offres en toute connaissance de cause, sur la base d'un dossier constitué des pièces administratives et techniques intégrant aussi les dispositions environnementales et sociales issues des EIESP et des PGES;
- Répondre aux demandes d'informations ou de précisions des soumissionnaires potentiels ou du comité d'évaluation technique ;
- Préparer la sélection des entreprises ;
- Analyser les offres des entreprises, s'il y a lieu les variantes à ces offres ;
- Procéder à la vérification de la conformité des offres aux documents de la consultation ;
- Analyser les méthodes ou solutions techniques/environnementales et sociales en s'assurant qu'elles sont appuyées de toutes les justifications et avis techniques et en vérifiant qu'elles ne comportent pas d'omissions, d'erreurs ou de contradictions ;
- Etablir un rapport d'analyse comparative proposant les offres susceptibles d'être retenues, conformément aux critères d'évaluation des offres précisés dans le règlement de consultation. La partie financière de l'analyse comporte (i) une comparaison entre les offres et (ii) avec le coût prévisionnel des travaux ;
- Préparer les mises au point nécessaires pour permettre la passation du ou des contrats de travaux par la **MO**.

5.1.4.3 Livrables de la tâche 4

La **MOE** devra fournir les pièces et document définies précédemment ainsi que le rapport d'analyse des offres.

5.1.5 Tâche optionnelle 5 : Supervision et suivi des travaux

5.1.5.1 Préambule

Cette tâche concerne la supervision de l'exécution des contrats de travaux. Dans ce contexte, la supervision sera effectuée dans le cadre des missions **de "l'Ingénieur" au sens "FIDIC"⁷ du terme**.

Les tâches spécifiques sont les suivantes:

- Contrôler les entreprises chargées des travaux ;

⁷ Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils

- Effectuer des visites de terrain régulièrement, suivant un calendrier préétabli et approuvé par la **MO** ;

La supervision de l'exécution des contrats de travaux a pour objet principalement de :

- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux plans d'exécution tels qu'approuvés
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité

Cette mission de supervision comporte principalement les aspects suivants:

- La supervision globale des travaux⁸ ;
- Le contrôle de la conformité de la réalisation ;
- La supervision et/ou visa des plans "Bon Pour Exécution" ;
- La **MOE** devra faire part à la **MO** de ses constats et avis techniques tout au long du déroulement des projets ;
- La gestion financière et contractuelle de l'ensemble des contrats ;
- La programmation et la réalisation des opérations de réception des travaux ;
- La préparation d'un plan assurance qualité (PAQ) pour la supervision des travaux ;
- L'Examen/Validation des PAQ des travaux, préparés par les entreprises ;
- L'organisation et direction des réunions de chantier ;
- L'établissement et diffusion des comptes rendus ;
- L'établissement des ordres de service à présenter à la **MO** ;
- Exiger des entreprises un calendrier général complet préparé sur un logiciel prévu à cette fin et permettant d'établir la « Valeur Acquisse » ;
- L'état d'avancement général des travaux et des approvisionnements sur site à partir du calendrier général ;
- Le contrôle des effectifs et de la qualification du personnel de l'Entreprise sur le site, sur une base hebdomadaire ;
- Informer systématiquement la **MO** sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables.

5.1.5.2 Le contrôle de la conformité de la réalisation

- Examiner la conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats y compris les prescriptions environnementales et sociales ;
- Contrôler les entreprises chargées des travaux et s'assurer de la mise en œuvre des mesures environnementales ;
- Faire la synthèse des choix des matériaux, matériels, échantillons ou coloris à valider par la **MO** ;
- Mettre en application le système de gestion des non-conformités et veiller à leur correction, leur notification, et de leur évolution. Ces éléments devront figurer dans un registre et seront insérés dans le rapport mensuel de l'avancement des travaux ;
- Examiner les documents à produire par les entreprises, conformément et en application de leurs contrats ;
- Rédiger les comptes rendus d'observation ;

⁸Il est précisé que les contrats de construction seront régis par un référentiel "FIDIC" adapté

- Assurer un suivi rigoureux du système de gestion documentaire ;
- Implanter le plan de Santé et de Sécurité pour les travailleurs et les visiteurs ;
- Fournir des conseils aux entreprises pour établir les systèmes de contrôle et de suivi adéquats y compris sur le volet environnemental et social ;
- Examiner et suivre le système d'assurance qualité proposé par les entreprises, en veillant à ce que la documentation d'assurance qualité soit disponible pour tout le personnel et experts de la **MOE**, en particulier pour le personnel de supervision et à des fins de vérification par la **MO** ;
- Examiner l'identification, l'emplacement et le marquage des points de contrôle principaux (bornes) que les entreprises proposent d'établir au sein des systèmes de contrôle de suivi des travaux ;
- Exiger et émettre un avis sur les notes méthodologiques produites par les entreprises à l'occasion de chaque phase de travaux.

5.1.5.3 La gestion financière et contractuelle

- Vérifier les décomptes mensuels et définitifs et établir les états d'acomptes ;
- Mettre en application le processus de gestion des « Ordres de changement » (Variation Order - VO) établi par la **MO** ;
- Procéder à l'examen complet de chaque réclamation reçue ou réclamation potentielle et émettre une opinion technique sur son bien-fondé ;
- Assister la **MO** en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

5.1.5.4 L'assistance aux opérations de réception

L'assistance à la **MO** au préalable des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement a pour objet de :

- Rédiger un manuel de réception en accord avec les Entreprises et les entités qui gèrent les réseaux (ONEE, Régies et autres.)
- Organiser les opérations préalables aux réceptions provisoires et définitives des travaux ;
- Assister et donner son avis pour les réceptions en usines ;
- Assurer le suivi des réserves formulées lors des réceptions provisoires et définitives des travaux jusqu'à leur levée ;
- Procéder à l'examen des désordres ;
- Constituer le dossier des ouvrages exécutés ("DOE") nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'Entreprise, des plans de recollement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs d'éléments d'équipement mis en œuvre.

Au cours des opérations préalables à la réception, la **MOE** doit:

- Valider les performances des installations ;
- Organiser les réunions de contrôle de conformité ;
- Procéder à l'inspection, assister aux essais et à la mise en service des ouvrages et installations réalisés ;
- Livrer un certificat d'achèvement à l'entreprise et la liste des réserves ;
- S'assurer de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis ;

- Proposer à la **MO** la réception provisoire et les modalités de la réception définitive ;
- Valider des plans de recollement fournis par l'entreprise ;
- Assister et valider les essais de chargement (statiques ou dynamiques) des ponts, selon le cas.

5.1.5.5 Livrables de la tâche 5

La **MOE** devra produire les documents suivants :

- Rapports hebdomadaires faisant ressortir l'ensemble des événements de la période considérée, l'avancement, l'état du personnel, des matériels et matériaux, les prévisions de travaux, les demandes de changement ou des travaux supplémentaires ;
- Rapports mensuels, faisant ressortir les éléments de suivi environnemental, social, de genre et d'inclusion sociale, les décomptes mensuels, l'état d'avancement des travaux, l'état des variations de travaux, les éventuels risques, les éventuelles non conformités et réclamations, et autres ;
- Rapport final ;
- Plans de recollement ;
- Rapport des essais ;
- Un rapport d'inspection finale et un rapport de parfait achèvement ;
- Plans et documentation conformes à l'exécution ;
- Certificat d'achèvement des travaux ;
- Manuels d'exploitation et de maintenance ;
- Registre des actifs que l'entrepreneur doit éventuellement remettre à la MO ou aux entités chargées de l'exploitation.

6. LIVRABLES

6.1 Préambule

Les documents produits en vertu du présent contrat doivent :

- Communiquer sur les résultats et les questions importantes aux décideurs ;
- Etre techniquement précis et soutenus par des données, des annexes et des références ;
- Intégrer des tableaux, des matrices, des cartes, des diagrammes, des schémas et autres illustrations qui permettent de bien comprendre les analyses, les enjeux et les recommandations.

6.2 Les rapports

Au démarrage du projet, la **MOE** devra remettre pour approbation les documents suivants:

- Rapport de mobilisation (à remettre 15 jours après la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service) et ses mises-à-jour à une fréquence à déterminer ;
- Le plan de communication (à remettre un mois après la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service) et ses mises à jour à une fréquence à déterminer.

La **MOE** doit établir un **rapport de mobilisation** précisant notamment :

- Une mise à jour de la démarche et de la méthodologie proposées ;
- Un plan de travail pour l'ensemble du projet, ce plan servira de référence ;
- Son implantation pour réaliser sa mission et moyens mis à disposition ;

- Les moyens de communication avec la **MO** ;
- Le niveau d’effort en personnel et matériel requis pour les différentes phases de son mandat.

Le plan de communication, devra s’intégrer dans celui de la **MO**. Le plan de communication constitue la base de l’organisation documentaire du projet et devra définir entre autres :

- Les différents types de documents et leur format, ainsi que les cartouches des plans ;
- Le mode de suivi ;
- L’organisation documentaire ;
- La circulation des documents ;
- La codification de tous les documents (fichier et dossier) ;
- Les moyens mis en œuvre.

La **MOE** doit établir des rapports mensuels (y compris un résumé exécutif) comprenant les aspects techniques, environnementaux et financier liés à l’exécution de la mission. A ce titre, la **MOE** doit :

- Décrire les tâches liées aux exigences environnementales et sociales, de genre et d’inclusion sociale, prévues dans le PGES et dans les contrats de passation des marchés et devant être exécutées par le ou les entreprises chargées des travaux durant le mois écoulé ;
- Fournir un planning faisant ressortir les tâches de suivi à exécuter, les ressources humaines initialement prévues pour ce suivi et préciser les ressources humaines réellement mobilisées, les temps consacrés pour assurer le suivi d’exécution de cette tâche et le calendrier des visites de sites effectuées ;
- Rendre compte de l’état de conformité de la mise en œuvre des exigences environnementales et sociales, de genre et d’inclusion sociale par l’entreprise chargée des travaux ;
- Mentionner toutes les non conformités éventuelles, par rapport aux exigences requises, relevées sur les chantiers ou inefficience des mesures de suppression, d’atténuation ou de compensation prévues dans le contrat de passation des marchés ;
- Formuler toutes recommandations et suggestions pour remédier aux constats de non conformités ou de l’inefficience des mesures environnementales et sociales.

Cette section du rapport mensuel doit faire ressortir régulièrement les efforts en termes de ressources humaines prévues et celles réellement déployées pour chacune des tâches prévues (y compris les tâches d’ordre environnemental et social) et tenir à jour un planning général des ressources humaines prévues pour la supervision des travaux de l’ensemble du projet et celles déjà déployées.

La MOE doit établir un rapport final. La **MOE** doit inclure dans ce rapport, à soumettre à la MO en plus des composantes techniques, une section sur la conformité environnementale et sociale en y incluant les aspects relatifs au genre et à l’inclusion sociale. Ce rapport final doit inclure un résumé synthétique de toutes les activités réalisées et les niveaux d’efforts mobilisés, durant la période contractuelle, y compris une comparaison aux activités et au niveau d’efforts initialement prévue.

Tous les fichiers sources utilisés pour la cartographie doivent être transmis en fichier shapefile et ou raster avec métadonnées.

6.3 Caractéristiques des livrables

Les livrables en version provisoire seront transmis en version papier en quatre exemplaires et en version électronique (en version « .pdf » avec fichier source).

La version finale sera livrée en version papier et en version numérique (« .pdf » avec fichier source). Le nombre des copies est fixé à quatre exemplaires.

L'impression des documents se fait, sur un papier de bonne qualité, en recto verso, en texte noir et/ou en couleur pour les documents contenant des photos, des cartes ou de toutes autres illustrations.

La **MOE** doit remettre les documents afférents à chaque phase en langue française. Les livrables deviennent propriété totale de la **MO** à leur réception.

6.4 Modalités de validation des livrables

La **MO** informera la **MOE** par écrit de toute remarque, dans les **10** jours ouvrables suivant la réception de chaque livrable. La **MOE** apportera les modifications nécessaires dans un délai de **5** jours ouvrables.

6.5 Ateliers des livrables (Design Review Workshops)

Le projet comporte plusieurs intervenants (Offices, Régies, Porteurs de projets, et autres acteurs).

La coordination entre tous les intervenants est primordiale pour la réussite du projet et le respect des normes aussi bien nationale que celles de MCC. Pour assurer cette coordination et le respect des normes précitées, des ateliers de revue de livrables devront être organisés à chaque phase engageante et notamment avant la remise des dossiers devant être élaborés au titre des tâches précitées (Diagnostic, APS, ...).

L'achèvement de l'exécution des différentes étapes de chaque tâche est soumis à la validation de la **MO**.

D'une manière générale, et autant que nécessaire, la **MO** est en droit d'exiger de la part de la **MOE**, en complément de ce qui a été défini à chaque tâche comme livrable tout document, étude complémentaire, note technique et autres, qu'il jugerait utile à la bonne compréhension des projets et des travaux par la **MO** et les intervenants et devant contribuer à la réussite du projet.

7. PROGRAMME DES PRESTATIONS ET DES LIVRABLES

La durée totale de la mission est estimée à **34 mois** à partir de l'ordre de service de commencement sans dépasser la date de fin du Compact (30 juin 2022).

7.1 Echancier des prestations

A préciser dans les *task orders*.

7.2 Echancier de remise des livrables

A préciser dans les *task orders*.

8. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement de chaque phase se fera sur la base de la remise des livrables correspondants à chacune des phases. Il s'effectuera comme suit :

Mission	Prestation	Mode de rémunération	Valeur globale de paiement
---------	------------	----------------------	----------------------------

Tâche 1	Diagnostic	100% à la validation des livrables	Montant forfaitaire par projet
Tâche 2	APS	100% à la validation des livrables	Montant forfaitaire par projet
Tâche 3	"EXE"	100% à la validation des livrables	Montant forfaitaire par projet
Tâche 4	"DCE"	100% à la validation des livrables	Montant forfaitaire par projet
Tâche 5	Supervision MOE, y compris les réceptions	Rapport mensuel	Forfait. Paiement Indexé sur l'avancement des travaux

9. CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

La réussite des tâches spécifiées dans les présents TDR requiert la mobilisation, par la **MOE**, des experts et des spécialistes qualifiés dans leurs domaines respectifs. Le savoir-faire et l'expérience de la **MOE** en matière de réalisation et de revitalisation, d'analyse de conception, et de gestion et planification environnementale des zones industrielles sont requis. La **MOE** doit travailler en étroite collaboration avec la **MO** et éventuellement avec d'autres parties prenantes afin de permettre au personnel mobilisé, une connaissance appropriée du contexte local.

9.1 Qualification du personnel

La **MOE** devra proposer une équipe d'experts avec des spécialités diverses et des connaissances approfondies du contexte local marocain et régional ainsi qu'une bonne maîtrise de la langue française pour accomplir efficacement les missions de la présente consultation.

La description des profils, ci-après, fournit un aperçu sur l'expertise (équipe principale et d'appui) qui sera requise pour mener les missions précitées. Cette description doit cependant être considérée comme indicative. Elle fournit des orientations pour la détermination du niveau d'expertise sollicité afin de mener à bien les missions qui seront assignées à la **MOE**. La composition et qualification finales seront arrêtées au niveau des *task orders*.

NB : Il est à préciser que la liste du personnel de l'équipe proposée au niveau de l'offre de la MOE est contractuelle, et ne peut être modifiée sans l'accord du MO.

9.2 Personnel clé

Le personnel clé doit posséder de l'expertise et de l'expérience requises, en particulier dans les situations où la logistique est complexe et où beaucoup de ressources nécessaires ne sont pas disponibles localement.

Le groupe de spécialistes seniors doit être capables de lire, d'écrire et de parler couramment le français. Il doit aussi, au minimum, comporter deux personnes parlant l'arabe.

Aussi, la **MOE** doit désigner, parmi le personnel clé proposé, un spécialiste senior qui sera désigné comme adjoint au chef de mission et qui possède les qualifications requises pour occuper ce poste. Il doit impérativement maîtriser le français.

Tous ces spécialistes seniors doivent posséder le minimum d'expérience requis dans leurs domaines d'expertise et une expérience pertinente dans des projets de type similaire ainsi que d'avoir un diplôme d'études supérieures avec de grandes capacités de communiquer en français.

La **MOE** doit fournir les CV du personnel proposé dans le format spécifié dans le formulaire TECH-11 de la Demande de Propositions. La **MOE** doit veiller à ce que son personnel clé soit mobilisable rapidement après la signature du contrat pour commencer à travailler au Maroc.

Le personnel ne doit pas être considéré systématiquement à temps plein, mais sa disponibilité doit être ajustée en fonction des besoins réels des missions.

9.2.1 Chef de mission – expert clé

- Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou tout autre diplôme d'études supérieures dans un des domaines suivants : génie civil, ou autre domaine similaire adapté aux projets ;
- Avoir occupé au moins un poste de chef de mission ou de gestion de projet et d'équipes ;
- Maîtriser la langue française ;
- Avoir au moins 15 ans d'expérience dans la mise en œuvre de projets d'infrastructure et VRD et/ou bâtiments de grande envergure ;
- Avoir réalisé au moins 2 projets de construction / dans des pays similaires au Maroc. Une expérience en réhabilitation et/ou "Zones Industrielles" serait un plus ;
- Le chef de mission est responsable de l'ensemble des aspects infrastructures et ESP/GSI.

9.2.2 Chef de mission intérimaire

En l'absence du Chef de mission, ce dernier désignera un Chef de mission intérimaire parmi le personnel clé. Ce poste ne correspond pas à un expert à mobiliser et ne sera pas rémunéré.

9.2.3 Architecte, expert clé

- Etre titulaire d'un diplôme d'architecte ;
- Etre inscrit à l'ordre national des architectes du Maroc ;
- Avoir au minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine des études architecturales et le suivi des travaux ;
- NB : les soumissionnaires peuvent proposer un architecte ne faisant pas partie de leur staff.

9.2.4 Ingénieur génie civil et VRD, expert clé

- Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur génie civil (Bac+5) au moins ou équivalent ;
- Etre qualifié pour pratiquer le métier d'ingénieur au Maroc ;
- Maîtriser la langue française (parlée et écrite).
- Avoir travaillé au minimum de 10 ans sur des projets d'infrastructures / VRD y compris les ponts et les ouvrages d'art ;
- Avoir une expérience dans l'élaboration des études (faisabilité, APS, APD, etc.) et l'exécution du suivi ;
- Maîtriser les aspects managériaux (planification, établissement du budget, élaboration des rapports d'étapes) et des aspects techniques (mise à dimension des infrastructures, conception, mesures, etc.).

9.2.5 Ingénieur Hydraulicien/assainissement, expert clé

- Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur des travaux publics ou en génie civil, (Bac+5) ;
- Avoir une expérience confirmée en hydraulique urbaine et/ou assainissement d'au moins 10 années.

9.2.6 Ingénieur électricien, expert clé

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur électricien reconnu au Maroc ;
- Posséder au moins 10 ans d'expérience ;
- Avoir une expérience en courant fort/courant faible ;
- Avoir une expérience en infrastructure/VRD.

9.2.7 Spécialiste en contrôle qualité

- Être titulaire d'un diplôme de technicien supérieur, maîtrise ou équivalent, option contrôle qualité ;
- Posséder au moins 8 ans d'expérience ;
- Avoir une expérience en archivage de plans et documents techniques et administratif.

9.2.8 Spécialiste pour le traitement des eaux et projet d'environnement

- Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ou équivalent spécialisé dans les études de traitement des eaux, environnement, génie des procédés de traitement des eaux (industrielles de préférence) ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 8 années et une connaissance approfondie et expériences avérées dans les systèmes de traitement des eaux usées en général, et les eaux usées industrielles particulièrement ;
- Faire preuve d'une connaissance de la législation et de la réglementation environnementale et sociale marocaines et des normes de performance environnementales et sociales de la SFI et plus particulièrement celles liées au traitement des eaux industrielles ;
- Avoir des compétences pour l'estimation financière des coûts d'investissement et d'exploitation des stations de traitement des eaux industrielles et d'élaboration des plans d'affaires.

9.3 Personnel d'appui

La **MOE** doit mettre à la disposition de la **MO** tout autre spécialiste pour atteindre les objectifs et accomplir les tâches décrites dans le mandat en fonction des besoins. La **MOE** doit proposer un personnel d'appui maîtrisant la langue française pour soutenir le personnel clé.

Le consultant fournira dans la phase IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity), une liste nominative du personnel d'appui proposé (sans fournir les CV).

Le personnel d'appui doit être qualifié et avoir 8 ans d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines pertinents à cette consultation en plus des connaissances particulières par rapport au contexte local. A titre indicatif, il pourra être requis la mise à disposition du personnel suivant :

9.3.1 Ingénieur Géotechnicien

- Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur des travaux publics ou en génie civil (Bac+5) au moins ou équivalent ;
- Avoir une expérience confirmée en géotechnique d'au moins 10 années (construction routière, ponts, ouvrages hydrauliques, chaussées, VRD, et autres).

9.3.2 Ingénieur topographe⁹

- Etre titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en topographie agréé auprès de l'ordre des IGT du Maroc (ou équivalent);
- Avoir au minimum de 10 ans d'expérience sur des projets d'infrastructure similaires ;
- Avoir une expérience dans l'exécution d'analyses topographiques, d'arpentage, de plans cadastraux, etc.

9.3.3 Spécialiste en gestion de contrat

- Avoir un diplôme universitaire en administration ou en droit ;
- Faire preuve de bonnes habiletés de communication avec les institutions, les parties prenantes et les bénéficiaires ;
- Faire preuve d'une capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire, y compris, par exemple, des ingénieurs génie civil, des spécialistes des propriétés foncières, des administrateurs et autres ;
- Avoir 6 années d'expérience au minimum dans l'élaboration et la gestion des contrats de construction ;
- Avoir une connaissance du cadre législatif et réglementaire du Maroc.

9.3.4 Techniciens en supervision des travaux (en appui au spécialiste en gestion de la construction)

- Etre titulaire d'un diplôme de technicien en génie civil ou en topographie ;
- Avoir une expérience comme spécialiste en gestion de contrats ;
- Avoir de bonnes habiletés de communication avec les institutions, les parties prenantes et les bénéficiaires ;
- Faire preuve d'une capacité à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire, y compris, par exemple, des architectes, des ingénieurs génie civil, des spécialistes des propriétés foncières, des administrateurs et autres ;
- Avoir 6 années au minimum d'expérience en supervision des travaux ;
- Faire preuve d'une connaissance du cadre législatif et réglementaire du Maroc.

9.3.5 Spécialiste Archiviste (documentaliste de construction)

- Etre titulaire d'un diplôme d'archiviste ;
- Posséder au moins 5 ans d'expérience ;
- Avoir une expérience en archivage de plans et documents techniques relatifs aux infrastructures ;
- Etre spécialiste dans les différentes disciplines environnementales, sociales, changement climatiques, gestion des déchets, etc.

9.4 Sous-traitance

En raison de la nature de la mission objet des présents TDR, la **MOE** est autorisée à recourir à la sous-traitance qualifiée pour certains services demandés, à hauteur de 30% au maximum, sous réserve de l'approbation préalable de la **MO**.

⁹ Cet expert ne sera pas noté dans la grille d'évaluation du fait que l'exercice du métier est réglementé et encadré par l'ordre des IGT au Maroc

**LOT 2 : ETUDE ET SUIVI DU VOLET ENVIRONNEMENT, SOCIAL ET GENRE
(ESP/GIS)**

Table des matières

LISTE DES ACRONYMES	91
1. ETENDUE DES SERVICES.....	115
2. DUREE DE LA MISSION	116
3. OBJET DE LA CONSULTATION	116
4. DESCRIPTION DES TACHES LIEES A LA CONSULTATION	117
4.1 LANCEMENT DES SERVICES ET LIVRABLES DE DEMARRAGE.....	118
4.1.1 Lieux de travail au Maroc.....	118
4.1.2 Réunion de lancement	118
4.1.3 Collecte de données & visites initiales des sites	118
4.1.4 Note méthodologique	118
4.1.5 Plan relatif au genre et à l'inclusion sociale	119
4.2 TACHES RELATIVES AU VOLET ENVIRONNEMENT	119
4.2.1 Elaboration de l'EIESP	119
4.2.2 Méthodologie	120
4.2.3 Livrables de l'EIESP	120
4.2.4 Surveillance environnementale des travaux de construction/exécution et autres opérations en matière de PES	122
4.3 TACHES RELATIVES AU VOLET GENRE ET INCLUSION SOCIALE	123
4.3.1 Analyse de situation et des besoins	123
4.3.2 Analyse des risques liés à la traite des personnes	123
4.3.3 Suivi des travaux de construction	124
5. EFFECTIFS ET PERSONNEL CLES	125
5.1 Capacité organisationnelle	125
5.2 Qualification du personnel	125
5.3 Personnel clé	125
5.4 Autres experts	129
5.5 Informations, appui et documents à fournir.....	129
5.6 Programme de prestations	130
6. ANNEXES.....	131

1. ETENDUE DES SERVICES

MCA-Morocco, en tant que Maître d’Ouvrage, recrutera des bureaux de consultants (Ci-après le Consultant) en études Environnementales Sociales, de Genre et d’Inclusion Sociale.

En matière d'environnement, le Consultant est chargé de la réalisation de l’Etude d’Impact Environnemental et Sociale Programmatique (EIESP) et du suivi/surveillance Environnementale et Social des travaux. Ce dernier, sera chargé de **mener les études environnementales et sociales ainsi que du suivi environnemental des travaux de création/extension/revitalisation des zones industrielles financés dans le cadre du « FONZID »**. Le Consultant est tenu de représenter et préserver les intérêts de MCA-Morocco.

A cette fin, le Consultant, devra veiller au respect de toutes les directives et politiques de MCC en matière de performances environnementales et sociales (PES) notamment les normes de Performance (NP) de la Société Financière Internationale (SFI).

En matière de genre et d’inclusion sociale, le Consultant est chargé de la réalisation d’une analyse préalable comprenant : i) l'analyse de situation et évaluation des besoins en infrastructure afin d'atténuer les risques d'exclusion pour les femmes et les hommes et pour les populations en situation de vulnérabilité, y compris les populations en situation de handicap; ii) l'analyse de la participation afin de vérifier les conditions et les niveaux de participation des populations ciblées par les différents travaux ; iii) l'analyse des risques de la traite des personnes (TdP) en fournissant des directives opérationnelles pour l'évaluation et la gestion des risques liés à la TdP. L'évaluation des risques de la TdP est réalisée dans tous les projets du Compact, en conformité avec la loi marocaine et la politique MCC en la matière.

Le Consultant est également chargé du suivi des travaux de création/extension/reconversion afin d'assurer l'intégration effective des mesures et opérations préconisées par les rapports d'analyse GIS qu'il aura réalisés.

Le Consultant sera chargé de la surveillance environnementale du FONZID afin d’assurer l'intégration effective des mesures et opérations préconisées en matière ESP.

Afin d’accomplir les tâches définies par le présent contrat, le Consultant devra travailler en étroite collaboration avec le(s) BET(s) chargé(s) du volet infrastructures.

Le Consultant est appelé à consulter le manuel de procédures FONZID qui sera mis à la disposition des candidats et bénéficiaires, et qui couvre les attentes environnementales et sociales, de genre et d’inclusion sociale des projets subventionnés.

Il est à noter que le MCA a recruté un cabinet d’assistance technique spécialisé les aspects environnementaux et sociaux. Ce cabinet appuiera MCA dans la validation des livrables, la surveillance environnementale et sociale.

2. DUREE DE LA MISSION

La durée totale de la mission est estimée à 34 mois à partir de l'ordre de service de commencement de la mission.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Consultant se chargera de l'ensemble (ou une partie) des activités relatives aux volets Performances Environnementales et Sociales (ESP) et Genre et Inclusion Sociale (GIS) du marché « **Etudes et suivi des travaux de création/extension/ revitalisation des zones industrielles financés dans le cadre du FONZID** » et ce, durant toutes les phases de (i) la mise en œuvre (depuis la conception et la réalisation du diagnostic GIS), (ii) la conception des études techniques, (iii) l'étude d'impact environnemental et social programmatique (EIESP)/Plans de gestion environnementale et sociale cadre et spécifiques (PGESC et PGESS)/, (iv) durant les travaux de construction et de mise en service/ la surveillance et le suivi environnemental et social des travaux (optionnel), et (v) s'étend aux périodes de garantie prévues dans les différents contrats en vigueur pendant la durée du Compact (optionnel). Le niveau d'effort requis de la part du Consultant dépendra des activités en question.

NOTE : Le Consultant sera tenu de veiller à ce que toutes les activités objet de la présente mission soient conformes :

- 1) Aux Directives Environnementales et Sociales de MCC : www.mcc.gov.
- 2) Aux Normes de Performance de la SFI (NP de la SFI) en matière de Durabilité Environnementale et Sociale : www.ifc.org.
- 3) Aux Directives techniques du groupe de la Banque mondiale en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité auxquelles les NP de la SFI se rapportent : www.banquemondiale.org.
- 4) Aux Réglementations Environnementales et Sociales du Maroc.
- 5) Aux exigences ES des parties prenantes du Compact.
- 7) Aux exigences de la politique genre de MCC. <https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>
- 8) Aux directives opérationnelles de genre de MCC
<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>
- 9) Aux exigences de la politique de lutte contre la traite des personnes de MCC
<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

Concrètement, il incombera au Consultant de s'assurer que tous les livrables, examens, visites sur site ou autres tâches accomplies soient conformes, d'une part, à chacun des 8 domaines couverts par les NP de la SFI énumérés ci-après, selon leur pertinence pour chaque projet :

Norme de Performance 1 : Évaluation et Gestion des risques et des Impacts Environnementaux et Sociaux
Norme de Performance 2 : Main-d'œuvre et conditions de travail
Norme de Performance 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention de la pollution
Norme de Performance 4 : Santé, Sûreté et sécurité Communautaires
Norme de Performance 5 : Acquisition de terres et réinstallation involontaire
Norme de Performance 6 : Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles vivantes
Norme de Performance 7 : Peuples autochtones

Norme de Performance 8 : Héritage culturel

- 10) Aux exigences et méthodologies soulignées dans le PAGIS, notamment dans ses parties relatives à l'infrastructure et à l'intégration du GIS dans le cycle de projet. (<http://mcamorocco.ma/>)
- 11) Aux exigences du système de gestion environnementale et sociale (SGES y compris la politique environnementale et sociale) qui définit des grandes orientations de la politique environnementale et sociale du Compact II, les modalités et les processus de gestion des performances environnementales et sociales qui sera remis à l'attributaire.
- 12) Aux recommandations du cadre de politique de réinstallation (CPR) réalisé dans le cadre de la composante « site pilotes » qui sera remis à l'attributaire.

4. DESCRIPTION DES TACHES LIEES A LA CONSULTATION

Le tableau, ci-dessous, illustre la nature des services requis pour chacune des catégories des tâches du projet, tel que décrit précédemment.

Tableau 1. Nature des services par rapport aux livrables relatifs au volet Environnement et Social

Livrable	Description du service
Livrable 1	Rapport sur la méthodologie de travail
	Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel)
	EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entre autres) : - Plan Santé / Sécurité global - Plan VIH/SIDA global
	Etablissement d'un état de référence des projets
	Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de consultation publique
Livrable 2	PGES/spécifiques (y compris Plan Santé / Sécurité et les clauses ES DAO travaux)
Livrable 3	Mise en œuvre du plan de surveillance-suivi des sites de construction en matière de PES, du PEPP

Tableau 2. Nature des services par rapport aux livrables relatifs au volet GIS

Livrable	Description de service
Livrable 1	Note méthodologique
Livrable 2	Rapport d'analyse de situation et de risques en matière de GIS
Livrable 3	Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes

Livrable	Description de service
Livrable 4	Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de construction
Livrable 5	Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS lors de la conception et de la mise en œuvre des travaux de construction

Ci-après une description plus détaillée de chacune de ces tâches principales au sein des catégories énumérées précédemment.

4.1 LANCEMENT DES SERVICES ET LIVRABLES DE DEMARRAGE

Cette tâche est associée aux activités requises pour le démarrage des services du Consultant pendant la période de base. Les activités qui devront être accomplies par le Consultant sont décrites ci-dessous.

4.1.1 Lieux de travail au Maroc

Le Consultant utilisera ses locaux pour la réalisation de l'ensemble des activités qui lui sont confiées. Le Consultant est tenu de disposer d'une représentation au Maroc dans le cas des Cabinets étrangers.

4.1.2 Réunion de lancement

Le Consultant est tenu d'organiser et d'animer une réunion de lancement avec MCA-Morocco et ses partenaires en vue d'examiner l'étendue des travaux, la méthodologie de travail, les délais prévus pour la livraison des plans de travail initiaux et des livrables. La réunion de lancement officielle sera tenue aux bureaux de MCA-Morocco à Rabat, au Maroc.

4.1.3 Collecte de données & visites initiales des sites

Le Consultant procédera à l'identification, la collecte et à la revue des informations et données générales pertinentes, ainsi qu'aux données spécifiques aux populations vulnérables et aux questions de genre pour l'exécution de sa mission. MCA-Morocco facilitera la collecte et la transmission de l'ensemble des données et documents demandés. Le Consultant effectuera également des visites de sites et tiendra des réunions de présentation avec les responsables et entités concernés et tout autre responsable ou entité identifié par MCA-Morocco. MCA-Morocco fournira une assistance au Consultant pour l'établissement des premiers contacts et prendra part à ces réunions de présentation.

4.1.4 Note méthodologique

Préalablement à la réalisation de l'EIESP, le Consultant devra procéder à un cadrage méthodologique avec MCA-Morocco. A cet effet, la méthodologie de ces études devra être détaillée dans le rapport de cadrage.

Ainsi, le Consultant doit se conformer aux exigences réglementaires et normatives marocaines et celles du MCC (les 8 NPS de la SFI et les lignes directrices environnementales et sociales www.ifc.org et www.mcc.org, la politique Genre de MCC) en matière d'environnement, d'engagement des parties prenantes et plus particulièrement celui des communautés affectées par le projet/groupes vulnérables.

Le FONZID n'acceptera pas de propositions de projets impliquant le déplacement physique des personnes, le Consultant veillera à vérifier cette condition, néanmoins lors de la réalisation des projets il pourra faire face à des déplacements économiques (par ex : perte d'accès temporaire). Dans ce cas, le contractant veillera à l'application de la NP5 et introduira les mesures de mitigations ou les compensations nécessaires dans le PGES.

Les Normes de Performance de la SFI exigent que MCA-Morocco maintienne dans le cadre de son système de gestion environnementale et sociale un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) efficace pour la durée du Compact. Le Consultant formulera et mettra en œuvre un Plan adapté aux risques et impacts du projet et comprendra, si nécessaire, des mesures différenciées pour assurer la participation effective des femmes et des hommes et des personnes considérées comme étant défavorisés ou vulnérables.

Le PEPP relatif au FONZID sera développé dans le cadre des EIES sur la base du PEPP développé dans le cadre de l'activité Sites Pilotes¹⁰. L'appui du Consultant consistera notamment à actualiser et assurer la cohérence entre ces différents plans et à harmoniser les processus/procédures de consolidation des données, de documentation et de reporting.

Le Consultant fournira également à MCA-Morocco et à toute autre entité d'exécution une assistance dans la conduite de consultations publiques et la mise en œuvre d'un mécanisme de gestion des doléances.

4.1.5 Plan relatif au genre et à l'inclusion sociale

Le Consultant devra soumettre à MCC une note méthodologique décrivant la démarche à suivre pour la réalisation de l'analyse des aspects liés au genre et à l'inclusion sociale de l'infrastructure de chaque projet sélectionné par FONZID. La méthodologie devra également décrire les différents outils qui seront mis en place par le Consultant pour réaliser ce diagnostic. Un plan des visites ainsi que les ressources humaines affectées à ce diagnostic devront figurer dans la note méthodologique. Le Consultant devra également décrire les considérations de coordination (planification) avec l'EIESP ainsi que les différentes missions du volet infrastructure. La méthodologie proposée devra prendre en considération également les normes et les directives de MCA-Morocco et de MCC en matière de GIS.

4.2 TACHES RELATIVES AU VOLET ENVIRONNEMENT

4.2.1 Elaboration de l'EIESP

Compte tenu de la nature et de la programmation du projet, le Consultant doit réaliser une Etude d'Impact Environnemental et Sociale Programmatique (EIESP).

Cette étude devra présenter un état de référence des aspects Évaluation Environnementale, Sociale et de Santé-Sécurité (ESSS) et déboucher sur un Plan cadre de gestion ESSS (PGES) permettant d'identifier les impacts ESSS du projet, positifs et négatifs, directs et indirects, et de définir les mesures d'atténuation et/ou de compensation à mettre en œuvre pour une gestion efficiente des aspects ESSS du Projet.

¹⁰ La composante « Site Pilotes » de l'activité « Foncier industriel » porte sur la conception, à travers trois zones industrielles pilotes, d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale.

Le PGES cadre qui découlera de cette étude sera adapté aux spécificités locales de chaque projet dans le cadre du FONZID et permettra ainsi de produire les PGES spécifiques à chaque projet.

L'évaluation ESSS devra être conforme aux lois et réglementations applicables, et aux accords environnementaux et sociaux internationaux dont le Maroc est signataire, aux normes de performances de la Société financière internationale (SFI) et à la Politique Environnementale de MCC.

Les services du Consultant incluent les démarches relatives aux processus d'obtention des autorisations requises en la matière (sécurité incendie entre autres).

Par ailleurs, le Consultant devra élaborer, un Plan de Consultations publiques selon la NP¹¹ de la SFI pour la validation de l'EIESP et du PGES.

Les objectifs principaux de l'EIESP/PGES cadre consistent à :

- Identifier et considérer les questions ESSS liées à l'infrastructure dès le démarrage du cycle de planification des améliorations des infrastructures ;
- Concevoir des améliorations techniques ESSS liées à l'infrastructure, à l'amont, dans le cadre de la conception visée en vue de réduire la nécessité de recours à des mesures de mitigation/compensation correctives ;
- Comprendre l'état actuel des infrastructures en matière d'aspects ESSS et identifier les conditions sous lesquelles les projets peuvent être efficacement améliorés par rapport aux questions ESSS et avec les garanties requises. Ces garanties concernent la durabilité des interventions planifiées et l'absence ou la réduction des éventuels impacts ESSS négatifs ;
- Identifier l'ensemble des risques environnementaux et sociaux selon les huit normes de performances de la SFI pendant les phases de construction et d'exploitation. Il sera important de considérer, dans ce cadre, les risques de santé / sécurité / hygiène ;
- Proposer des mesures d'atténuation en tenant compte des alternatives justifiant le choix final proposé par le Consultant.

4.2.2 Méthodologie

Préalablement à la réalisation de l'EIESP, le Consultant devra procéder à un cadrage méthodologique avec MCA-Morocco. A cet effet, la méthodologie de ces études devra être détaillée dans le rapport de cadrage.

Ainsi, le Consultant doit se conformer aux exigences réglementaires et normatives marocaines et celles du MCC (les 8 NPS de la SFI et les lignes directrices environnementales et sociales www.ifc.org et www.mcc.org, la politique Genre de MCC) en matière d'environnement, d'engagement des parties prenantes et plus particulièrement celui des communautés affectées par le projet/groupes vulnérables.

4.2.3 Livrables de l'EIESP

Cette évaluation se fera en considérant les projets retenus, et pourra être déclinée ensuite à l'échelle de chaque projet industriel en tenant compte de ses spécificités. A titre indicatif¹², le contenu du livrable de l'EIESP est présenté dans l'annexe 1.

¹¹ NP : Norme de performance relative à la durabilité environnementale et sociale

¹² Il est recommandé de se référer aux normes de performances de la SFI ainsi que les notes directrices associées pour être en conformité avec les attentes du contrat.

L'EIESP abordera également toutes les zones géographiques concernées par les infrastructures associées, telles que le raccordement aux réseaux électriques et à l'alimentation en eau, la réhabilitation des routes/pistes d'autres installations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'infrastructure des zones industrielles. L'EIESP abordera entre autres et plus spécifiquement les thèmes suivants :

- Les impacts associés aux activités de construction, sur site et hors site, telles que les carrières, les chantiers de construction de dépôt de matériaux, les changements d'accès ;
- Les impacts liés à la phase relative à la réhabilitation de l'infrastructure des zones industrielles, y compris les rejets d'eaux usées, la production de déchets et les émissions atmosphériques ;
- Les impacts associés aux installations existantes, y compris les impacts environnementaux associés à la contamination antérieure du site.

Ainsi, les résultats et livrables attendus portent essentiellement sur :

Livrable 1 :

- **Actualiser le cadre juridique et les exigences environnementales et sociales** (cadre institutionnel et juridique) à respecter, déjà élaboré pour les sites pilotes (objet du contrat LI02 déjà signé) et qui sera remis au Cabinet adjudicataire ;
- **Un état de référence des projets** : Cet état de référence devra servir aussi à renforcer le diagnostic des infrastructures existantes et l'identification des nouveaux aménagements en matière d'ESP. Les outputs de ce travail seront communiqués à l'équipe chargée du volet infrastructure.

Livrable 2 :

- Une évaluation des impacts environnementaux, sociaux et de santé/sécurité (EIESP). Cette étude inclura :
 - **Un Plan de Gestion et de Suivi/surveillance Environnemental, Social et de santé/sécurité (PGES) cadre** : Ce PGES cadre devra définir les responsabilités locales et la procédure de suivi-évaluation de ces risques. Il devra également identifier les mesures d'atténuation et de surveillance pour éviter les impacts négatifs, les atténuer ou les ramener à des niveaux acceptables. Le PGES cadre inclura les plans suivants entre autres.
 - **Un Plan Santé / Sécurité** : ce plan couvrira l'ensemble des aspects liés à la santé et à la sécurité sur le chantier de construction et pour les populations riveraines.
Le Consultant devra préciser dans le PGES que les entreprises doivent assurer des séances de sensibilisation VIH/SIDA à leurs employés contre le Sida. Chaque employé devra justifier avoir bénéficié d'une séance. Les journées consacrées à ces séances devront être payées par l'Entreprise de construction concernée.

Les projets auront des impacts négatifs à mitiger et des impacts positifs à amplifier, le consultant doit veiller à ce que les objectifs environnementaux et sociaux exprimés par le projet soient atteints.

- **Un Plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) incluant un plan de communication/consultation publique et un système de gestion des doléances**: le Consultant est amené à proposer et exécuter un plan de consultations publiques. Ce plan devra être en conformité avec les lignes directrices environnementales et sociales de MCC et de la NP 1 de la SFI. Le Consultant sera responsable d'élaborer les calendriers détaillés pour la consultation, d'aider MCA-Morocco et le

Gouvernement du Maroc à organiser les sessions ainsi que la distribution des rapports aux parties concernées. Il est à noter que l'EIESP n'est pas assujettie à l'approbation du Ministère de l'Environnement. Le plan de la consultation publique détaillera le processus et les actions continues de sensibilisation et de consultation proposées.

Le plan de communication établi doit se baser sur le plan de communication déjà réalisé au titre du contrat LI-02 signé dans le cadre de la composante « Sites Pilotes ».

Livrable 3 :

Plans de Gestion et de Suivi/surveillance Environnemental, Social et de santé/sécurité (PGES) spécifiques : le Consultant élaborera des PGES spécifiques à chaque projet et le cas échéant, **pour certains projets assujettis aux EIEs selon loi 12-03**, le Consultant doit développer des EIEs spécifiques à chaque projet/site concerné selon le processus en vigueur.

Les outputs de ce travail seront communiqués à l'équipe chargée du volet infrastructure (Volet 2) pour prises en compte des recommandations et pour procéder aux ajustements nécessaires.

4.2.4 Surveillance environnementale des travaux de construction/exécution et autres opérations en matière de PES

Cette tâche représente les obligations qui incombent du Consultant dans le cadre des services de suivi et de surveillance fournis au cours de la phase de construction/ exécution du programme. Il s'agit :

- Des travaux de réhabilitation ou réaménagement/construction de nouvelles zones industrielles ;
- La phase de construction/exécution démarre dès l'émission d'un ordre de service à l'Entreprise de travaux. En tant que MOE pendant la construction, les services du Consultant incluent les services de surveillance ;
- Les services liés à la surveillance des travaux de construction devant être fournis par le Consultant devront inclure, sans se limiter aux tâches suivantes :
 - S'assurer que toutes les activités réalisées lors de la phase de construction soient conformes aux politiques, règles, procédures, et normes actuelles ou révisées de MCA-Morocco en matière de PES, ainsi qu'aux spécifications des projets ;
 - Effectuer des visites de surveillance des opérations et documenter ces visites dans des rapports précisant les non conformités identifiées et les actions correctives à mettre en place ;
 - Préparer les rapports sur l'état d'avancement de la partie PES pour l'ensemble du projet ;
 - Assurer l'assistance technique pour l'obtention de toutes les autorisations en matière de PES requises et obtenues pour l'exploitation des sites (notamment en matière de sécurité incendie) ;
 - Fournir l'appui à MCA-Morocco et suivre les efforts déployés par l'Entreprise de travaux en vue de se conformer aux réglementations en matière de sécurité et aux meilleures pratiques y afférentes dans le cadre des activités de construction ;
 - Assurer le suivi de la conformité au PGES relatif à chaque zone industrielle et de son application cohérente ;
 - Assurer le suivi de la documentation relative aux visites de sécurité effectuées sur les sites de projets de construction : lettres, activités de formation et autres documents pertinents et connexes, etc ;

- Fournir à MCA-Morocco des statistiques ESSS consolidées périodiques, relatives aux opérations des différentes activités et notamment sur les accidents et les arrêts de travail ;
- Informer MCA-Morocco en cas de manquement et de non-respect des exigences ESSS par les contractants ;
- Informer MCA-Morocco des nouvelles réglementations en matière de PES ayant des incidences sur les activités de construction ou autres opérations ;
- Demander, suivre, et tenir MCA-Morocco informé des procédures d'urgence appropriées qui sont élaborées et mises en œuvre par les entreprises de construction, et formuler des recommandations ou conseils concernant les mesures préventives additionnelles à prendre en cas de situations d'urgence potentielles par lesdites entreprises.

4.3 TACHES RELATIVES AU VOLET GENRE ET INCLUSION SOCIALE

4.3.1 Analyse de situation et des besoins

Une analyse de situation permet de comprendre comment les femmes et les hommes, les filles et les garçons, les populations vulnérables ou en situation de handicap bénéficient du projet de manière différenciée. Il existe en effet un accès différencié à l'utilisation et à l'appropriation des installations et services d'infrastructure par les hommes et les femmes, liés aux inégalités des rapports et aux restrictions culturelles. Malgré ces constats, les projets d'infrastructure restent en réalité souvent insensibles au genre et à l'inclusion sociale, car on suppose que tous les usagers bénéficieront automatiquement de la nouvelle infrastructure, sans nécessairement la reconnaissance de l'ensemble des impacts sociaux et économiques, qu'ils soient positifs ou négatifs.

L'intégration du genre et de l'inclusion sociale ne doit pas seulement être considérée comme un facteur nécessitant une attention dans les projets d'infrastructure, mais doit plutôt être considérée comme un facteur critique pour assurer le succès du projet et la durabilité en veillant à ce que les conditions des femmes et des populations vulnérables ne se détériorent.

Il s'agira concrètement de:

- Effectuer un diagnostic de l'infrastructure existante par rapport à son utilisation par les différents usagers : filles et garçons, femmes et hommes, personnes en situation de handicap ;
- Relever et analyser les défaillances en matière d'inclusion sociale et de genre ;
- Proposer des aménagements afin de répondre aux différents besoins des différents usagers.

4.3.2 Analyse des risques liés à la traite des personnes

L'évaluation des risques de la traite des personnes est réalisée dans tous les projets du Compact, en conformité avec la politique MCC en la matière¹³. Le Consultant devra :

- Évaluer les risques de la traite des personnes dans les projets de construction ;
- Catégoriser les projets (à risque faible ou à risque élevé) ;

¹³ <https://www.mcc.gov/resources/doc-pdf/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

- Gérer les risques au moyen des exigences minimales de la lutte contre la traite et du plan de gestion des risques de la traite ;
- Identifier les moyens et mesures pour prévenir le harcèlement, l'intimidation et/ou l'exploitation, en particulier des femmes.

4.3.3 Suivi des travaux de construction

Le Consultant devra élaborer un plan de suivi de réalisation des travaux de construction et le mettre en œuvre en respect avec les normes et exigences du genre et inclusion sociale et selon le rapport d'analyse GIS. Le suivi des travaux de construction devra permettre de s'assurer à travers des visites que les travaux réalisés soient conformes aux politiques et aux directives de MCA-Morocco/MCC en matière de GIS.

5. EFFECTIFS ET PERSONNEL CLES

5.1 Capacité organisationnelle

La réussite des tâches spécifiées en vertu des présents termes de référence exige que le Cabinet mobilise une équipe complète d'experts et des spécialistes qualifiés pour la réussite du projet. Le savoir-faire et l'expérience du Cabinet en matière de réalisation des études environnementale et sociale sont particulièrement importants. La disparité géographique des sites et la nature des projets nécessitent un savoir-faire en termes de coordination et de planification ainsi que des moyens adaptés en personnel (incluant les moyens de transport) que ce soit en nombre ou en qualification.

Le Consultant doit travailler en étroite collaboration avec MCA-Morocco et d'autres parties prenantes, comme il doit fournir au personnel une connaissance appropriée du contexte local.

5.2 Qualification du personnel

Le Consultant doit compter une équipe possédant une connaissance des spécificités régionales afin d'accomplir efficacement les missions du contrat qui sera attribué. L'équipe doit fournir suffisamment d'experts/spécialistes ayant une maîtrise des langues française et arabe, avec une connaissance du contexte marocain.

La description suivante des profils énumérés, ci-après, résume l'étendue de l'expertise technique et ESSS nécessaires à l'exécution de la mission. Cette description doit être considérée à titre indicatif seulement. Elle fournit des orientations pour déterminer le niveau d'expertise requis par le Consultant afin d'atteindre les objectifs. Le Consultant est libre de proposer des configurations de dotation en personnel différentes qui assurent, toutefois, la réalisation de tous les objectifs et tâches liés à la mission.

NB : Il est à préciser que la liste du personnel de l'équipe proposée, dans l'offre, par la MOE est contractuelle, et ne peut être modifiée sans l'accord du MO.

5.3 Personnel clé

Le personnel clé doit posséder l'expertise et l'expérience requises, en particulier dans les situations où la logistique est complexe et où beaucoup de ressources nécessaires à l'accomplissement de la mission ne sont pas disponibles au niveau local.

La plupart des documents de base, importants pour cette mission sont en français. Il est ainsi impératif que le personnel mobilisé par le Consultant maîtrise la langue française. Par conséquent, le groupe de spécialistes seniors doit compter au moins trois membres capables de lire, d'écrire et de parler couramment la langue française.

Le personnel clé doit aussi, au minimum, compter deux personnes parlant la langue arabe.

Aussi, le Consultant doit désigner, parmi le personnel clé proposé, un spécialiste senior qui sera désigné comme adjoint au chef de mission et qui possède les qualifications requises pour occuper ce poste. L'adjoint au chef de mission doit impérativement maîtriser la langue française.

Tous les spécialistes seniors doivent posséder le minimum d'expérience requis dans leurs domaines d'expertise et une expérience pertinente dans des projets de type similaire et avoir un diplôme d'études supérieures avec une grande capacité à communiquer en langue française.

La Consultant doit fournir les CV du personnel proposé dans le format spécifié dans le formulaire TECH-11 de la Demande de Propositions.

Le Consultant doit veiller à ce que son personnel clé soit immédiatement mobilisé après la signature du contrat pour commencer à travailler au Maroc.

La disponibilité du personnel doit être ajustée en fonction des besoins réels des missions.

Note : Le tableau ci-dessous comprend une liste des qualifications requises/recommandées pour les différents experts.

ROLE	QUALIFICATIONS ^[*]
PERSONNEL CLE	
Chef d'Équipe Spécialiste environnement et social- expert clé	<p>Le chef d'équipe chargé de la coordination de la réalisation de l'EIES, du PGES devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou universitaire minimum Bac+5 en environnement, ou sociologie appliquée au projet de développement. - Maîtriser les normes ESS de quelques bailleurs de fonds internationaux (la maîtrise de ceux de la SFI sera un plus) ; - Avoir une connaissance approfondie des enjeux et questions relevant du domaine social ; - Avoir des aptitudes en communication, écrite et orale avec des d'interlocuteurs variée ; - Faire preuve de la disponibilité pour des déplacements fréquents sur le terrain ; - Avoir au minimum, 10 ans d'expérience dans le domaine des études d'impact environnemental et social et/ou la conception, la mise en œuvre et le suivi des PEPP dans le cadre des grands projets de développement, avec une familiarité avec les questions du genre et d'inclusion sociale; - Avoir une expérience dans le secteur de l'éducation est un plus ; - Avoir une expérience en architecture et traitement du paysage / ou génie civil est souhaitable ;

ROLE	QUALIFICATIONS ^[*]
PERSONNEL CLE	
	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une connaissance des règlements en matière d'environnement, de propriétés foncières et en esthétique urbaine au Maroc est souhaitable ; - La maîtriser de la langue française, parlée et écrite est exigée; celle des langues anglaise et arabe est souhaitable ; - L'expérience de travail en Afrique du nord ou au Maroc est appréciée.
Deux (2) Spécialistes Santé, Sécurité et conditions de travail – dont 1 expert clé	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir au minimum un diplôme BAC+4 dans une discipline des sciences humaines, sociales, économiques, d'ingénierie ou similaires ; - Etre spécialiste dans une discipline relative à la santé-sécurité (y compris la sécurité incendie) dans le domaine de l'infrastructure et/ou des communautés. - Avoir une expérience dans la conception des mesures d'atténuation des impacts relatifs à la santé-sécurité. - Faire preuve de capacités à travailler en étroite collaboration avec l'environnementaliste et le sociologue. - Avoir au moins 6 ans d'expérience professionnelle avec, au moins de 4 ans d'expérience dans l'intégration des dimensions santé-sécurité dans les projets de développement et particulièrement dans les projets appliquant les normes de performance de la SFI. - L'expérience au Maroc ou dans un autre pays de préférence en Afrique du nord est un atout. - La maîtriser de la langue française, parlée et écrite est exigée; celle des langues anglaise et arabe est souhaitable.
(2) Spécialistes Genre et Inclusion Sociale – dont 1 expert clé	<p>Les spécialistes doivent être titulaires d'un diplôme Bac+4 ou plus en sciences humaines et sociales ou d'un diplôme d'ingénieur. Outre l'expertise confirmée d'au moins 10 ans dans les domaines du genre et de l'inclusion sociale des populations vulnérables, au moins un des deux spécialistes doit disposer d'une bonne connaissance des directives et des politiques internationales en matière d'environnement et d'infrastructure, y compris les normes de performance de la SFI en matière de durabilité environnementale et sociale.</p>

ROLE	QUALIFICATIONS ^[*]
PERSONNEL CLE	
Spécialiste en Systèmes d'Information Géographique	<p>Le/la Spécialiste SIG doit être titulaire d'un diplôme BAC+4 ou plus ainsi qu'une expérience pertinente d'au moins 5 ans dans :</p> <p>(a) la gestion de la collecte des données et des tâches de correction et de traitement visant à définir des bases de données spatiales intégrant les caractéristiques du terrain (telles que les routes, les fleuves, les bâtiments et autres caractéristiques naturelles ou artificielles) avec des attributs géo référencés selon leur pertinence au regard des secteurs couverts par le Compact ;</p> <p>(b) l'utilisation des systèmes de positionnement géo spatial (GPS), des images satellites et de la photographie aérienne pour développer des ressources en vue de leur intégration dans un SIG ;</p> <p>(c) l'analyse des données recueillies et intégrées dans une base de données spatiales pour évaluer les modèles d'utilisation, les tendances démographiques et économiques, et les analyses statistiques ; et</p> <p>(d) l'élaboration de rapports et de représentations graphiques à partir des résultats obtenus, dans le cadre des analyses géo spatiales effectuées. Une expérience des projets de développement international, de l'aménagement du territoire et de la planification rurale, urbaine et industrielle sera fortement appréciée.</p> <p>- Capacité à travailler en français. La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un plus</p>
Deux (2) spécialistes sociologues – dont 1 expert clé	<p>Formation supérieure BAC + 4 ou plus dans le domaine de la sociologie ou de la socio-économie.</p> <p>Expérience de 5 ans dans la conduite des enquêtes, l'analyse et la synthèse des données socioculturelles et socio-économiques, expérience en méthodologie participative. Ces experts devront avoir une expérience en matière de développement et une bonne connaissance du milieu social de la zone d'étude.</p> <p>Ces experts devront avoir une expérience en matière de consultation publique et une bonne connaissance du milieu social de la zone d'étude.</p>

ROLE	QUALIFICATIONS ^[*]
PERSONNEL CLE	
	Capacité à travailler en français. La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un plus

[*] Les qualifications énoncées au tableau ci-dessus concernent celles qui sont attendues du cadre supérieur dans chaque catégorie de travail. Ces qualifications peuvent également être demandées au personnel de support ou de niveau intermédiaire qui bénéficie de la formation et l'expérience pertinentes pour soutenir les spécialistes de niveau supérieur, auquel cas ces membres du personnel doivent être présentés dans ce contrat.

Tous les membres de l'équipe du Consultant listés ci-dessus doivent disposer des qualifications supplémentaires suivantes :

- Maîtrise du français tant à l'oral qu'à l'écrit (tous les rapports écrits doivent être fournis en français). La maîtrise de l'anglais et l'arabe est un atout.
- Compétences en informatique (bureautique, messagerie électronique, et logiciels spécialisés).
- Une expérience de travail au Maroc ou dans d'autres pays francophones d'Afrique du nord serait un atout.

Toute modification demandée par le Consultant sur le personnel clé devra être soumise et validée par MCA-Morocco.

5.4 Autres experts

Les CV de personnes autres que le personnel clé (par exemple, le personnel administratif et/ou de soutien) ne sont pas examinés dans le cadre du processus d'évaluation. Toutefois, le nom, l'apport et le poste du personnel et experts proposés figureront aussi bien dans les propositions techniques que financières.

5.5 Informations, appui et documents à fournir

Le principal lieu d'affectation du Consultant sera le Maroc. Il est attendu du Consultant que le chef de mission se déplace au Maroc une fois par trimestre au minimum dans le cas d'un Cabinet étranger.

Le Consultant devra être indépendant pour l'exécution des services décrits dans le contrat.

Tous les équipements (y compris les moyens de transport) et /ou outils nécessaires à la réalisation des études, évaluations, et analyses décrites dans les présentes doivent être fournis par le Consultant sans coût additionnel.

5.6 Programme de prestations

La durée totale (maximale) de la mission est de 34 mois à partir de la date de l'ordre de service, sachant que la durée de la phase exécution est tributaire du délai d'exécution des travaux.

La durée de chaque prestation est présentée dans le tableau ci-dessous :

Rapport de démarrage	10 jours
Études	
Définition de la politique et des exigences environnementales et sociales (Cadre juridique et institutionnel) et établir un état de référence des projets	3 mois
Rapport d'analyse des aspects de situation et de risques en matière GIS	2 mois
Rapport d'analyse des risques en matière de traite des personnes	6 mois
EIES - PGES Cadre (y compris les plans suivants entres autres) : -Plan Santé / Sécurité global -Plan VIH/SIDA global	6 mois
PGES Spécifiques / 40% / Études /SS, VIH, Risques	8 mois
Conception et mise en œuvre du plan d'Engagement des Parties Prenantes (PEPP) (y compris le Plan de consultation publique et sa mise en œuvre)- 30%	6 mois
Plan et check-list GIS en matière de suivi des travaux de constructions	12 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 30%- Études	12 mois
Exécution (Contrôle et surveillance des travaux)	
PGES spécifiques 60% / surveillance	34 mois
PEPP-Suivi et surveillance 70%/ Exécution	34 mois
Rapport d'évaluation de l'intégration des aspects GIS 70% surveillance	34 mois

Les délais de chaque prestation sont calculés à partir de la date de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement des études ESP/GIS.

Les délais ne comprennent pas les délais d'examen et d'approbation des dossiers par MCA-Morocco.

Le Consultant remet le dossier de chaque prestation établie dans sa forme finale à l'examen du Maître d'ouvrage. Celui-ci dispose, à compter de la remise des dossiers, d'un délai de 1 mois à l'expiration duquel il pourra :

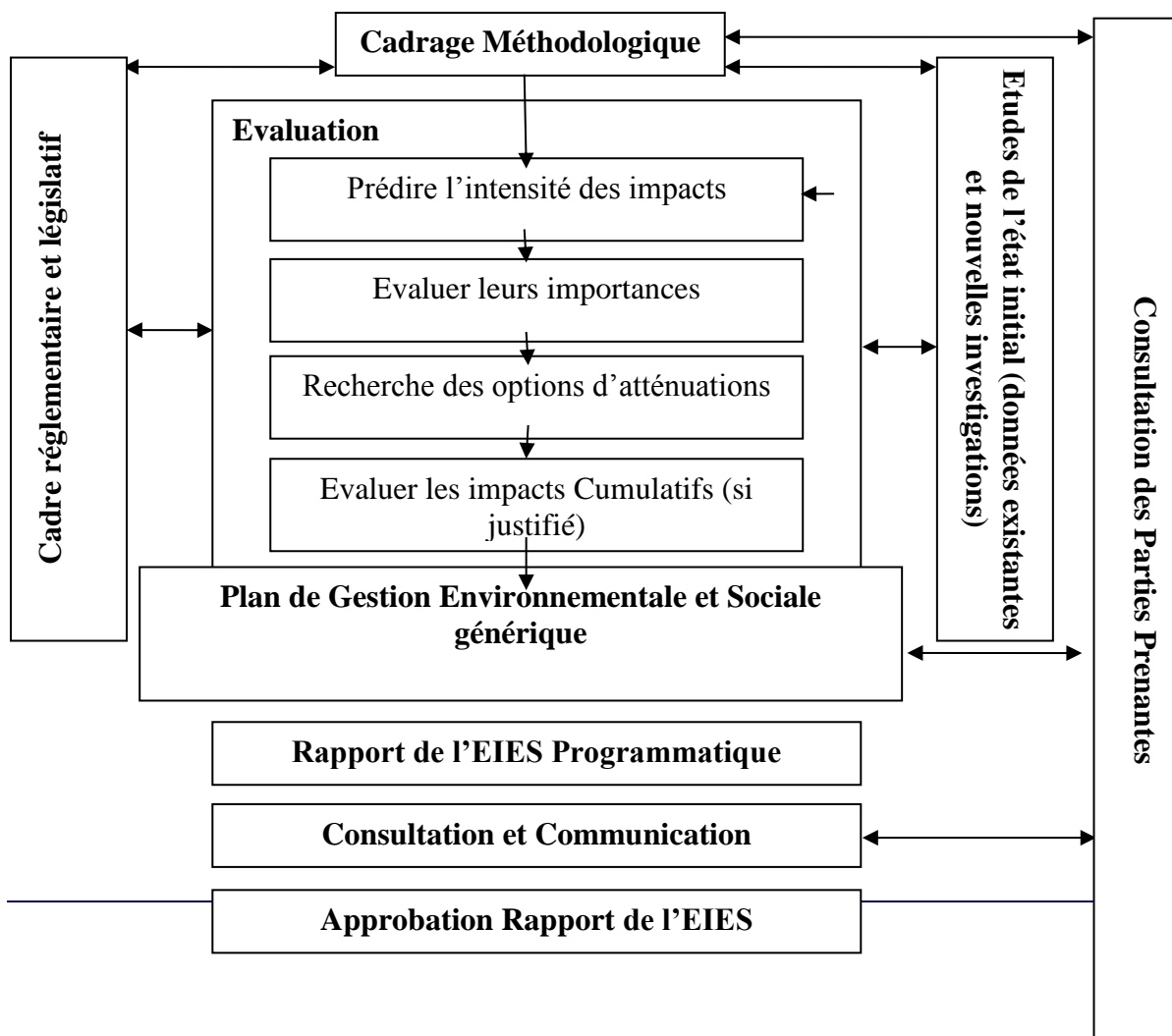
- Soit accepter les dossiers sans réserves ;
- Soit inviter le Consultant à procéder à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit encore rejeter le dossier pour l'insuffisance grave de l'étude (ou partie d'étude).

Le Consultant sera tenu, le cas échéant, d'apporter aux dossiers les corrections et amélioration prescrites par MCA-Morocco comme condition de leur acceptation dans un délai de 15 jours.

6. ANNEXES

ANNEXE A – SCHEMA DE L'EIESP

Le contenu requis pour cette étude est représenté de manière schématique sur le diagramme ci-après :



ANNEXE B– CONTENU DE L'ETUDE D'IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

CADRAGE INITIAL

L'élaboration de la méthodologie détaillée et du programme de travail qui devra être proposé par le consultant a pour but de s'assurer que le processus d'EIES cible effectivement les impacts environnementaux, sociaux et de santé-sécurité (ESSS y compris la sécurité incendie) significatifs potentiellement associés au Projet et répond, d'autre part, aux exigences du MCC. Il permet également à l'équipe du projet de s'assurer que tous les volets demandés aux prestataires en plus de l'EIES sont couverts.

A cet effet le Consultant devra s'appuyer notamment sur l'étude de cadrage effectuée par MCC qui a analysé les champs d'interaction possible entre le Projet et le milieu naturel et humain soulignant les risques, les impacts et les contraintes rencontrés. Le Consultant devra identifier toutes les interactions susceptibles de générer des impacts significatifs. Les résultats de cette étude seront mis à disposition du Consultant. Les résultats du cadrage fournis seront revus et mis à jour, au fur et à mesure que de nouvelles données ressortiront des études des sensibilités environnementales et sociales à l'état initial tout au long de l'EIES. Ils pourront servir de base au Consultant pour la planification de la suite des étapes de l'EIES. La note méthodologique de cadrage devra présenter la démarche et les outils qui seront utilisés pour mener à bien le travail demandé.

DEFINITION DU PROJET

Le FONZID est une composante de l'activité « Foncier Industriel » qui permettra au Compact d'appuyer des projets améliorant la gouvernance et la durabilité économique, sociale et environnementale des zones industrielles à travers le Royaume pourvu que ces projets répondent à une demande justifiée et respectent les directives et les politiques de MCC et du Gouvernement marocain.

L'activité « Foncier industriel » permettra aussi au Centre d'expertise de mettre en pratique les concepts développés au niveau d'autres zones industrielles. A travers cette composante, le GdM aura la possibilité d'appuyer des zones industrielles réalisées selon une approche orientée marché et d'identifier d'autres partenaires privés, publics et de la société civile acteurs dans le développement du foncier industriel.

Dans le cadre de cette activité, le GdM et MCC ont lancé une enquête de paramétrage, le 19 mai 2016, en vue d'évaluer le potentiel des projets proposés et de paramétrer le FONZID. Le lancement de l'enquête est intervenu en parallèle avec l'organisation de rencontres d'information au niveau des régions de Casablanca-Settat, Tanger-Tétouan-Al Hoceima et Rabat-Salé-Kenitra, respectivement les 19, 20 et 24 mai 2016. Ces rencontres, auxquelles ont pris part plus de 400 personnes concernées entièrement ou partiellement par les zones industrielles et représentant 200 institutions ont été l'occasion de présenter la vision globale du FONZID et d'exposer les objectifs et les modalités de participation à l'enquête de paramétrage.

Suite à la clôture de l'enquête le 1er juillet 2016, les informations recueillies ont fait l'objet d'une analyse dont les résultats ont été enrichis par les travaux d'un atelier avec les parties prenantes concernées par le Fonds, ce qui a permis de parfaire la conception initiale du Fonds.

En partant de cette analyse, le budget du FONZID sera de 30 millions de dollars. Ce budget sera financé à égalité par les fonds du Compact et par des fonds publics alloués par le MIICEN.

Afin d'assurer une gestion efficace de ce Fonds et de garantir la transparence des procédures à adopter à tous les niveaux du processus, le Gouvernement Marocain, à travers MCA-Morocco, et MCC ont convenu de mettre en place un manuel de procédures qui sera destiné principalement aux gestionnaires, bénéficiaires et auditeurs.

Le FONZID s'aligne à l'objectif global de l'activité « Foncier industriel » à savoir la mise à disposition au niveau du marché d'un foncier qui répond aux besoins des industriels en termes d'emplacement, d'offre foncière, d'infrastructure et de services de base et ce, en appuyant les projets :

- Visant l'amélioration de la gouvernance et la durabilité des infrastructures industrielles existantes ou nouvelles¹⁴, et
- Adoptant de nouvelles approches en termes (i) de revitalisation des zones en vue d'améliorer leur durabilité et (ii) de développement d'infrastructure industrielles durables.

Le Consultant devra décrire d'une manière générique les éléments d'infrastructure existants et les éléments nouveaux à développer qui s'articuleront autour des points suivants à minima :

- Nouvelles zones industrielles à construire/rénover/ revitaliser
- Infrastructures de base :
 - Approvisionnement en énergie électrique ;
 - Approvisionnement en eau potable ;
 - Raccordement au réseau d'assainissement ;
 - Gestion des déchets ;
 - Collecte et le transport des déchets ;
 - Gestion des eaux usées.
- Dispositif de sécurité y compris les dispositifs contre les incendies
- etc.

CONTEXTE REGLEMENTAIRE

Le Consultant devra fournir une description exhaustive de la politique, du cadre législatif et institutionnel pour la gestion de l'environnement dans le cadre du projet. Il doit déterminer dans quelles mesures les activités du projet sont compatibles avec les politiques et les réglementations marocaines, les directives environnementales du MCC (MCC Environmental Guidelines), les conventions internationales et toutes les dispositions et normes internationales en matière d'évaluation environnementale et sociale (SFI). Il s'agit de définir la politique et les exigences environnementales et sociales à respecter.

Dans ce sens, le Consultant devra élaborer une analyse comparative du cadre politique, légal et institutionnel du projet afin de s'assurer que les lois, règlements, normes et orientations institutionnelles s'appliquant à un aspect ou à un autre des interventions projetées, sont adéquatement intégrées au processus de mise en œuvre du projet.

Le cadre politique, légal et réglementaire marocain présente un ensemble d'instruments. Le Consultant devra faire référence à ces instruments pour :

- discuter le projet « FONZID » dans le cadre des orientations et des options déjà prises par le pays ;
- prendre en compte les réglementations liées aux infrastructures ;
- s'assurer que le projet souscrit aux exigences établies en matière de conformité au processus de vérification et d'acceptabilité environnementale selon les NPS de la SFI.

Cette analyse du cadre réglementaire comprendra les volets suivants :

- Politique Nationale ;
- Développement des politiques et cadre institutionnel pour l'environnement ;
- Réglementation environnementale en général ;
- Conventions internationales en environnement ;
- Exigences nationales pour les Etudes d'impact sur l'Environnement (EIE) ;
- Développement des politiques et cadre institutionnel sur le plan social ;
- Droits des travailleurs ;
- Patrimoine Historique et Culturel.

DEFINITION DE L'ETAT DE REFERENCE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL DU PROJET, IDENTIFICATION D'INDICATEURS

L'analyse de l'état de référence devra préciser et caractériser les éléments des milieux naturel et humain à considérer pour décrire la situation avant-projet, en relevant les indicateurs pertinents des sites.

La description des composantes du milieu récepteur dans la zone d'influence du Projet englobera tous les éléments de l'environnement physique et humain, considérés pertinents au regard de la problématique soulevée par la mise en œuvre du projet.

Le Consultant élaborera, à la fin de ce chapitre, une carte d'inventaire du milieu, qui présentera, d'une manière exhaustive, les différents éléments existants dans les zones d'étude considérées ou impliquées par le projet.

Cette analyse préliminaire sera faite à partir des projets sélectionnés. A cet effet, le Consultant devra, effectuer des visites de terrain sur chacun de ces sites.

Afin de préciser les caractéristiques des éléments du milieu, le Consultant utilisera les données disponibles du MIICEN et des organismes nationaux et régionaux concernés. Le Consultant complètera les informations recueillies avec le résultat de ses investigations de terrain.

Sélection d'indicateurs clés / Baseline environnementale :

Le Consultant devra mener une analyse systématique qui doit aboutir à la création d'une base de données d'indicateurs qui sera ensuite à compléter. Le Consultant devra distinguer les indicateurs communs à tous les centres de ceux qui seront spécifiques à chaque site. Le consultant devra également définir les indicateurs ESSS et leur méthode de suivi qui permettront de vérifier les réductions des impacts négatifs du projet. Un état initial de ces indicateurs devra être établi avant la réalisation du projet de développement.

DETERMINATION ET EVALUATION DES IMPACTS

Dans cette étape, le Consultant devra prévoir et anticiper la manière dont les conditions environnementales et sociales de l'état initial seront modifiées sous l'influence des activités prévues par le projet. Des estimations quantitatives et qualitatives sur la nature, l'intensité, l'étendue géographique, la durée et la probabilité d'occurrence et de changement devront être formulées et analysées. Chaque impact négatif sera identifié et évalué par le consultant en vue d'en déterminer l'importance vis-à-vis du milieu naturel et humain. Il s'agira notamment d'en déduire ceux qui sont les plus significatifs (à répercussions importantes ou susceptibles de causer des dommages).

L'étude devra analyser tous les impacts potentiels en **phases de construction et d'exploitation** pour déterminer lesquels seront jugés significatifs et justifier donc des mesures qui peuvent autant s'appliquer au stade de la conception (pour apporter des modifications au projet) qu'au cours de la gestion environnementale et sociale (phases de construction et d'exploitation). Cette phase de l'étude visera également l'identification et l'évaluation des impacts potentiels positifs du Projet et la bonification éventuelle de ces impacts positifs. La méthodologie d'évaluation des impacts sera proposée par le Consultant.

Les différentes composantes du milieu et l'étendue physique à prendre en compte dans le cadre de l'analyse et de l'évaluation requise par l'EIES doivent être considérés à l'échelle des zones d'influence du projet, qui constitue le périmètre d'étude, qui doit être défini et dûment justifié. Certains aspects seront susceptibles de soulever des problématiques environnementales et sociales générales ou particulières (propres à des zones ou à des lieux particuliers).

Au cas où les effets cumulatifs du projet dans sa globalité sont jugés d'importance, une appréciation de ces effets devra être fournie et analysée.

Pour la réalisation de l'EIES, le consultant devra respecter les normes de la SFI Ci-après :

ÉVALUATION ET GESTION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX ET SOCIAUX (NPS 1)

Le Consultant devra évaluer les risques et les impacts environnementaux et sociaux potentiels pendant et après les travaux. L'évaluation devra être basée principalement sur les éléments ci-après :

- Caractérisation du projet (design) ;
- Identification des risques, impacts et opportunités associés ;
- Identification des risques liés à l'assainissement liquide, aux déchets ménagers, à l'hygiène et à la sécurité.

Le Consultant devra mener un processus d'identification des risques et impacts pour la mise en œuvre des Projets Ce processus doit concerner la zone d'influence telle qu'elle est définie dans le rapport de cadrage ainsi que le voisinage immédiat potentiellement affecté.

MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (NPS 2)

En fonction des activités prévues par le projet, le Consultant doit considérer et identifier les aspects relatifs :

- Aux conditions de travail et à la gestion des relations avec les travailleurs (y compris le risque de travail forcée et de la traite des personnes) ;
- A l'Hygiène et la Sécurité au travail.

Le Consultant devra identifier les personnes concernées qui devront être consultées durant la réalisation de la présente étude.

UTILISATION RATIONNELLE DES RESSOURCES ET PREVENTION DE LA POLLUTION (NPS 3)

Pour l'utilisation rationnelle des ressources, l'analyse devra porter sur :

- Les mesures techniques et financières pour améliorer l'efficacité des usages des sols, de l'énergie, de l'eau et des autres intrants ;
- Les mesures pour réduire les émissions de GES.

Il faudra notamment considérer les aspects suivants :

- Niveau de la sensibilisation environnementale des parties prenantes ;
- Le système d'assainissement ;
- Etc.

Prévention de la pollution : D'une façon générale, il est attendu du consultant de traiter dans ce volet :

- La gestion des déchets ;
- La gestion des matières dangereuses (tels que les produits chimiques de laboratoire ou d'ateliers industriels) ;
- L'identification des sources de pollution en phase de construction (pollution de l'air, circulation, entretien des engins de travaux et émission de déchets dangereux : filtres à huiles), et d'exploitation.

SANTE, SECURITE ET SURETE DES COMMUNAUTES (NPS 4)

Les questions liées à la santé et à la sécurité communautaire doivent être traitées par le Consultant à travers une évaluation environnementale et sociale qui dépasse la spécificité des sites. Le Consultant devra élaborer un Plan d'Action de Communication aux ouvriers et aux Communautés affectées (riverains). Ce plan doit être précisé en fonction de la nature et la durée des travaux qui seront entrepris par les projets et sa localisation.

ACQUISITION DES TERRES ET REINSTALLATION INVOLONTAIRE (NPS 5)

Le projet foncier, compte tenu de sa nature, ne devrait généralement pas générer de déplacements physiques ou de pertes économiques provisoire ou définitive. Au cas où un projet retenu n'était pas dans cette configuration, un Plan d'Action et de Réinstallation (PAR) devra être réalisé.

IMPACT PORTANT SUR LE PATRIMOINE CULTUREL (NP8)

En principe, le projet ne présente pas de risque d'atteinte au patrimoine culturel, architectural ou archéologique, sauf dans le cas d'extensions ou des nouvelles constructions qui pourraient s'étendre sur d'autres sites limitrophes susceptibles d'abriter ce patrimoine. Dans ce cas, le Consultant devra préciser les mesures à prendre par les entreprises en cas d'une découverte dans ce sens. Une clause sera ajoutée au cahier de prescriptions spéciales (CPS) selon le PGES du site qui sera élaboré ultérieurement.

MESURES D'ATTENUATION ET COMPENSATOIRES

Des mesures devront être identifiées par le consultant, discutées et validées avec l'équipe du projet (GdM/MIICEN et MCC) en vue de prévenir, éliminer, réduire les effets potentiels négatifs, à des seuils

acceptables et en cas d'impossibilité, d'en compenser les effets et d'en assurer la gestion et le suivi. Les impacts résiduels doivent aussi être évalués.

Le budget de ces mesures devra être précisé, sera discuté avec le MIICEN et les autres parties prenantes, validé et intégré au projet. Les parties responsables des financements de chaque mesure devraient être désignées. Les rôles et les responsabilités dans la gestion et le suivi de ces mesures doivent être fixés.

A l'inverse, des mesures seront proposées pour amplifier les effets positifs du Projet sur l'environnement naturel et humain.

EVALUATION DES IMPACTS CUMULATIFS (SI JUSTIFIE)

Dans cette étape, le Consultant devra prendre en considération les effets cumulatifs du projet si l'analyse justifie qu'ils sont considérés comme étant significatifs.

Le Consultant devra considérer la situation des effets cumulatifs et analyser sa pertinence pour le projet en se référant à la possibilité que ses impacts résiduels permanents s'ajoutent à ceux d'autres projets ou interventions passés, présents ou futurs dans le même secteur ou son voisinage et qui engendreraient ainsi des effets de plus grande ampleur sur le milieu récepteur.

L'évaluation des effets cumulatifs devra porter sur les composantes valorisées de l'environnement identifiées dans le cadre de l'analyse environnementale. Cette évaluation constitue un moyen de traiter des implications d'un projet dans un contexte étendu de l'étude d'impact. Les impacts cumulatifs doivent être évalués en combinant les impacts résiduels anticipés du projet avec ceux d'autres projets ou activités actuels ou programmés.

CONSULTATION ET COMMUNICATION AVEC LES PARTIES PRENANTES

A différentes étapes au cours de la réalisation de l'EIES, l'équipe du Consultant devra organiser des campagnes de sensibilisation / réunions publiques officielles d'information et de consultation sur le projet et inviter la population / parties prenantes affectées par le Projet à exprimer leurs opinions, afin d'en tenir compte dans l'étude et dans la détermination des mesures d'atténuation environnementales et sociales.

A la fin de l'étude, le Rapport d'EIES devra être communiqué à toutes les parties prenantes, pour revue et commentaires préalables à la finalisation de la conception et de la planification du Projet et du PGES.

Finalisation, remise officielle et approbation du rapport final

Lors de cette dernière étape, le consultant finalisera le rapport d'EIES devant être remis au MCC et au MIICEN avant sa diffusion aux parties prenantes pour consultation et commentaires éventuels.

Pour la démarche de la consultation publique, le consultant devra tenir compte des normes de MCC.

Pour des informations supplémentaires, les ressources suivantes peuvent être consultées :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/compact-development-guidance-chapter-6>

PLAN DE GESTION ESSS (PGES)

L'EIES devra être soldée par un PGES cadre, (un Plan De Gestion Environnementale, Sociale et de Santé Sécurité générique) qui mettra en exergue les impacts potentiels type, organisera toutes les mesures d'atténuation, et définira les parties responsables et les mécanismes de suivi et du contrôle. Ce PGES sera considéré comme le recueil des engagements pour gérer les effets ESSS du Projet.

Dans ce PGES générique, le Consultant devra décrire également les mesures qu'il faudra appliquer pendant la mise en œuvre du projet. Il présentera en détail :

- les responsabilités et ressources à mobiliser ;
- le calendrier, les missions de surveillance et les reporting relatifs aux performances ESSS du projet (sur la base des indicateurs définis au préalable) et d'audit à mener pour que tous les engagements relatifs à l'atténuation des impacts soient dûment remplis.

Il prendra en considération également les besoins en matière de formation et de renforcement des capacités des parties prenantes impliquées dans le Projet. Il est à noter également que le PGES viendra en complément du Plan de Consultation des Parties Prenantes.

D'autre part, le PGES que le Consultant élaborera doit impérativement demeurer un outil de gestion facile à consulter car la responsabilité de sa mise en œuvre doit être partagée par tous ceux qu'il interpelle, y compris les mandataires des travaux à exécuter pendant les phases de construction et d'opération. Pour assurer sa mise en œuvre efficace, le consultant pourra proposer dans le PGES, au besoin, le renforcement des capacités de certains centres de responsabilités pour son exécution, notamment au niveau des suivis à exercer.

Le PGES cadre devra intégrer les mesures générales prescrites dans l'EIES qui concernent tous les sites. Le Consultant devra proposer également des mesures d'atténuation adaptées à tous les sites possibles, suite aux compléments d'analyse ou d'évaluation environnementale de terrain qu'il effectuera.

Il convient de noter que des PGES spécifiques seront produits pour chaque projet. Ils constituent en fait l'outil ultime que le projet mettra à la disposition des responsables de la gestion de l'environnement pour faciliter leur travail quant à l'application des mesures d'atténuation prescrites dans le cadre de l'EIES afin de minimiser les impacts négatifs anticipés du projet.

SECTION VI : FORMES DE CONTRAT

Contrat n° :

Contrat cadre de services de Consultants

**Pour la prestation de services de Consultants dans le cadre
(Contrats de type IDIQ)**

entre

[Entité] MCA

et

[Nom du Consultant]

En date du :

ACCORD CONTRACTUEL

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») en date du **[jour][mois], [année]**, est conclu entre **[dénomination légale complète de l'Agence MCA-Morocco]** (l'« Agence MCA-Morocco ») d'une part et **[dénomination légale complète du Consultant]** (le « Consultant »), d'autre part.

[Note : Si le Consultant se compose de plus d'une entité, utiliser la formule qui suit]

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») en date du **[jour] [mois][année]**, est conclu entre **[dénomination légale complète de l'Agence MCA-Morocco]** (l'« Agence MCA-Morocco ») d'une part et **[dénomination légale complète du Consultant principal]** (le « Consultant ») en **[co-entreprise / consortium / association]** avec **[citer les noms des membres de chaque entité en co-entreprise]** d'autre part, chacune des parties étant conjointement et solidairement responsable envers l'Agence MCA-Morocco pour toutes les obligations du Consultant en vertu du présent Contrat et étant réputée incluse dans toute référence au terme « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE

- (a) La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du Maroc (le « Gouvernement ») ont conclu un programme de coopération en vue d'une assistance au titre de la Millennium Challenge Account pour un montant d'environ **[indiquer le montant]** (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc le **[insérer la date]** (le « Compact »). Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, entend utiliser une partie du Financement MCC pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat. Les paiements effectués par l'Agence MCA-Morocco au titre du présent contrat seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris des restrictions sur l'utilisation et les conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC.
- (b) L'Agence MCA-Morocco a demandé au Consultant de fournir certains Services de Consultants, tel que décrit à l'Annexe A au présent Contrat ; et
- (c) Le Consultant, ayant indiqué à l'Agence MCA-Morocco qu'il dispose des compétences professionnelles requises et du Personnel et des ressources techniques voulues, a accepté de fournir ces Services selon les termes et conditions énoncés dans le présent Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les parties au présent Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie des paiements à effectuer par l'Agence MCA-Morocco au Consultant, tel qu'énoncé dans le présent Contrat, le Consultant convient par les présentes avec l'Agence MCA-Morocco de fournir les Services conformément, à tous égards, aux dispositions du présent Contrat.
6. Sous réserve des modalités du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco convient par les présentes de payer au Consultant, en contrepartie de la prestation des Services, le Prix d'adjudication (tel que défini ci-dessous) ou toute autre somme qui deviendrait exigible en vertu des dispositions du présent Contrat aux dates et selon les modalités prévues par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont conclu le présent Contrat conformément aux lois du **Maroc** à compter du jour, mois et l'année indiqués ci-dessus

Pour l'**Agence MCA-Morocco**

Pour **[dénomination légale complète du Consultant]**

Signature

Signature

Nom

Nom

En présence de :

En présence de :

[Note : Si le Consultant se compose de plus d'une entité, toutes ces entités doivent apparaître comme signataires, par exemple, de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du membre]

[Représentant autorisé]

[Nom du membre]

[Représentant autorisé]

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

1. Définitions

1.1 Les termes en majuscule utilisés dans le présent Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, ont la signification qui leur est donnée dans le Compact ou autre document s'y rapportant. Sauf obligation contraire due au contexte, les termes suivants, lorsqu'utilisés dans le présent Contrat, ont les significations suivantes :

- (a) « Législation applicable » a la signification qui lui est donnée **dans les CSC**.
- (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituée par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- (c) « Association » ou « association » désigne une association d'entités constituant le Consultant.
- (d) « Compact » a la signification qui lui est donnée dans les Considérants de l'Accord contractuel.
- (e) « Consultant » a la signification qui lui est donnée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (f) « Contrat » désigne le présent accord conclu entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, pour fournir les Services, et comprend l'Accord contractuel, le présent CCAG, les CSC et les Annexes (dont chacune fait partie intégrante du présent accord), tel qu'amendé, modifié ou complété de temps à autre conformément aux termes du présent accord.
- (g) « Prix d'adjudication » signifie le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à l'alinéa 17.1. du CCAG
- (h) « Date d'entrée en vigueur » a la signification qui lui est donnée à l'article 16.2. du CCAG.
- (i) « Force majeure » a la signification qui lui est donnée dans l'article 22.1 du CCAG.
- (j) « CCAG » désigne le Cahier des Clauses Administratives Générales.
- (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est donnée dans les Considérants de l'Accord contractuel.

- (l) « Personnel professionnel clé » désigne le Personnel énuméré à l'Annexe D au présent Contrat
- (m) « Monnaie nationale » a la signification qui lui est donnée **dans les CSC.**
- (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est donnée **dans les CSC.**
- (o) « Agence MCA-Morocco » a la signification qui lui est donnée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (p) « MCC » a la signification qui lui est donnée dans les Considérants du présent Contrat.
- (q) « Membre » désigne toute entité qui constitue une co-entreprise ou une autre association ; et « Membres » désigne toutes ces entités.
- (r) « Partie » désigne l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » s'entend des deux Parties.
- (s) « Personnel » désigne les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et affectées à l'exécution des Services ou de toute partie desdits Services.
- (t) « CSC » désigne les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles le CCAG peut être amendé ou complété.
- (u) « Services » désigne les activités qui doivent être réalisées par le Consultant en vertu du présent Contrat, tel que décrit à l'annexe A au présent Contrat.
- (v) « Sous-Consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (w) « Taxe » et « Taxes » ont la signification qui leur est donnée dans le Compact ou accord s'y rapportant.
- (x) « Commerce des Êtres Humains » a la signification qui lui est donnée à l'article 23 du CCAG.
- (y) « Dollars US » désigne la monnaie des États-Unis d'Amérique

2. Interprétation

2.1 Pour l'interprétation du présent Contrat, sauf stipulation contraire :

- (i) « Confirmation » désigne une confirmation écrite.

- (ii) « par écrit » signifie communiqué par écrit (par exemple, par courrier, courriel, télécopie) avec accusé de réception ;
- (iii) sauf indication contraire exigée par le contexte, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
- (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
- (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter la signification du présent Contrat.

3. Droit et langue

- 3.1 Ce contrat a été établi dans la/les langue(s) **spécifiées dans les CSC**. Si le Contrat est établi en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue qui fait foi pour toutes les questions relatives au sens et à l'interprétation du présent Contrat.
- 3.2 Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable.

4. Communications

- 4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou autorisé à être donné ou émis en vertu du présent Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve de la Législation applicable, ledit avis, requête ou consentement est réputé accordé ou émis après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse **spécifiée dans les CSC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales de la Partie destinataire.
- 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse de réception des avis en vertu du présent Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.

5. Sous-traitance

- 5.1 Si le Consultant a l'intention de sous-traiter un élément majeur des services de Consultant pour lesquels il a été engagé (élément réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 Dollars US), il doit obtenir l'approbation écrite préalable du sous-traitant par l'Agence MCA-Morocco. La sous-traitance ne modifie pas les obligations du Consultant

en vertu du présent Contrat.

- | | | |
|--|------|---|
| 6. Relations entre les Parties | 6.1 | Aucune disposition du présent Contrat ne saurait être interprétée comme établissant une relation de maître et serviteur ou de mandant et mandataire entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Sous réserve des dispositions du présent Contrat, le Consultant a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui fournissent les Services et est entièrement responsable des Services fournis par eux ou en leur nom dans le cadre du présent Contrat. |
| 7. Lieu | 7.1 | Les Services doivent être fournis dans les lieux spécifiés à l'Annexe A du présent Contrat et, si la localisation d'une mission particulière n'est pas spécifiée, à tout endroit, au Maroc ou ailleurs, comme peut l'approuver l'Agence MCA-Morocco. |
| 8. Autorité du Membre en charge | 8.1 | Dans le cas où le Consultant se compose d'une co-entreprise ou autre association de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité spécifiée dans les CSC à agir en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers l'Agence MCA-Morocco dans le cadre du présent Contrat, y compris sans limitation la réception d'instructions et de paiements de l'Agence MCA-Morocco. |
| 9. Représentants autorisés | 9.1 | Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté en vertu du présent Contrat par l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables spécifiés dans les CSC . |
| 10. Description et approbation du Personnel ;
Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 10.1 | Le titre, la définition d'emploi convenue, le niveau minimum de qualification et la période d'engagement prévisionnelle pour la prestation des Services de chacun des membres du Personnel professionnel clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe D. Le Personnel professionnel clé et les Sous-consultants énumérés par titre et par nom dans l'Annexe D sont approuvés par l'Agence MCA-Morocco. |
| | 10.2 | Les dispositions de l'alinéa 39.1 du CCAG s'appliquent aux autres Personnels et Sous-consultants que le Consultant propose d'employer pour l'exécution des Services, et le Consultant soumet à l'Agence MCA-Morocco une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour examen et approbation. |

- 10.3 Des ajustements concernant les périodes d'engagement prévisionnelles du Personnel professionnel clé énuméré à l'annexe D peuvent être effectués par le Consultant sans l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco uniquement si a) ces ajustements ne modifient pas la période d'engagement prévisionnelle initiale de tout individu de plus de dix pour cent (10 %) ou une semaine, selon le plus important des deux et si b) le résultat de ces ajustements n'entraîne pas, au titre du présent Contrat, des paiements supérieurs au Prix d'adjudication. Si de tels ajustements sont **indiqués dans les CSC**, le Consultant en avise l'Agence MCA-Morocco par écrit. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco.
- 10.4 Ainsi que le spécifient les CSC, un Task Order s'assimile à des Services complémentaires au titre du présent Contrat et doit y être intégré par référence, ce Task Order étant le Task Order qui doit être exécuté par le Consultant en vertu du Contrat IDIQ et les informations détaillées étant celles spécifiées dans le Task Order en question, toujours à condition que les Clauses générales énoncées aux présentes ne soient ni modifiées ni changées en aucune façon et que, en cas de divergence entre le Task Order d'une part et les dispositions du CCAG et des CSC d'autre part, les dispositions du CCAG et des CSC prévalent.
- Chef de projet résident 10.5 **Si les CSC l'exigent**, le Consultant veille à ce que, à tout moment pendant la période de prestation des Services au Maroc, un chef de projet résident jugé acceptable par l'Agence MCA-Morocco soit chargé de l'exécution desdits Services.
11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc 11.1 Le Consultant doit fournir à tout le personnel des informations détaillées qui soient claires et compréhensibles, au sujet de leurs droits en vertu de la législation nationale du travail et du droit du travail, ainsi que de toutes conventions collectives applicables, y compris leurs droits relatifs aux heures de travail, salaires, heures supplémentaires, rémunérations et avantages, à compter du début de la relation de travail et lorsque surviennent des changements importants.
- 11.2 Les heures de travail et les congés du Personnel professionnel clé sont définis à l'Annexe D. Pour comptabiliser le temps de voyage, le Personnel étranger fournissant des Services à l'intérieur du Maroc est réputé avoir commencé ou terminé son travail lié aux Services un certain nombre de jours avant son

arrivée, ou après son départ du Maroc comme spécifié à l'Annexe D.

- | | |
|--|---|
| Recrutement du personnel et de la main-d'œuvre | <p>11.3 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements en contrepartie d'heures supplémentaires, ni à des congés maladie ou congés payés sauf tel que spécifié à l'Annexe D, et, sauf tel que spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant est réputée couvrir ces éléments. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Tout congé à prendre par le Personnel doit être soumis à l'approbation préalable du Consultant qui veille à ce que l'absence pour cause de congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquates des Services.</p> |
| Installations pour le personnel et la main-d'œuvre | <p>11.4 Le Consultant doit adopter et appliquer des politiques et des procédures de ressources humaines adaptées à sa taille et à sa main-d'œuvre et définissant son approche par rapport à la gestion du Personnel. Au minimum, le Consultant doit fournir à tout le Personnel des informations détaillées qui soient claires et compréhensibles, au sujet de leurs droits en vertu de toutes les Législations applicables concernant le travail et de toutes conventions collectives applicables, y compris leurs droits relatifs à l'emploi, la santé, la sécurité, les services sociaux, l'immigration et l'émigration, à compter du début de la relation de travail et lorsque surviennent des changements importants.</p> <p>11.5 Le Consultant s'assure que les conditions d'emploi et les conditions des travailleurs migrants ne sont pas influencées par leur statut de migrant.</p> <p>11.6 Le Consultant est responsable du contrôle du respect par les Sous-consultants des conditions de travail et d'emploi visées dans les Normes de performance d'IFC en vigueur de temps à autre.</p> <p>11.7 Lorsque le logement ou des services sociaux sont fournis au Personnel, le Consultant doit mettre en place et appliquer des politiques sur la qualité et la gestion de ces logements et la fourniture de ces services sociaux (y compris en ce qui concerne l'espace minimum, l'approvisionnement en eau, des systèmes d'évacuation des eaux usées et des ordures adéquats, une protection appropriée contre la chaleur, le froid, l'humidité, le bruit, l'incendie et les animaux vecteurs de maladies, des installations sanitaires et des lavabos adéquats, la ventilation,</p> |

des équipements de cuisine et installations de stockage, l'éclairage naturel et artificiel, ainsi que toutes les précautions raisonnables nécessaires pour assurer la santé et la sécurité du Personnel et des agents de l'Agence MCA-Morocco). Les installations d'hébergement et les services sociaux doivent être fournis de manière conforme aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Les dispositions concernant le logement ne doivent pas restreindre la liberté de mouvement ou d'association, sauf que des installations séparées doivent être fournies pour les hommes et les femmes. Des indications supplémentaires sont disponibles à l'adresse : <https://www.mcc.gov/resources/doc/guidance-accommodation-welfare-staff-and-labor>

- 11.8 Pour de plus amples renseignements sur les normes concernant l'hébergement des travailleurs se référer à : "Workers' accommodation: processes and standards, A guidance note by IFC and the EBRD" en particulier la Partie II, Sous-section I. Standards for workers' accommodation, disponible à l'adresse : https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18/workers_accomodation.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18

12. Retrait et/ou
remplacement de
Personnel

- 12.1 À moins que l'Agence MCA-Morocco n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel principal clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant (départ à la retraite, décès, l'incapacité pour raison médicale, entre autres), il s'avère nécessaire de remplacer des membres du Personnel professionnel clé, le Consultant, conformément à l'alinéa 39.1(a) du CCAG, propose en remplacement une personne possédant des qualifications égales ou supérieures.
- 12.2 Si l'Agence MCA-Morocco a) conclut qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou qu'elle a été accusée d'avoir commis un acte criminel, ou b) a des raisons valables d'être insatisfaite des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l'Agence MCA-Morocco, en précisant les motifs et sous réserve de l'alinéa 39.1(a) du CCAG, propose en remplacement une personne possédant des qualifications et une expérience jugées acceptables par l'Agence MCA-Morocco.
- 12.3 Le Consultant ne peut en aucun cas réclamer des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de

tout retrait et/ou remplacement de Personnel.

13. Règlement des différends

Règlement à l'amiable

13.1 Les Parties conviennent qu'il est fondamental d'éviter les différends ou d'en assurer un règlement rapide pour une bonne exécution du présent Contrat et pour le succès de la mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les différends découlant du présent Contrat ou liés à ce dernier ou à son interprétation.

Règlement des différends

13.2 Tout différend entre les Parties concernant des questions découlant du présent Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par une Partie de la demande de l'autre Partie en vue d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions **spécifiées dans les CSC.**

14. Commissions et frais

14.1 Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés à des agents, représentants ou commissionnaires dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution du présent Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou commissionnaire, le montant et la devise et l'objet de la commission ou des frais.

15. Accord formant un tout

15.1 Le présent Contrat renferme l'ensemble des engagements formels, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une des Parties n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ni de conclure un accord qui n'est pas stipulé dans le présent Contrat et aucune des Parties n'est liée par des déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans le présent Contrat ni responsable de tels déclarations, promesses ou accords.

16. Début, fin et modification du Contrat

Entrée en vigueur du contrat

16.1 Le présent Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire pour les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date, tel que **stipulé dans les CSC.**

Date de prise d'effet et début des Services

16.2 Le Consultant doit commencer les Services à la date **spécifiée dans les CSC**, qui est définie comme la «Date de prise d'effet».

Expiration du Contrat	16.3	Sauf résiliation anticipée en application des dispositions de l'article 20 du CCAG, ce Contrat expire d'office et sans formalité aucune de la part de MCA-Morocco, à la date d'échéance spécifiée dans les CSC .
Modifications ou variations	16.4	Toute modification des termes et conditions du présent Contrat, y compris toute modification de l'étendue des Services, ne peut être faite que par accord écrit entre les Parties. Cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
Modifications substantielles	16.5	<p>Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de la MCC est exigé :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) la valeur contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu d'une politique de la MCC augmente pour atteindre désormais une valeur exigeant une telle approbation,(b) la durée initiale du contrat est prolongée de 25 % ou plus, ou(c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10 %) ou d'un million de Dollars US ou plus (suivant le cas) ; une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10 % du Contrat (ou d'un million de Dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3 % de la valeur initiale du Contrat nécessite également l'approbation de la MCC.
17. Paiement du Consultant		
Prix d'adjudication	17.1	Sous réserve des dispositions de l'alinéa 17.5 du CCAG, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix d'adjudication établi dans les CSC (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix d'adjudication est un prix fixe tout compris couvrant toutes les charges à acquitter pour fournir les Services conformément aux termes du présent Contrat. Le Prix d'adjudication ne peut être augmenté à un montant supérieur aux montants énoncés dans les CSC (y compris, et sans s'y limiter, conformément aux dispositions des alinéas 10.4, 46.2 et 48.2 du CCAG) que si les Parties ont convenu de paiements additionnels

conformément aux alinéas 16.4, 16.5 et 17.4 du CCAG.

Monnaie de paiement	17.2	Les paiements sont versés en Dollars US, ou en monnaie nationale, ou, si cela se justifie pour des raisons commerciales valables et avec l'approbation de l'Agence MCA-Morocco, une combinaison des deux monnaies.
Termes, conditions et mode de facturation et de paiement	17.3	Les paiements seront effectués sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à l'alinéa 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement est effectué après que sont remplies les conditions énoncées dans les CSC pour ledit paiement, et après présentation par le Consultant d'une facture à l'Agence MCA-Morocco précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'Agence MCA-Morocco au plus tard trente (30) jours avant la date de paiement requise et ne sont réputées remises que si lesdites factures sont jugées satisfaisantes par l'Agence MCA-Morocco dans la forme comme dans le fond. Les paiements seront versés au Consultant dans les trente (30) jours, à compter de la date de réception par l'Agence MCA-Morocco d'une facture valide et correcte ou de la date d'acceptation par l'Agence MCA-Morocco des livrables requis (par exemple, la remise de rapports), la plus tardive des deux dates étant retenu. Le Consultant se conforme à toutes les autres instructions liées au paiement, comme peut raisonnablement le demander l'Agence MCA-Morocco.
Paiement des Services supplémentaires	17.4	Aux fins de déterminer la rémunération due pour des Services supplémentaires, dans la mesure où ladite rémunération peut être accordée en vertu de l'alinéa 16.4 du CCAG, une ventilation du Prix d'adjudication est fournie dans les Annexes E et F.
Intérêts moratoires	17.5	Si l'Agence MCA-Morocco retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à l'alinéa 17.3 du CCAG, des intérêts doivent être versés au Consultant pour chaque jour de retard, au taux indiqué dans les CSC .
18. Impôts et redevances	18.1	<p>a) Le Gouvernement est engagé en vertu de tout Compact exécuté, à faire en sorte que le don du MCC soit exempt d'impôts et de rembourser à MCA-Morocco les impôts payés en violation des dispositions d'exemption applicables selon le Compact. Le</p>

Gouvernement n'accordera pas aux prestataires d'exonération de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur les sociétés, les personnes morales de droit commun et les personnes physiques, citoyens ou étrangers résidents au Maroc ou pas et travaillant dans le cadre du Compact.

- b) Le prestataire, est informé que de nombreux mécanismes d'exonération d'impôts existent en vertu du Droit Applicable. Il est recommandé aux prestataires, de consulter leurs conseillers fiscaux afin de déterminer si des mécanismes d'exonération sont applicables à leurs prestations. Le prestataire, peut avoir recours à ces mécanismes dans la mesure où ils sont applicables. Si, en vertu du Droit Applicable, le prestataire, doit payer des Taxes Exonérées, le prestataire notifiera l'administration fiscale du montant des taxes exonérées payées (cas des sous-traitants payés avec la TVA) et formulera une demande de remboursement selon les délais convenus figurant dans les accords relatifs à la fiscalité signés entre MCC et le Gouvernement marocain.
- c) MCA-Morocco veillera à ce que le Gouvernement fournisse aux prestataires liés par des contrats avec MCA-Morocco, les exonérations auxquelles ils ont droit conformément aux termes du Compact et à la Convention Fiscale. Si MCA-Morocco ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant aura le droit de résilier le présent Contrat conformément à la clause 20.2 (d) des CGC.
- d) Le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, et leurs familles, devront respecter les procédures douanières à l'importation de biens habituellement en vigueur au Maroc.
- e) Si le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, ou leurs familles, ne réexportent pas les biens importés en franchise des droits et taxes, mais en disposent au Maroc, le Consultant, les sous-traitants, leurs Personnels respectifs, ou leurs familles, selon les cas, (i) auront à s'acquitter de ces droits et taxes conformément au Droit Applicable, ou (ii) rembourseront ces droits et taxes au Gouvernement s'ils avaient été pris en charge par cette dernière au moment de l'importation de ces biens au Maroc.
- f) Sans préjudice des droits dont dispose le Consultant au titre de la présente condition, le Consultant, les Consultants sous-traitants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables requises par l'Agence MCA-Morocco ou par le Gouvernement

pour déterminer quel est leur statut fiscal considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 18 des CGC.

19. Suspension

- 19.1 L'Agence MCA-Morocco peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu du présent Contrat si le Consultant ne parvient pas à remplir l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension a) précise la nature du manquement auxdites obligations et b) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la réception par le Consultant dudit avis de suspension.

20. Résiliation

Par l'Agence MCA-Morocco

- 20.1 Sans préjudice de tout autre recours pouvant être à sa disposition pour violation du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco peut, après notification écrite au Consultant, résilier le présent Contrat en cas de survenance de l'un des événements visés aux sous-paragraphes (a) à (i) du présent alinéa 20.1 du CCAG, et en cas de survenance de l'un des événements visés aux paragraphes (h) ou (i) du présent alinéa 20.1 du CCAG, l'Agence MCA-Morocco peut suspendre le présent Contrat.

(a) Si le Consultant, de l'avis de l'Agence MCA-Morocco ou de la MCC, n'exécute pas ses obligations relatives à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit i) entrer en vigueur dès la remise de l'avis de résiliation et ii) exiger que le Consultant rembourse, dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la résiliation, tous les fonds assujettis à une utilisation abusive.

(b) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat (autre que le manquement aux obligations relatives à l'utilisation des fonds telles que définies à l'article 20.1(a) du présent Contrat, ce manquement ne donnant pas droit à une période de remède) dans les trente (30) jours suivant la remise de l'avis de résiliation ou dans tout autre délai approuvé par écrit par l'Agence MCA-Morocco. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès l'expiration des trente (30) jours (ou de tout autre

délai supplémentaire approuvé par l'Agence MCA-Morocco) ou à toute date ultérieure qui pourra être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

- (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès la remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date qui pourra être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco dans ledit avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de l'Agence MCA-Morocco, s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, d'obstruction ou de fraude, ou à des pratiques interdites en soumissionnant audit Contrat ou en exécutant ce dernier ou encore en soumissionnant à un autre contrat financé par la MCC ou en exécutant ce dernier. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès la remise de l'avis de résiliation.
- (e) Si, en raison d'un cas de Force majeure, le Consultant est incapable d'exécuter une part importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès l'expiration des trente (30) jours suivant la remise de l'avis de résiliation ou à toute date ultérieure qui pourra être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- (f) Si l'Agence MCA-Morocco, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès l'expiration des trente (30) jours suivant la remise de l'avis de résiliation ou à toute date ultérieure qui pourra être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- (g) Si le Consultant ne parvient pas à se conformer à toute décision finale obtenue à la suite de la procédure d'arbitrage en application des dispositions de l'article 13 du CCAG. La résiliation conformément à cette disposition entre en vigueur dès l'expiration des trente (30) jours suivant la remise de l'avis de

résiliation ou à toute date ultérieure qui pourra être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

- (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié en totalité ou en partie, conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition entre en vigueur dès la remise de l'avis de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de l'alinéa 20.1(h) du CCAG, le Consultant a l'obligation d'atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de l'Agence MCA-Morocco au cours de la période de suspension.
- (i) Si un événement s'est produit qui pourrait constituer un motif de suspension ou de résiliation en vertu de la Législation applicable. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition entre en vigueur dès la remise de l'avis de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions du point 20.1(i) du CCAG, le Consultant a l'obligation d'atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de l'Agence MCA-Morocco au cours de la période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à l'Agence MCA-Morocco conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) du présent alinéa 20.2 du CCAG.

- (a) Si l'Agence MCA-Morocco ne paie pas une somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation en vertu des dispositions de l'alinéa 13 du CCAG dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant qu'un tel paiement est en retard. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement qui fait l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé par l'Agence MCA-Morocco au Consultant dans les trente (30) jours.

- (b) Si, par suite d'un cas de force majeure, le Consultant est incapable d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
- (c) Si l'Agence MCA-Morocco ne se conforme pas à une décision finale rendue à la suite d'une procédure d'arbitrage conduite conformément à l'article 11 du CCAG. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.
- (d) Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement des Taxes faisant l'objet d'exonération aux termes du Contrat dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle le Consultant notifie à l'Agence MCA-Morocco que le remboursement est dû au Consultant. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le remboursement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé au Consultant dans les trente (30) jours.
- (e) Si le présent Contrat est suspendu conformément aux paragraphes 20.1(h) ou (i) du CCAG pour une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément aux paragraphes 18.1(h) ou (i) du CCAG pendant la période de suspension. La Résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.

21. Paiement en cas de résiliation

21.1 Lors de la résiliation du présent Contrat conformément aux paragraphes 20.1 ou 20.2 du CCAG, l'Agence MCA-Morocco versera ou fera verser les paiements suivants au Consultant :

- (a) un paiement en vertu des dispositions de l'article 17 du CCAG pour les Services exécutés de manière satisfaisante avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation ; et
- (b) sauf en cas de résiliation conformément aux paragraphes (a) à (d) et (g) de l'article 20.1 du CCAG, le remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Agence MCA-Morocco ou la MCC) lié à

la résiliation correcte et sans délai du présent Contrat ; étant entendu qu'en cas de suspension du présent Contrat conformément aux paragraphes 20.1 (h) ou (i) du CCAG, le Consultant s'est conformé à son obligation d'atténuation conformément à ces articles.

- | | | |
|--|------|--|
| Différends liés à des cas de résiliation | 21.2 | Si l'une des Parties conteste le fait qu'un événement prévu aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de l'article 20.1 du CCAG ou aux paragraphes (a) à (d) de l'article 20.2 du CCAG a eu lieu, ladite Partie peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis de résiliation de l'autre Partie, soumettre la question au mécanisme de règlement des différends conformément à l'article 13 du CCAG, et le présent Contrat ne peut être résilié en raison d'un tel événement, sauf conformément aux termes d'une sentence arbitrale rendue à l'issue de cette procédure. |
| Cessation des droits et obligations | 21.3 | Dès la résiliation du présent Contrat conformément à l'article 20 du CCAG, ou à l'expiration du présent Contrat conformément au paragraphe 16.3 du CCAG, tous les droits et obligations des Parties au titre du présent Contrat cesseront, à l'exception a) des droits et obligations acquis à la date de résiliation ou d'expiration, b) de l'obligation de confidentialité énoncée à l'article 33 du CCAG, c) de l'obligation du Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de ses comptes et ses livres, conformément à l'article 37 du CCAG et à l'annexe B et d) tout droit ou toute obligation qu'une Partie peut avoir selon la Législation applicable. |
| Cessation des Services | 21.4 | En cas de résiliation du présent Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre Partie conformément aux paragraphes 20 du CCAG, le Consultant doit, dès l'envoi ou la réception d'un tel avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre fin aux Services de manière correcte et sans délai et faire de son mieux pour réduire au minimum les dépenses engagées à cette fin. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et le matériel et les fournitures mis à disposition par l'Agence MCA-Morocco, le Consultant procédera dans chaque cas tel que prévu par les articles 35 ou 42 du CCAG. |

22. Force Majeure

- | | | |
|------------|------|---|
| Définition | 22.1 | Aux fins du présent Contrat, « Force Majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement |
|------------|------|---|

prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force Majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle, y compris tout Sous-consultant), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l'exercice d'une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances.

- | | | |
|------------------------|------|--|
| Inexécution du contrat | 22.2 | Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n'est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force Majeure, à condition que la Partie qui en est affectée a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s'assurer de l'exécution es clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de force majeure. |
| Mesures à prendre | 22.3 | Sous réserve des stipulations du paragraphe 22.6 du CCAG, une Partie affectée par un cas de Force Majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force Majeure. |
| | 22.4 | Toute Partie affectée par un cas de Force Majeure doit fournir la preuve de la nature et de la cause de l'événement invoqué, et doit également notifier par écrit le retour à la normale dans les meilleurs délais. |
| | 22.5 | Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force Majeure. |

- 22.6 Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant, sur instructions de l'Agence MCA-Morocco, doit :
- (a) démobiliser, auquel cas le Consultant est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il a engagés et, si le Consultant est tenu par l'Agence MCA-Morocco de relancer la fourniture des Services au moment où la situation revient à la normale, les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires que le Consultant a engagés à cet effet ; ou
 - (b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés.
- 22.7 En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force Majeure, la question est réglée conformément à l'article 13 du CCAG.
23. Dispositions Requises ;
Dispositions de Transfert
- 23.1 Afin d'écarter toute incertitude, les Parties comprennent et acceptent que les dispositions de l'annexe B reprennent certaines obligations du gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco au titre du Compact et des documents connexes qui doivent également être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe à des passations de marchés ou des contrats donnant lieu à un financement de la MCC et que, à l'instar des autres articles du présent Contrat, les dispositions de l'annexe B sont des obligations contraignantes dans le cadre du présent Contrat.
- 23.2 Dans tout contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, ainsi que l'autorisent les modalités du présent Contrat, le Consultant doit veiller à ce que toutes les dispositions de l'annexe B soient incluses dans tout accord relatif à ce contrat de sous-traitance.
24. Exigences relatives à la
lutte contre la fraude et la
corruption
- a. La MCC exige que l'Agence MCA-Morocco et tous les autres bénéficiaires du financement de la MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, observent les règles les plus rigoureuses en matière d'éthique lors de la passation et de

l'exécution de ces contrats.

La Politique en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (Politique « Anti-fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et organismes bénéficiant de fonds de la MCC reconnaissent avoir connaissance de la Politique AFC de la MCC et certifient à l'Agence MCA-Morocco avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et corruption.

Toute entité recevant un financement de la MCC de plus de 500 000 dollars (y compris, mais pas exclusivement, des contrats et des subventions non remboursables) sera tenue de certifier à l'Agence MCA-Morocco qu'elle adoptera et mettra en application un code d'éthique et de conduite professionnelle dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'attribution du contrat. Ladite entité inscrira également le contenu du présent article dans les contrats de sous-traitance dont la valeur excède 500 000 dollars. Les informations concernant l'établissement de programmes d'éthique et de conduite professionnelle sont disponibles auprès de nombreuses sources, y compris, mais pas exclusivement :

<http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf>;

<http://cctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>

- (b) Aux fins du Contrat, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans le présent document sous l'appellation « Pratiques de fraude et de corruption » :
 - (i) « **coercition** » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de financements de la MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une

procédure de passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat ;

- (ii) « **collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique coercitive, de corruption, de fraude, d'obstruction à l'égard d'enquêtes menées sur des accusations de fraude ou de corruption ou à une pratique prohibée, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser, augmenter, diminuer ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « **corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un fonctionnaire, du personnel de l'Agence MCA-Morocco, du personnel de la MCC, des consultants, ou des employés d'autres organismes participant à des activités financées, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décisions ou à l'examen de décisions, ainsi qu'à la poursuite du processus de sélection, ou encore au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ;
- (iv) « **fraude** » désigne tout acte ou omission, y compris toute déclaration inexacte qui, sciemment ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC, y compris tout acte ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à éviter (ou tenter d'éviter) une obligation ;
- (v) « **obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption** » , tout acte posé dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC qui : a) cause la destruction, la falsification, la modification ou la dissimulation délibérées de preuves, ou qui consiste en une fausse (de fausses) déclaration(s) à des enquêteurs ou à tout fonctionnaire dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition, de corruption,

de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou de pratiques interdites ; ou qui b) menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête soit de poursuivre l'enquête ; ou qui c) vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général (OIG) responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus en vertu d'un compact, d'un accord de programme de seuil, ou d'accords connexes.

(vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption), de la Section F (respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux) et de la Section G (respect de la loi sur le financement du terrorisme et d'autres restrictions) de l'Annexe des Dispositions générales au présent Contrat.

(c) La MCC peut annuler une partie ou la totalité du Financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater que des représentants de l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude, de corruption ou à de pratiques interdites pendant le processus de sélection ou l'exécution du Contrat ou d'un autre contrat financé par la MCC, sans que l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou cet autre bénéficiaire ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

d) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent demander des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment ou pour une période de temps déterminée, pour l'attribution d'un contrat financé par la MCC si à tout moment la MCC ou l'Agence MCA-Morocco détermine que l'entreprise s'est livrée, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en

soumissionnant ou en exécutant le Contrat ou un autre contrat financé par la MCC.

(e) Si l'Agence MCA-Morocco ou la MCC juge que le Consultant, tout sous-traitant, tout membre du personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'entre eux s'est livré, directement ou indirectement, à des actes de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites, dans le cadre du processus de soumission ou dans l'exécution du Contrat, l'Agence MCA-Morocco ou la MCC peut, par voie de notification, résilier immédiatement le Contrat, et les dispositions de l'article 20.1 du CCAG s'appliquent.

f) S'il est établi qu'un membre du Personnel du Consultant s'est livré à des actes de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites pendant le processus de soumission ou l'exécution du Contrat, mais que l'Agence MCA-Morocco ou la MCC décide de ne pas résilier le Contrat conformément aux dispositions du paragraphe précédent, le personnel du Consultant concerné sera démis de ses fonctions conformément à l'article 12 du CCAG.

25. Lutte contre le Commerce
des Êtres Humains

25.1 La MCC, ainsi que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro à l'égard du Commerce des Êtres Humains (« CEH ») dans le cadre de sa Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains.¹⁴ En application de cette politique :

Termes définis. Aux fins de l'application et de l'interprétation du présent paragraphe 24, les termes et expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire », « commerce des êtres humains » et « trafic sexuel » ont la signification qui leur est donnée dans la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains de la MCC qui est disponible sur le site Web de la MCC (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>) et lesdites définitions sont

¹⁴ <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

incorporées par renvoi dans le présent paragraphe 24 du CCAG.

- (i) Les termes et expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification qui leur est donnée dans la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains de la MCC (« Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains » de la MCC) et ces définitions sont incorporées par renvoi dans le présent paragraphe ; et
 - (ii) « Commerce des Êtres Humains » désigne A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est obtenu par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne incitée à accomplir un tel acte n'a pas atteint l'âge de 18 ans ; B) le recrutement, l'hébergement, le transport, la fourniture ou l'obtention d'une personne en vue d'en obtenir un travail ou des services en recourant à la force, à la fraude ou à la coercition à des fins de servitude involontaire, de péonage, de servitude pour dettes ou d'esclavage.
- (a) **Interdiction.** Les entreprises, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne doivent pas se livrer sous quelque forme que ce soit au commerce des êtres humains pendant la durée d'exécution d'un contrat financé, en totalité ou en partie, par la MCC et doivent également se conformer aux interdictions décrites dans les lois américaines et les décrets-lois relatifs au commerce des êtres humains, notamment l'interdiction de l'utilisation de méthodes de recrutement trompeuses, l'imposition de frais de recrutement aux employés, ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de l'accès d'un employé à ses documents d'identité.
- (b) **Exigences à respecter par le Consultant.**
- (i) Chaque entreprise, sous-traitant, Consultant ou Sous-

consultant doit :

- a. informer ses employés de la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains de la MCC et des mesures qui seront prises à l'encontre du personnel en cas de violation de cette politique. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, le retrait du contrat, la réduction des prestations ou la résiliation du contrat de travail ; et
- b. prendre les mesures appropriées, y compris le licenciement, contre les membres du personnel, les sous-traitants ou les Sous-consultants qui violent les interdictions énoncées dans la présente politique.

(ii) Chaque Consultant doit :

- a. certifier qu'il ne se livre pas à des activités constitutives de Commerce des Êtres Humains ou des activités connexes également interdites en vertu de la présente politique, ni ne facilite ou ne permet de telles activités, pendant la durée du contrat ;
- b. fournir l'assurance que les activités constitutives de Commerce des Êtres Humains, ou les activités connexes également interdites en vertu de la présente politique, ne seront pas tolérées par son Personnel, ses sous-traitants ou ses Sous-consultants (selon le cas), ou leurs employés respectifs ; et
- c. reconnaître que le fait de se livrer à de telles activités est un motif de suspension ou de licenciement ou de résiliation du contrat.

(iii) Tout soumissionnaire, fournisseur, entreprise, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit informer immédiatement l'Agence MCA-Morocco de :

- a. toute information reçue de quelque source que ce soit (y compris des organismes d'application de la loi) selon laquelle un membre de son Personnel, son sous-traitant, son Sous-consultant ou l'employé d'un sous-traitant ou d'un Sous-

consultant s'est conduit en violation de la présente politique ; et

- b. toute mesure prise à l'encontre d'un membre du Personnel, d'un sous-traitant, d'un sous-traitant/consultant ou l'employé d'un sous-traitant ou d'un Sous-consultant, conformément aux présentes exigences.

(c) **Recours.** Une fois que l'incident a été confirmé et selon la gravité de chaque cas, l'Agence MCA-Morocco appliquera les mesures qui s'imposent, qui pourraient inclure les mesures suivantes :

- (i) l'Agence MCA-Morocco exige du Consultant qu'il retire le membre du personnel, le Sous-consultant concerné ou tout autre membre de son personnel concerné, ou tout agent ou affilié concerné ;
- (ii) l'Agence MCA-Morocco exige la résiliation d'un contrat de sous-traitance ;
- (iii) la suspension des paiements liés au Contrat jusqu'à ce que le manquement soit corrigé à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco ;
- (iv) la perte des primes d'encouragement, conformément au régime d'incitation prévu par le Contrat, le cas échéant, pour la période d'évaluation de la performance au cours de laquelle l'Agence MCA-Morocco a établi le manquement ;
- (v) l'Agence MCA-Morocco applique des sanctions contre le Consultant, notamment en le déclarant inéligible, pour une durée indéterminée ou pour une période déterminée, à tout contrat financé par la MCC ; et
- (vi) la résiliation du Contrat par l'Agence MCA-Morocco pour défaut d'exécution ou pour motif valable conformément à l'article de résiliation du Contrat.

26. Égalité des sexes et inclusion sociale

26.1 Le Consultant s'assure que ses activités dans le cadre du Contrat sont conformes à la Politique sur l'égalité des sexes de la MCC¹⁵ et au Plan d'inclusion sociale et des sexes de l'Agence MCA-Morocco en rapport avec les activités réalisées dans le

¹⁵ Disponible sur le site web de la MCC à l'adresse : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

cadre du présent Contrat. La politique sur l'égalité des sexes de la MCC exige que les activités financées par la MCC visent spécifiquement à corriger les inégalités sociales et liées au sexe afin de garantir la participation des femmes et des groupes vulnérables et d'assurer que ses activités n'ont pas d'impacts négatifs importants au plan social et sur l'égalité entre les sexes.

27. 27.1 [Supprimé intentionnellement.]
28. Interdiction du travail dangereux pour les enfants 28.1 Le Consultant ne doit pas employer un enfant pour effectuer des travaux à des fins d'exploitation économique ou des travaux susceptibles d'être dangereux pour l'enfant ou d'empêcher son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement aux plans physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant s'efforcera de détecter toutes les personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque la Législation applicable ne définit pas un âge minimum ou un âge minimum inférieur à quinze (15) ans pour exercer un emploi, le Consultant s'assure que des enfants âgés de moins de quinze (15) ans ne sont pas employés pour effectuer des travaux dans le cadre du Contrat. Lorsque la Législation applicable définit un âge minimum de quinze (15) ans ou plus, ladite exigence d'âge minimum doit s'appliquer. Les enfants de moins de dix-huit (18) ans ne seront pas employés à des travaux dangereux. Tout travail effectué par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans fera l'objet d'une évaluation appropriée des risques et d'un contrôle régulier visant la santé, les conditions de travail et les horaires.
29. Interdiction du harcèlement sexuel 29.1 Le Consultant interdit les actes de harcèlement sexuel à l'égard des bénéficiaires du Compact, des employés de l'Agence MCA-Morocco ou des Consultants de l'Agence MCA-Morocco. Les exemples de harcèlement sexuel comprennent, sans toutefois s'y limiter, les comportements suivants : avances sexuelles non désirées ; demandes de faveurs sexuelles ; harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle ; ou remarques offensantes au sujet du sexe, de l'orientation sexuelle d'une personne ou de sa non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L'Agence MCA-Morocco peut enquêter sur les allégations de harcèlement sexuel comme elle le juge approprié. Le Consultant coopère pleinement à toute enquête menée par l'Agence MCA-Morocco concernant toute violation de cette disposition. Le Consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel ayant fait l'objet d'une enquête par l'Agence MCA-Morocco a été résolu à

la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco.

30. Non-discrimination et
égalité des chances

30.1 L'Agence MCA-Morocco respecte le principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi en se fondant sur des caractéristiques personnelles sans rapport avec les exigences inhérentes au poste. Les caractéristiques personnelles comprennent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique, sociale et autochtone, la religion ou les croyances, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité sexuelle. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe de l'égalité des chances et de traitement équitable et ne fasse pas de discrimination concernant des aspects de la relation d'emploi tels que le recrutement et l'embauche, la rémunération (y compris les salaires et avantages sociaux), les conditions de travail et les conditions d'emploi, l'accès à la formation, la promotion, le licenciement ou la retraite et la discipline. Les mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à corriger une discrimination ou une sélection opérée par le passé pour un emploi particulier sur la base des exigences inhérentes à l'emploi ne sont pas considérées comme une discrimination.

31. Mécanisme d'examen des
griefs à l'intention du
personnel du Consultant et
des Sous-traitants

31.1 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme d'examen des griefs à l'intention du Personnel, y compris le personnel des Sous-consultants s'il n'existe pas de mécanisme distinct pour les Sous-consultants, afin de leur permettre de signaler les problèmes constatés sur le lieu de travail. Le Consultant informe son Personnel du mécanisme d'examen des griefs au moment du recrutement et lui facilite l'accès audit mécanisme. Le mécanisme devrait prévoir l'examen par le responsable hiérarchique compétent et permettre une réponse rapide aux préoccupations soulevées, par le biais d'un processus compréhensible et transparent qui garantit aux personnes concernées un retour d'information en temps voulu, sans que le Personnel ne subisse de représailles pour avoir pris l'initiative ou s'être associé à une plainte dans le cadre dudit mécanisme. Le mécanisme devrait également permettre d'exprimer et de traiter des plaintes anonymes. Le mécanisme ne devrait pas entraver l'accès à d'autres recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être disponibles en vertu de la Législation applicable ou par le biais des procédures d'arbitrage

existantes, ni se substituer aux mécanismes d'examen des griefs prévus par les conventions collectives.

- | | |
|---|--|
| 32. Norme de performance | 32.1 Le Consultant fournit les Services et s'acquitte de ses obligations aux termes du présent Contrat avec toute la diligence, l'efficacité et l'économie voulues, conformément aux normes et pratiques professionnelles généralement reconnues, et observe de saines pratiques de gestion et emploie des technologies appropriées ainsi que des équipements, des machines, des matériels et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant devra agir toujours, relativement à toute question en rapport avec le présent Contrat ou les Services, en conseiller loyal de l'Agence MCA-Morocco, et devra à tout moment défendre et sauvegarder les intérêts légitimes de l'Agence MCA-Morocco dans toute transaction avec des Sous-consultants ou des tiers. |
| Législation régissant les services | 32.2 Le Consultant fournit les services conformément à la Législation applicable et prend toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le Personnel du Consultant et des Sous-consultants, se conforment à la Législation applicable. |
| 33. Conflit d'intérêts | 33.1 Le Consultant défend avant tout et en permanence les intérêts de l'Agence MCA-Morocco et agit sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évite scrupuleusement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre entreprise. |
| Non-perception par le Consultant de commissions, rabais, etc. | 33.2 Le paiement versé au Consultant en vertu de l'article 17 du CCAG constitue la seule rémunération du Consultant dans le cadre du présent Contrat et, sous réserve de l'article 32.3 du CCAG, le Consultant ne doit accepter à son profit aucune commission commerciale, aucun rabais ni aucun paiement similaire dans le cadre des activités prévues au présent Contrat ou dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat, et le Consultant fait ses meilleurs efforts pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le Personnel et les agents de l'un ou l'autre d'entre eux, ne reçoivent aucun paiement supplémentaire de cette nature. |
| | 33.3 Par ailleurs, si le Consultant, dans le cadre de la fourniture des Services, a la responsabilité de prodiguer des conseils à l'Agence MCA-Morocco concernant l'acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant doit se conformer le cas |

échéant aux « Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC » mises en ligne sur le site Web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercer à tout moment cette responsabilité au mieux des intérêts de l'Agence MCA-Morocco. Les rabais ou commissions obtenus par le Consultant dans l'exercice de cette responsabilité le sont pour le compte de l'Agence MCA-Morocco.

- | | | |
|---|------|--|
| Interdiction pour le Consultant et ses Affiliés d'exercer certaines activités | 33.4 | Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant, ainsi que les Sous-consultants et toute entité affiliée auxdits Sous-consultants, ne peuvent fournir des biens, travaux ou services (autres que des services de consultants) découlant des Services ou directement liés aux Services. |
| Interdiction d'activités incompatibles | 33.5 | Le Consultant ne se livre pas et fait en sorte que son Personnel ainsi que ses Sous-consultants et leur Personnel ne se livrent pas, directement ou indirectement, à des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités qui leur sont confiées au titre du présent contrat. |
| 34. Informations Confidentielles ; Droits d'Utilisation | 34.1 | Sauf avec le consentement écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, ou conformément aux exigences de la Législation applicable, le Consultant et son Personnel ne doivent pas (et doivent faire en sorte que les Sous-consultants et leur Personnel s'abstienne) à un moment quelconque de a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la fourniture des Services, ou b) rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre de la fourniture des services ou suite à leur fourniture. |
| | 34.2 | Le Consultant et son Personnel ne doivent pas (et doivent faire en sorte que les Sous-consultants et leur Personnel s'abstiennent de), sans le consentement écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, divulguer le présent Contrat ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, modèle, échantillon ou information fournis par ou au nom de l'Agence MCA-Morocco à cet égard, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. Les informations doivent être divulguées à une telle personne en toute confidentialité et dans la mesure nécessaire à l'exécution du |

présent Contrat.

34.3 Le Consultant et son Personnel ne doivent pas (et doivent faire en sorte que les Sous-consultants et leur Personnel s'abstiennent de), sans le consentement écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, utiliser tout document ou information en rapport avec le présent Contrat, sauf aux fins de l'exécution du présent Contrat.

34.4 Tout document lié au présent Contrat ou remis dans le cadre du présent Contrat, autre que le présent Contrat lui-même, demeure la propriété de l'Agence MCA-Morocco et est restitué (y compris, sous réserve des dispositions de l'article 34 du CCAG, toutes les copies) à l'Agence MCA-Morocco à l'achèvement des prestations du Consultant au titre du présent Contrat.

35. Propriété des documents élaborés par le Consultant

35.1 Tous les plans, dessins, spécifications, modèles, rapports, autres documents et logiciels élaborés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviendront et demeureront la propriété de l'Agence MCA-Morocco, et le Consultant devra, au plus tard à la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat, remettre tous ces documents à l'Agence MCA-Morocco, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux présents paragraphes 35.1 et 34.4 du CCAG, et selon le format et le contenu spécifiquement requis dans les Termes de Référence. Le Consultant peut conserver une copie desdits documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour ses propres besoins avec l'approbation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco. S'il se révèle nécessaire ou opportun que des contrats de licence soient conclus entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco à cette fin, et l'Agence MCA-Morocco a le droit, à sa discrétion, d'exiger le recouvrement des dépenses liées au développement du ou des programmes concernés. Les autres restrictions concernant l'utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, doivent être **précisées dans les CSC**.

36. Responsabilité du Consultant

36.1 Sous réserve de dispositions supplémentaires, le cas échéant, **énoncées dans les CSC**, la responsabilité des Consultants au titre du présent Contrat est régie par la Législation applicable.

- | | |
|--|--|
| 37. Obligation du Consultant de souscrire une assurance | 37.1 Le Consultant a) souscrit et maintient, et fait en sorte que tous les Sous-consultants souscrivent et maintiennent, à ses propres frais (ou ceux des Sous-consultants, selon le cas), mais à des conditions approuvées par l'Agence MCA-Morocco, une assurance contre les risques et pour les garanties spécifiées dans les CSC et dans l'Annexe B, et b) à la demande de l'Agence MCA-Morocco, fournit à l'Agence MCA-Morocco la preuve que ladite assurance a été souscrite et maintenue et que les primes courantes ont été payées. |
| 38. Comptabilité, inspection et audit | 38.1 Le Consultant tient des comptes et des relevés précis et systématiques des services fournis dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'annexe B et aux principes comptables internationalement reconnus, et sous une forme et un niveau de détail permettant d'identifier clairement toutes les modifications de calendriers et les coûts pertinents, la réception et l'utilisation de biens et services et les justifications afférentes, ainsi qu'un inventaire détaillé de ces biens et services. |
| Obligations de rapport | 38.2 Le Consultant tient lesdits livres et registres et soumet à l'Agence MCA-Morocco les rapports, documents et autres informations précisés dans les annexes B et C, sous la forme, au nombre et dans les délais indiqués dans lesdites annexes. Le Consultant soumet à l'Agence MCA-Morocco les autres rapports, documents et informations que l'Agence MCA-Morocco pourrait demander de temps à autre. Les rapports finaux sont remis sous une forme électronique spécifiée par l'Agence MCA-Morocco en plus des copies papier indiquées aux annexes B et C. Le Consultant consent à ce que l'Agence MCA-Morocco partage les rapports, documents et informations fournis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement. |
| 39. Actions du Consultant nécessitant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco | <p>39.1 En plus de toute modification des modalités et conditions du présent Contrat conformément à l'article 14.4 du CCAG, le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco avant de prendre l'une des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) toute modification ou complément au Personnel énuméré à l'annexe D ; (b) conformément à la section 5.1 ci-dessus, la conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un Sous-consultant |

pour l'exécution d'une partie quelconque des Services ;
et

(c) toute autre action qui pourrait être **spécifiée dans les CSC.**

40. Obligations
relatives à la
sous-traitance

40.1 Nonobstant l'approbation donnée par l'Agence MCA-Morocco au Consultant pour la conclusion d'un contrat de sous-traitance conformément à l'article 39 du CCAG, le Consultant conserve l'entière responsabilité des Services et reste redevable de tous les paiements dus aux sous-traitants. Si l'Agence MCA-Morocco juge que des Sous-consultants sont incompétents ou incapables de s'acquitter des tâches qui leur sont assignées, l'Agence MCA-Morocco peut exiger que le Consultant fournisse un remplaçant ayant des qualifications et une expérience jugées acceptables par l'Agence MCA-Morocco, ou qu'il reprenne lui-même l'exécution des Services.

41. Utilisation des
fonds

41.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions relatives à l'utilisation des fonds et à l'interdiction des activités susceptibles d'entraîner un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme indiqué à l'annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'annexe A des Directives environnementales de la MCC, disponibles à l'adresse www.mcc.gov.

42. Équipements,
véhicules et
matériels fournis
par l'Agence
MCA-Morocco

42.1 Les équipements, véhicules et matériels mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco, ou achetés par le Consultant en totalité ou en partie avec les fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco et portent une marque correspondante. En cas de résiliation ou d'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l'Agence MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériels et en dispose conformément aux instructions de l'Agence MCA-Morocco. Pendant qu'il est en possession de ces équipements, véhicules et matériels, le Consultant, sauf instructions contraires données par écrit par l'Agence MCA-Morocco, les assure pour un montant égal à leur valeur totale de remplacement.

- | | |
|--|--|
| 43. Équipement et matériel fournis par le Consultant | 43.1 Les équipements, véhicules ou matériels apportés au Maroc par le Consultant, les sous-consultants et le personnel, ou achetés par eux sans utiliser les fonds mis à disposition par l'Agence MCA-Morocco, et utilisés soit pour la fourniture des Services ou pour un usage personnel restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas. |
| 44. Aides et exemptions | <p>44.1 Sauf indication contraire dans les CSC, l'Agence MCA-Morocco fait de son mieux pour s'assurer que le Gouvernement :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) fournit au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et tout autre document nécessaire pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de fournir les services ;(b) prend les dispositions nécessaires afin que les membres du Personnel et, le cas échéant, leurs personnes à charge admissibles reçoivent rapidement tous les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les autorisations de change et tout autre document nécessaire à leur séjour dans le pays du Gouvernement ;(c) facilite le dédouanement rapide de tout bien nécessaire pour la fourniture des Services et des effets personnels du Personnel et de leurs personnes à charge admissibles ;(d) dans la mesure permise par la Législation applicable, exonère le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour la fourniture des Services de toute exigence d'enregistrement ou d'obtention d'un permis pour exercer leur profession ou pour s'établir individuellement ou en tant que personne morale ;(e) accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, conformément à la Législation applicable, d'apporter au Maroc des montants raisonnables de devises pour les besoins de la fourniture des Services ou pour l'usage personnel du Personnel et de leurs personnes à charge et de retirer tous les montants qui peuvent y être perçus par le Personnel dans le cadre de la fourniture des Services. |
| 45. Accès aux | 45.1 L'Agence MCA-Morocco garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel auront, sans frais, un accès sans |

terrains		entrave à tous les terrains au Maroc dont l'accès est requis pour la fourniture des Services. L'Agence MCA-Morocco sera responsable de tout dommage causé auxdits terrains ou à toute propriété qui s'y trouve suite à un tel accès et garantira le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel de toute responsabilité pour de tels dommages, à moins que ces dommages ne résultent d'un manquement ou d'une négligence du Consultant ou des Sous-consultants ou de leur Personnel.
46. Modification de la Législation applicable en matière de taxes et de redevances	46.1	Si, après la date du présent Contrat, la Législation applicable en matière de taxes et de droits subit une modification ayant pour effet d'augmenter ou diminuer les coûts engagés par le Consultant pour la fourniture des Services, les paiements versés au Consultant ne sont pas révisés. Toutefois, les dispositions du paragraphe 18(e) du CCAG s'appliquent dans une telle situation.
47. Services, installations et biens de l'Agence MCA-Morocco	47.1	L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de la fourniture des Services et sans aucun frais, les services, installations et biens décrits à l'annexe G aux moments et selon les modalités définies à l'annexe G.
	47.2	Dans le cas où ces services, installations et biens ne sont pas mis à la disposition du Consultant selon les modalités et aux moments indiqués à l'annexe G, les Parties conviennent a) de toute prolongation de délai qu'il peut convenir d'accorder au Consultant pour la fourniture des services, b) de la manière dont le Consultant doit se procurer ces services, installations et biens auprès d'autres sources, et c) des paiements supplémentaires, le cas échéant, devant être versés au Consultant en conséquence, conformément au paragraphe 17.4 du CCAG.
48. Paiement	48.1	En contrepartie des Services fournis par le Consultant dans le cadre du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco verse au Consultant des paiements selon les modalités prévues à l'article 17 du CCAG.
49. Personnel de contrepartie	49.1	L'Agence MCA-Morocco met gracieusement à la disposition du Consultant le personnel de contrepartie professionnel et d'appui, qui sera désigné par l'Agence MCA-Morocco sur recommandation du Consultant, si cela est spécifié à

l'annexe G.

49.2 Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par l'Agence MCA-Morocco au Consultant selon les modalités et au moment définis à l'annexe G, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant s'accordent sur a) la façon dont la partie des Services concernée sera exécutée et b) les paiements supplémentaires, le cas échéant, que l'Agence MCA-Morocco doit verser au Consultant en conséquence, conformément au paragraphe 17 du CCAG.

49.3 Le personnel de contrepartie professionnel et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison de l'Agence MCA-Morocco, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne s'acquitte pas adéquatement d'une tâche à lui confiée par le Consultant qui correspond au poste occupé par ce membre, le Consultant peut demander le remplacement dudit membre, et l'Agence MCA-Morocco ne peut refuser de donner suite à cette demande sans motif valable.

50. Bonne foi

50.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi en ce qui concerne leurs droits respectifs dans le cadre du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour garantir la réalisation des objectifs du présent Contrat.

51. Fonctionnement
du Contrat

51.1 Les Parties reconnaissent qu'il est matériellement difficile de prévoir dans le cadre du présent Contrat toute éventualité pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par les présentes que leur intention est que le présent contrat fonctionne de façon équitable entre elles, et sans porter préjudice à leurs intérêts respectifs, et que, si, pendant la durée du présent Contrat, l'une ou l'autre Partie estime que le présent Contrat fonctionne de façon inéquitable, les Parties feront de leur mieux pour convenir des mesures qui peuvent être nécessaires pour éliminer la cause ou les causes de cette inéquité.

Section VII : Conditions Spéciales Du Contrat	
Modifications et compléments aux articles du Cahier des clauses administratives générales du présent Contrat.	
CCAG 1.1	<p>(b) « Législation applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi au Maroc, tels qu'ils peuvent être édictés et en vigueur de temps à autre.</p> <p>(m) « Monnaie nationale » désigne le Dirham marocain.</p> <p>(n) « Pays MCA » désigne le Royaume du Maroc</p>
CCAG 3.1	Le présent Contrat est établi en français.
CCAG 4.1	<p>Les adresses pour la signification des avis dans le cadre du présent Contrat sont :</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco :</u></p> <p>Agence MCA-Morocco À l'attention de : <u>Adresse :</u> 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 Courriel :</p> <p><u>Pour le consultant :</u></p>
GCC 8.1	<p>Le Membre responsable est [insérer le nom du membre]</p> <p><i>[Note : Si le Consultant se compose d'une entité d'une coentreprise ou de toute autre association regroupant plusieurs entités, le nom de l'entité dont l'adresse est indiquée à l'article 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant se compose d'une seule entité, le présent article 8.1 des CSC doit être supprimé des CSC.]</i></p>
CCAG 9.1	<p>Les représentants autorisés sont :</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco :</u></p> <p>Agence MCA-Morocco À l'attention de : [Nom du représentant de l'Agence MCA-Morocco] <u>Adresse :</u> Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation,</p>

	<p>Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc</p> <p>Courriel :</p> <p><u>Pour le consultant :</u></p>
CCAG 10.3	La notification écrite à l'Agence MCA-Morocco des ajustements opérés est nécessaire.
CCAG 10.4	<p>Tasks Orders au titre du contrat IDIQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'exécution de tâches spécifiques est autorisée par un Task Order émis conformément à la Procédure de demande de Tasks Orders, qui figure à l'annexe C. b) Aucune limite n'est fixée quant au nombre de Tasks Orders qui peuvent être délivrés à un Consultant à titre individuel. L'Agence MCA-Morocco peut émettre des Tasks Orders devant être exécutés à plusieurs endroits, simultanément et/ou successivement. c) Un Task Order sera émis par l'Agent de passation des marchés de MCA-Morocco ; chaque Task Order portera un numéro de Task Order spécifique qui doit être mentionné sur chaque facture émise pour le paiement des services fournis dans le cadre de ce Task Order. Il incombe au Consultant de s'assurer qu'une facture conforme aux dispositions du présent Contrat est soumise pour chaque paiement demandé dans le cadre d'un Task Order. d) Tout Task Order émis en vertu du présent Contrat IDIQ est à prix fermes en ce qui concerne les coûts de personnel, sur la base des taux maximum de rémunération journaliers ou taux maximum de rémunération pleins mensuels du personnel, plus les dépenses autorisées ; e) Un Task Order décrira clairement tous les Services à fournir afin que le prix total de l'exécution des Services puisse être établi au moment de l'émission du Task Order. Seule l'Agence MCA-Morocco peut modifier

	<p>le Contrat afin de changer la portée ou la durée du Contrat ou des Tasks Orders ;</p> <p>f) Les paiements dans le cadre des Tasks Orders se fera selon l'échéancier de paiement spécifié dans le Task Order ;</p> <p>g) aucun paiement séparé ne sera versé au Consultant afin de couvrir le coût de préparation, de soumission et/ou de négociation d'une Demande de Task Orders ;</p> <p>h) le Consultant ne peut entreprendre des travaux ou des déplacements avant d'y être autorisé par l'Agence MCA-Morocco en vertu d'un Task Order.</p> <p>Description de la procédure de la Demande de proposition pour Task Order :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selon la nature de la mission du Task Order, les Consultants seront périodiquement invités à répondre à une Demande de Proposition pour Task Order (DPTO) en soumettant soit : (a) un avis écrit qu'une proposition ne sera pas soumise, ou (b) une proposition technique et une proposition financière seront soumises. Dans ce cas, si un titulaire de contrat IDIQ répond à toutes les DPTO de MCA-Morocco sans obtenir aucun ordre de service pendant toute la durée du contrat IDIQ, il recevra un paiement minimum garanti de USD 4,000 à la date de fin du contrat IDIQ. - La DPTO inclura les Termes de Référence (TdR) spécifiques au Task Order (TO) ainsi que les exigences pour le contenu des Propositions de Task Order et les critères et processus pour l'attribution et la négociation des TO. La soumission d'une proposition technique et/ou proposition financière non conforme aux exigences de la DPTO aura pour conséquence que la proposition de Task Order sera jugée non recevable. La DPTO préparée par MCA-Morocco pour obtenir des propositions de Task Order et l'attribution de TO, dans le cadre de ce Contrat IDIQ, devrait en général suivre l'Annexe C. Cependant, chaque DPTO contrôlera l'attribution de chaque TO. Les exigences, les critères et le processus d'attribution énoncés dans chaque DPTO peuvent différer de la présente Annexe C. Aucun Consultant ne peut contester l'attribution d'un TO à un autre Consultant titulaire d'un Contrat IDIQ. - La proposition technique peut être nécessaire pour fournir les informations indiquées dans la DPTO en utilisant les formulaires techniques inclus dans la DPTO. Chaque formulaire indique le nombre de pages pour la description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail de la proposition technique. Une page est considérée comme imprimé d'un côté d'un papier au format A4 ou format de Lettre papier.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - La proposition technique ne doit inclure aucune information financière. Une proposition technique contenant des informations financières peut être déclarée non recevable. - La proposition financière doit être préparée à l'aide des formulaires financiers de la DPTO. <ul style="list-style-type: none"> (a). À l'exception des exemptions découlant du Compact, les Consultants, les Sous-Consultants et leur Personnel respectif sont soumis à certaines Taxes (telles que définies dans le Compact) en vertu des lois applicables (en vigueur ou ultérieurs). Voir le MCA-Morocco Tax guidelines joint au présent Contrat IDIQ ; (b). Les Consultants peuvent exprimer le prix de leurs services en USD, ou en MAD. (c). Les commissions et pourboires, le cas échéant, payés ou à payer par les Consultants et liés à la mission doivent être indiqués dans le Formulaire de soumission financier référencé. - Les propositions de TO seront évaluées par un panel mis en place par MCA-Morocco pour chaque TO. L'attribution de chaque TO sera faite selon les critères énoncés dans la DPTO. Les TO seront attribués en utilisant une des méthodes retenues dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de MCC, à la discrétion de MCA-Morocco, sur la base de prix forfaitaires. - Procédure de Demande de Tasks Orders : voir annexe C
CGC 10	Toutes les provisions de la section 10 s'appliquent au personnel professionnel clé et non clé.
CCAG 10.5	<p>Un chef de projet résident [est][n'est pas] requis pendant la durée du présent Contrat.</p> <p>Pour les Task Order en vertu du présent Contrat IDIQ et selon la nature de chacune de ces missions, MCA-Morocco peut exiger que les chef(s) d'équipe et/ou les autres experts à mobiliser soient résident(s) pendant la durée de déroulement de ces missions. Cette exigence sera précisée dans les termes de références correspondants à ces prestations spécifiques.</p>
CCAG 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sélection des arbitres</u>. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> (d) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question

	<p>technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l'autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) afin d'obtenir une liste d'au moins cinq (5) noms, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l'arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nom n'est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, CIMAC nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige.</p> <p>(e) Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d'une des Parties, est nommé par CIMAC.</p> <p>(f) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2.1 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d'arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d'un arbitre par l'autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à CIMAC pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est l'arbitre unique pour ce litige.</p> <p>2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants.</u> Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant <i>[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des</i></p>
--	--

	<p>membres ou Parties] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) le pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ; ou (b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou (c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou (d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance. <p>5. <u>Coûts</u>. En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers</u>. Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, au CIMAC ; (b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et <p>la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n'importe quelle cour de juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d'immunité pour cette application.</p> <p>[Note : La stipulation suivante relative aux droits de MCC d'être inclus comme observateur dans une procédure d'arbitrage doit figurer dans tous les Contrats.</p> <p>7. <u>Droit de MCC</u> : MCC peut, à sa seule discrétion, être un observateur dans toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, sans toutefois être tenue de participer à la procédure d'arbitrage. Que MCC soit ou non un observateur dans une procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, les Parties doivent remettre à MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage ainsi qu'une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date du prononcé de la sentence arbitrale. MCC peut exercer son droit conformément aux stipulations du présent Contrat dans un arbitrage conduit conformément à la présente stipulation ou en intentant une action devant les tribunaux compétents. L'acceptation par MCC du droit d'être un observateur dans une procédure d'arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la compétence des</p>
--	--

	tribunaux ou de tout autre organisme d'une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.
CCAG 16.1	Le présent Contrat entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties.
CCAG 16.2	La date de prise d'effet est la date indiquée dans l'ordre de service envoyé par l'Agence MCA-Morocco au Consultant après la signature du Contrat par les deux Parties.
CCAG 16.3	Le Contrat expire xx mois maximum après la date de prise d'effet telle que spécifiée au CGC 16.2, sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.
CCAG 17.1	<p>Le paiement minimum garanti est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Monnaie nationale] ou [XXXXX XXXXX Dollars US] et [Monnaie nationale] (le « Contrat »).</p> <p>Le montant maximum combiné des Tasks Orders est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Monnaie nationale] ou [XXXXX XXXXX Dollars US] et [Monnaie nationale] (le « Contrat »).</p>
CCAG 17.3	<p>Le compte bancaire du Consultant IDIQ est:</p> <p>Pour les paiements en Dollars US /Dirhams marocains :</p> <p>Nom de la banque et adresse</p> <p>Nom du compte</p> <p>Numéro de compte,</p> <p>Code SWIFT</p> <p>Les paiements pour les produits livrables exécutés dans le cadre de chaque Task Order seront payés conformément au calendrier de paiement et aux montants inclus dans chaque Task Order.</p> <p>L'Agent Fiscal effectuera les paiements relatifs à chaque Task Order contre présentation d'une facture dûment signée et libellée au nom de l'Agence MCA-Morocco, avec le certificat d'acceptation (PV de Réception) de MCA-Morocco pour le livrable concerné.</p> <p><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines.</u></p> <p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de (deux sur mille) 2/1000 du montant du TO par jour de retard sera applicable au consultant si les modules ou livrables ne sont pas conformes aux spécifications et délais exigés dans la description des services du TO ou si MCA-Morocco demande au Consultant de réviser les livrables après leur soumission à MCA-Morocco, et que le consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-</p>

	<p>conformité ou de répondre aux demandes de MCA-Morocco, dans les délais de réponse prévus dans la Description des services.</p> <p>Une pénalité de deux sur mille (2/1000) du montant du TO, sera appliquée pour chaque jour de retard d'exécution, sans pour autant que le total de la pénalité accumulée n'excède dix (10) pour cent du montant du TO.</p> <p>La pénalité sera prélevée sur toute garantie ou acompte fourni par le consultant et sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités raisonnablement appliquées atteignent un total cumulé excédant dix (10) pour cent du montant total du Task Order, MCA-Morocco se réserve le droit de mettre fin au Task Order conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p> <p>Livraison de facture</p> <p>La facture originale signée et dûment libellée au nom de l'Agence MCA-Morocco, avec le PV de réception (acceptance note) de MCA-Morocco, doit être remise à l'Agent Fiscal de MCA-Morocco à l'adresse suivante :</p> <p>[Insérer une adresse]</p> <p>Rejet de la facture</p> <p>Une facture peut être rejetée purement et simplement, par exemple non signalée comme reçue, ou peut être rejetée par le biais du processus d'approbation de la facture, par exemple signalée comme reçue mais déclarée non conforme par la suite. Si une facture est rejetée, le Consultant sera informé dès que possible. L'avis de rejet contiendra la (les) raison (s) du rejet et, si possible, la façon de remédier à la carence.</p> <p>Une fois que la facture corrigée et soumise à nouveau avec le certificat d'acceptation (Acceptance note) de MCA-Morocco, la période de traitement de 30 jours commencera à nouveau.</p>
CCAG 17.5	<p>Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le taux des fonds fédéraux tel qu'indiqué sur le site web :</p> <p>http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</p>
CCAG 35.1	<p>[l'Agence MCA-Morocco doit indiquer ici toute autre restriction à l'utilisation des documents]</p>

	<i>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cet article 34.1 du Contrat doit être supprimé]</i>
CCAG 36.1	<p>[l'Agence MCA-Morocco doit indiquer ici toute disposition supplémentaire relative à la responsabilité du Consultant au titre du présent Contrat].</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires relatives à la responsabilité du Consultant au titre du Contrat, cet article 35.1 des CSC doit être supprimé du Contrat]</i></p>
CCAG 37.1	<p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales; (b) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; (c) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; (d) assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et (e) assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prêter les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services.
CCAG 39.1	<p>[l'Agence MCA-Morocco doit indiquer ici toute action supplémentaire engagée par le Consultant qui nécessite l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'autres actions de la part du Consultant qui nécessitent l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco, cet article 38.1 des CSC doit être supprimé du Contrat]</i></p>

CCAG 44.1	<p>[l'Agence MCA-Morocco doit préciser ici toute assistance qu'elle fournira ou non au Consultant en plus des points mentionnés dans l'alinéa 44.1 du CCAG].</p> <p><i>[Note : Si aucun ajout ou changement n'est apporté à l'assistance que l'Agence MCA-Morocco fournira en vertu de l'alinéa 44.1 du CCAG, le présent alinéa 44.1 des CSC doit être supprimé du Contrat]</i></p>
-----------	---

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des services

***[Note à l'attention de l'Agence MCA-Morocco :** Donnez des descriptions détaillées des Services à fournir, les dates d'achèvement des différentes tâches, le lieu d'exécution des différentes tâches, les tâches spécifiques à approuver par l'Agence MCA-Morocco, etc. Cette description des services doit se fonder sur les Termes de référence publiés avec la Demande de propositions et intègre les changements convenus au cours des négociations. Il faut noter que cette description des services prime sur la Proposition du Consultant, de sorte que les changements recommandés ou demandés par le Consultant ne modifient pas les services que le Consultant est tenu d'offrir, sauf si cela est convenu au cours des négociations et intégré à la présente Description des Services.*

La présente annexe A incorpore par renvoi : la proposition en date du **[insérer la date de la Proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat a été attribué]** dans le cadre du processus de passation de marchés pour l'attribution du présent Contrat (la « Proposition »). En cas d'incompatibilité entre la présente Description des Services et la Proposition lors de l'interprétation du présent Contrat, la priorité sera accordée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions supplémentaires

Les dispositions supplémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web du MCC à l'adresse : <https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions> et DOIVENT être imprimées et jointes au Contrat avant la signature.

Annexe C : Procédure de Demande de Tasks Orders

Procédure de Demande de Tasks Orders

Les Demandes de Task Orders doivent décrire clairement tous les services à fournir afin que le prix de l'exécution des tâches puisse être établi au cours de la phase d'évaluation. Lorsqu'ils sont émis, les Tasks Orders doivent figurer dans le cahier des charges et s'inscrire dans la période d'exécution du Contrat. Chaque Task Order comprendra les informations suivantes :

- a) le numéro du Task Order, le nom du service et Date du Task Order ;
- b) la description du Task Order et le(s) lieu(x) d'exécution;
- c) le calendrier de livraison ou d'exécution ;
- d) les exigences de facturation.

Aucune contestation de soumissionnaire n'est autorisée dans le cadre de l'émission ou de la proposition d'émission d'une commande en vertu d'un Task Order, sauf s'il s'agit d'une protestation au motif que ladite commande augmente la portée, la période ou la valeur maximale du Contrat.

L'Agence MCA-Morocco doit donner à chaque Consultant une possibilité équitable d'être considéré pour chaque commande émise en vertu du présent Contrat, sous réserve des dispositions du paragraphe *Exceptions* de la présente Annexe. L'Agence MCA-Morocco bénéficie d'un large pouvoir discrétionnaire dans l'élaboration des procédures de demande de service appropriées. L'Agence MCA-Morocco limitera au minimum les exigences de soumission.

L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue de communiquer avec chacun des multiples attributaires en vertu du Contrat avant de choisir un attributaire de Task Order si l'Agence MCA-Morocco dispose d'informations permettant d'assurer que chaque attributaire a une chance équitable d'être considéré pour chaque Task Order.

Procédure de sélection

L'Agence MCA-Morocco adaptera les procédures de sélection à chaque Task Order ; l'Agence MCA-Morocco inclura les procédures dans les documents d'appel à la concurrence et le Contrat ; et l'Agence MCA-Morocco considérera le prix dans chaque Task Order comme l'un des facteurs entrant en ligne de compte dans la décision de sélection. L'Agence MCA-Morocco tiendra compte des points suivants lors de l'élaboration des procédures de sélection pour chaque Task Order individuel :

- a) la qualité de l'approche technique par rapport aux services à fournir ;
- b) les performances passées au titre de Tasks Orders antérieurs, notamment l'évaluation de la qualité, le respect des délais et la maîtrise des coûts ; la qualité du personnel proposé ;
- c) l'impact potentiel sur d'autres commandes passées auprès du Consultant, qui ont une incidence sur la capacité dudit Consultant à se mobiliser rapidement en réponse à un Task Order individuel ;
- d) les exigences de commande minimale au titre du Contrat IDIQ ;
- e) la fourniture aux Consultants du temps nécessaire pour prendre des décisions éclairées sur l'opportunité de répondre à des commandes potentielles.

Exceptions

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit et peut décider, à sa seule discrétion, d'employer la méthode de sélection d'un fournisseur unique pour l'attribution de Tasks Orders conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC.

Annexe D : Personnel professionnel clé et Sous-consultants

Note : Énumérer sous les points :

- D-1 Titres **[et noms, s'ils sont déjà disponibles]**, descriptions de poste détaillées et qualifications minimales du Personnel professionnel clé étranger qui sera affecté à des tâches en [Pays], et estimation du nombre de personnes-mois pour chacun.
- D-2 Identique au D-1 concernant le Personnel professionnel clé étranger qui doit être affecté à des tâches à l'extérieur de **[Pays]**.
- D-3 Liste des Sous-consultants agréés (si cette liste est déjà disponible) et mêmes informations concernant leur Personnel qu'aux points D-1 ou D-2.
- D-4 Mêmes informations qu'au point D-1 concernant le Personnel professionnel clé local.
- D-5 Heures de travail, jours fériés, congés de maladie et vacances, conformément à l'article 11.2 du CCAG (le cas échéant)

Pour le personnel clé, l'attributaire de Contrat IDIQ doit se référer à chaque Task Order.

Annexe E : Ventilation du Prix d'adjudication en Dollars US.

Note : Indiquez ici taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels (Personnel professionnel clé et autres personnels) (à pleine charge, y compris les dépenses directes et indirectes et les bénéfices), pour parvenir à la ventilation du prix - partie en Dollars US (formulaire FIN-2).

Cette annexe sera utilisée exclusivement pour déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe F : Ventilation du Prix d'adjudication en MAD

Note : Indiquez ici la liste des taux de rémunération journaliers et des taux de rémunération pleins mensuels pour chaque catégorie de Personnel (Personnel professionnel clé et autres personnels) (à pleine charge, y compris les dépenses directes et indirectes et les bénéfices), pour parvenir à la ventilation du prix - partie en monnaie nationale (formulaire FIN-2).

Cette annexe sera utilisée exclusivement pour déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe G : Services et installations à fournir par l'Agence MCA-Morocco

Note : Indiquez ici les services, les installations et le personnel de contrepartie qui doivent être mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco.

Annexe H : Formulaire d'attestation de conformité aux sanctions

Pour satisfaire aux dispositions de l'article G des Dispositions supplémentaires de l'Annexe B du Contrat, le Consultant doit remplir le présent formulaire dans les 28 jours suivant la réception de la Lettre d'acceptation et de l'Accord contractuel, puis le dernier jour ouvrable précédant le dernier jour ouvrable de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre, 30 septembre, 31 décembre) après la signature d'un Contrat financé par la MCC¹⁶, pour la durée du contrat. Le formulaire doit être soumis à l'Agent de passation de marchés de l'Agence MCA-Morocco [fournir l'adresse électronique] avec copie à la MCC à l'adresse : sanctionscompliance@mcc.gov. Les instructions sur la façon de remplir ce formulaire sont fournies ci-dessous.

Dénomination légale complète du Fournisseur : _____

Nom complet et numéro du Contrat : _____

Agence MCA-Morocco avec laquelle le Contrat est signé : _____

- ☐ Toutes les vérifications d'admissibilité ont été effectuées conformément aux dispositions de l'**Annexe A « Dispositions supplémentaires », paragraphe G « Respect de la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions »**. Aucune ressource de la MCC¹⁷ n'a été mise à la disposition d'une personne physique, société ou autre entité figurant sur les listes énumérées, y compris le fournisseur lui-même. Aucune ressource de la MCC n'a été mise à la disposition d'un pays, ou d'une entreprise établie dans un pays ou exerçant une partie importante de ses activités dans un pays, qui fait l'objet d'une sanction ou d'une restriction en vertu de la loi ou de la politique des États-Unis, y compris les États désignés comme commanditaires du terrorisme par les États-Unis.
- OU**
- ☐ Toutes les vérifications d'admissibilité ont été effectuées conformément aux dispositions de l'**Annexe A « Dispositions supplémentaires », paragraphe G « Respect de la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions »**, et les résultats suivants ont été obtenus (informations à fournir pour chaque résultat) :
- le nom de la personne, de la société ou autre entité :
 - la ou les source(s) de vérification de l'admissibilité lorsque le concerné est cité comme n'étant pas admissible :
 - Poste (s'il s'agit d'une personne physique), ou biens ou services fournis (s'il s'agit d'une société ou d'une autre entité) :
 - Valeur estimative des travaux exécutés à la date de certification :

¹⁶ « Contrat financé par la MCC » est défini comme un contrat signé par une Entité MCA ou une Équipe MCA centrale, par opposition à un contrat signé par la MCC, en vertu des dispositions des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC, et au moyen des ressources mises à disposition par la MCC, par l'entremise d'un programme Compact, d'un programme de seuil ou des fonds de l'accord 609(g).

¹⁷ « Financement MCC » est défini comme les ressources mises à disposition par la MCC, par l'entremise d'un programme Compact, d'un programme de seuil ou des fonds de l'accord 609(g).

Je certifie par la présente que les renseignements fournis ci-dessus sont sincères et exacts à tous égards importants et je comprends que toute déclaration inexacte, fausse déclaration ou omission de fournir les renseignements demandés dans la présente attestation peut être considérée comme un « cas de fraude » aux fins du contrat conclu entre l'Entreprise et l'Agence MCA-Morocco, des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC.

Signataire autorisé : _____ **Date :** _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie :

INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR LE FORMULAIRE :

Le consultant doit exécuter les procédures suivantes pour vérifier l'admissibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires de financements, conformément aux dispositions de l'Annexe A « Dispositions supplémentaires », paragraphe G « Respect de la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions », énoncées ci-dessous.

Le consultant doit vérifier que toute personne, société ou autre entité qui a accès aux ressources de la MCC ou qui en est bénéficiaire, y compris son personnel, ses consultants, ses sous-traitants, ses vendeurs, ses fournisseurs et les bénéficiaires de financements, ne figure sur aucune des listes suivantes :

1. Système de gestion des marchés (System for Award Management (SAM))
- <https://www.sam.gov/portal/SAM/#1>
2. Liste des exclusions de la Banque mondiale
- <http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266>
3. Liste récapitulative de présélection du Gouvernement américain -
https://2016.export.gov/ecr/eg_main_023148.asp

La documentation du processus prend deux formes. Le Consultant doit préparer un tableau énumérant chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire de financement intervenant dans l'exécution du Contrat, tel que le formulaire fourni ci-dessous.

Nom	Date de vérification			Admissible (O/N)
	SAM	Liste des exclusions de la Banque mondiale	Liste récapitulative de présélection du Gouvernement américain	

Consultant (le cabinet lui-même)				
Membre du personnel n° 1				
Membre du personnel n° 2				
Consultant n° 1				
Consultant n° 2				
Sous-traitant n° 1				
Sous-traitant n° 2				
Vendeur n° 1				
Fournisseur n° 1				
Bénéficiaire n° 1				

Le Consultant doit indiquer la date à laquelle la recherche a été effectuée à l'aide de chaque source de vérification de l'admissibilité et si le membre du personnel, le consultant, le sous-traitant, le vendeur, le fournisseur ou le bénéficiaire de financement a été jugé admissible - c'est-à-dire qu'il ne figurait sur aucune des sources de vérification de l'admissibilité.

En outre, comme les trois listes sont des bases de données consultables qui renvoient une page de résultats de recherche positifs ou négatifs lorsqu'un nom est soumis en vue d'effectuer des recherches, le Fournisseur doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire de financement la page de résultats de recherche pour chaque source de vérification de l'admissibilité, qui devrait se présenter comme suit, « *Fait l'objet d'une exclusion en cours ?* » « *Non* » (en ce qui concerne le SAM), « *Aucune donnée correspondante n'a été trouvée !* » (en ce qui concerne la Liste des exclusions de la Banque mondiale), ou « *Aucun résultat trouvé* » (en ce qui concerne la Liste récapitulative de présélection du Gouvernement américain).

Si une ou plusieurs données défavorables ont été trouvées pour une ou plusieurs personnes ou entités, y compris pour le Consultant lui-même, le Consultant doit effectuer des recherches supplémentaires pour déterminer si le résultat est un « faux positif ». S'il s'agit d'un faux positif, le Consultant marquera le membre du personnel, le consultant, le sous-traitant, le vendeur, le fournisseur ou le bénéficiaire de financement comme étant admissible et conservera les données de la recherche confirmant cette admissibilité.

Si, en revanche, l'un des membres du personnel, des consultants, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs ou des bénéficiaires de financement du Consultant sont jugés inadmissibles à cette étape, l'Agence MCA-Morocco déterminera s'il est possible, dans les circonstances, de permettre au Fournisseur de procéder à son remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas et devra être approuvée par la MCC, indépendamment de la valeur estimative du contrat envisagé.

En outre, conformément au point P1.A.1.9 (d) des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC, le Fournisseur doit s'assurer que les ressources de la MCC ne sont pas utilisées pour l'acquisition de biens ou services provenant d'un pays, ou d'une

entreprise qui est constituée ou dont le principal établissement ou une partie importante de ses activités se situent dans un pays, qui est soumise à une sanction ou restriction par la loi ou la politique des États-Unis, y compris les États désignés comme commanditaires du terrorisme par les États-Unis (<https://www.state.gov/j/ct/list/c14151.htm>).

Tous ces documents doivent être conservés par le Consultant dans le dossier général du contrat auprès de l'Agence MCA-Morocco pour la durée du contrat et pour la période supplémentaire après l'expiration du contrat qui est requise pour la conservation des documents aux termes du contrat (généralement cinq ans après la date d'expiration du programme Compact ou du programme de seuil). L'Agence MCA-Morocco, la MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux dispositions pertinentes du contrat.

Annexe A : « Dispositions supplémentaires », paragraphe G « Respect de la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions »

La Partie contractante ne doit pas fournir de soutien matériel ou de ressources, directement ou indirectement, ou permettre sciemment que les ressources de la MCC soit transférées à toute personne, société ou autre entité dont ladite Partie sait, ou a des raisons de savoir, qu'elle commet, tente de commettre, préconise, facilite ou participe à toute activité terroriste, ou a commis, tenté de commettre, préconisé, facilité ou participé à toute activité terroriste, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes et entités i) figurant sur la liste principale des nationaux spécialement désignés et des personnes faisant l'objet d'un blocage tenue par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers ('U.S. Office of Foreign Assets Control) du département du Trésor américain, qui est disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac, ii) figurant sur la liste récapitulative des personnes et entités tenue à jour par le « Comité 1267 » du Conseil de sécurité des Nations Unies, iii) figurant sur la liste tenue à jour sur www.sam.gov, iv) figurant sur toute autre liste que l'Agence MCA-Morocco pourrait demander de temps à autre. Aux fins de la présente disposition, « soutien matériel et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou autres titres financiers, les services financiers, le logement, la formation, les conseils ou l'assistance d'experts, les centres d'accueil, les faux documents ou pièces d'identité, le matériel de communication, les installations, les armes, les substances létales, les explosifs, le personnel, le transport et autres biens matériels, à l'exception des médicaments ou du matériel religieux.

La Partie contractante doit s'assurer que ses activités dans le cadre du présent Accord sont conformes à l'ensemble des lois, règlements et décrets-lois américains applicables en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme, aux lois américaines prévoyant des sanctions, aux pratiques restrictives du commerce, au boycottage et à toutes autres sanctions économiques promulguées de temps à autre au moyen d'une loi, d'un décret-loi, d'un règlement ou administrées par l'Office of Foreign Assets Control du Département du Trésor des États-Unis ou de toute autorité gouvernementale qui lui succèdera, y compris 18 U.S.C. Section 1956, 18 U.S.C. Section 1957, 18 U.S.C. Section 2339A, 18 U.S.C. Section 2339B, 18 U.S.C. Section 2339C, 18 U.S.C. Section 981, 18 U.S.C. Section 982, le décret-loi n° 13224, 15 C.F.R. Part 760, et les programmes de sanctions économiques énumérés à 31 C.F.R Parts 500 à 598 et doit s'assurer que ses activités dans

le cadre du Contrat sont conformes aux politiques et procédures de surveillance des opérations afin de garantir l'observation des normes, telles qu'elles peuvent être établies de temps à autre par la MCC, l'Agence MCA-Morocco, l'Agent financier ou la Banque, selon le cas. La Partie contractante doit effectuer ou faire effectuer des vérifications sur toute personne, société ou autre entité ayant accès à des fonds ou destinataire de fonds, laquelle vérification doit être effectuée conformément aux procédures énoncées dans la 10^e Partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'admissibilité) qui sont disponibles sur le site web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov. La Partie contractante A) effectue le contrôle visé au présent paragraphe au moins une fois par trimestre, ou dans tout autre délai raisonnable que l'Agence MCA-Morocco ou la MCC pourrait demander de temps à autre et B) remet un rapport de ce contrôle périodique à l'Agence MCA-Morocco avec copie à la MCC.

D'autres restrictions à l'égard de la Partie contractante s'appliquent comme indiqué à la section 5.1(b) du Compact en ce qui concerne le trafic de stupéfiants, le terrorisme, toute inconduite préjudiciable à la MCC ou à l'Agence MCA-Morocco, toute activité contraire aux intérêts nationaux des États-Unis en matière de sécurité ou toute autre activité qui a un effet important et défavorable sur la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie de mettre en œuvre efficacement ou d'assurer la mise en œuvre efficace du Programme ou de tout projet ou de s'acquitter de ses responsabilités ou obligations au titre du Compact ou de tout document connexe ou qui a un effet important et défavorable sur les actifs du Programme ou sur tout Compte autorisé.

Annexe I : Formulaire d'auto-certification à remplir par les consultants/sous-traitants/fournisseurs

Le formulaire d'auto-certification ci-dessous doit être signé par le Consultant dans le cadre du Contrat. Cette auto-certification déclare que le Consultant n'achètera que des biens et matériels essentiels pour le Contrat, auprès de fournisseurs n'ayant pas recours au travail forcé et au travail des enfants et qui fournissent à leurs travailleurs directs un lieu de travail sûr et hygiénique.

Comme stipulé dans le Contrat, le Consultant doit se conformer aux *Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale* de la Société financière internationale en ce qui concerne les normes de travail et les mesures de protection qui leur sont garanties. Le Consultant doit s'assurer quant à lui que ses principaux fournisseurs, c'est-à-dire toute personne physique ou morale qui fournit des biens ou des matériels essentiels pour l'exécution du Contrat, n'ont pas recours au travail forcé et au travail des enfants dans la production de ces biens et matériels, et garantissent aux travailleurs directs du Consultant un lieu de travail sûr et hygiénique.

En conséquence, je certifie qu'en ce qui concerne ce contrat :

- ☐ je comprends les exigences du contrat conclu avec l'Agence MCA-Morocco.
- ☐ **[Nom du Consultant]** s'assurera que toutes les activités entreprises sont effectuées conformément aux normes de performance d'IFC, telles que décrites aux sections du Contrat.
- ☐ **[Nom du Consultant]** n'a pas et n'aura pas recours au travail forcé ou au travail des enfants, et fournit à ses travailleurs un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ **[Nom du Consultant]** n'achète pas et n'achètera pas de matériel ou de biens auprès de fournisseurs ayant recours au travail forcé ou au travail des enfants.
- ☐ **[Nom du Consultant]** n'achètera du matériel ou des marchandises qu'auprès de fournisseurs offrant à tous les travailleurs un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ **[Nom du Consultant]** a mis en place un système pour assurer un suivi de nos fournisseurs, identifier les risques nouveaux et émergents. Ce système permet également à **[Nom du Consultant]** de remédier efficacement aux risques.
- ☐ Lorsqu'il n'est pas possible de remédier à de nouveaux risques ou incidents, **[Nom du Consultant]** s'engage à rompre les liens avec ces fournisseurs.

Enregistrez ici toute exception à ce qui précède :

--

*JE CERTIFIE PAR LA PRÉSENTE QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS CI-DESSUS SONT SINCÈRES ET EXACTS À TOUS LES ÉGARDS IMPORTANTS ET JE COMPRENDS QUE TOUTE DÉCLARATION INEXACTE, FAUSSE DÉCLARATION OU OMISSION DE FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS LA PRÉSENTE ATTESTATION PEUT ÊTRE CONSIDÉRÉE COMME UN « UN CAS DE FRAUDE » AUX FINS DU CONTRAT. JE CONFIRME QUE JE REPRÉSENTE VALABLEMENT **[NOM DU CONSULTANT]** ET QUE J'AI LE POUVOIR LÉGAL DE SIGNATURE.*

Signataire habilité : _____ Date : _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie : _____

Annexe J : Notification d'intention d'adjudication

[La notification d'intention d'adjudication sera remplie et envoyée au Soumissionnaire retenu conformément du point 26.1 des IC].

[date]

**CECI N'EST PAS UNE NOTIFICATION D'ADJUDICATION NI UNE LETTRE D'ACCEPTATION.
PAR LE PRÉSENT AVIS, L'ACHETEUR N'ENTEND PAS
CONCLURE UN CONTRAT.**

À : [Insérer le nom et l'adresse du Fournisseur]

**Objet : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Référence de l'Appel d'offres : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Comme le prévoit le Document d'appel d'offres (Article 26.1 des IC) en ce qui concerne **[insérer le nom du Contrat et le numéro d'identification, tels qu'ils figurent dans le Dossier d'appel d'offres]**, le présent avis a pour but de vous informer que nous vous avons choisi comme attributaire dans le cadre du marché faisant l'objet du présent Dossier d'appel d'offres et, après l'expiration du délai de présentation d'une contestation des soumissionnaires et la résolution de toute contestation des soumissionnaires soumise conformément à notre système de contestation des soumissionnaires, décrit plus en détail dans le Dossier d'appel d'offres, nous prévoyons vous envoyer une Notification d'attribution officielle et un Accord contractuel.

Bien que nous vous fournissions la présente Notification d'intention d'adjudication, il n'induit PAS la formation d'un contrat entre nous. Vous ne devez pas acquérir de droits résultant de la loi ou de l'équité et nous n'octroyons pas et n'acceptons pas de droits ou obligations en droit ou en équité jusqu'au moment où vous recevrez de notre part une lettre d'acceptation/notification d'adjudication signée, accompagnée d'un modèle d'Accord contractuel, et les exigences énoncées dans ladite lettre d'acceptation ou ladite notification d'adjudication ont été remplies d'une manière que nous jugeons acceptable. Nous nous réservons le droit d'annuler la présente Notification d'intention d'adjudication à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité.

Merci d'avoir participé au processus d'appel d'offres. Pour obtenir des renseignements sur la présente notification, veuillez communiquer avec le soussigné.

Signé par :

En qualité de :

[Nom en caractères d'imprimerie]

SECTION VIII : EXEMPLE DE DEMANDE DE TASK ORDERS

[Le soumissionnaire doit soumettre une Proposition de prix en réponse au présent exemple de Task Orders afin de démontrer sa capacité à répondre à une telle demande si une telle demande devait être émise].

Réf Contrat :	
Titre du contrat	
Task Order #	
Période de validité	Insérer la date ou le nombre de jours de validité de la réponse à la Demande de propositions pour Task Order.

Description spécifique des services et des tâches

La description des services spécifiques à entreprendre par les consultants sous contrat doit être indiquée ici. Les termes de référence dans la DP et la description des services dans le contrat contiennent des renseignements généraux qui seraient précisés dans les présentes en ce qui a trait à une tâche particulière.

Gestion de projet, plan de travail et de personnel

Contre chaque Task Order, le consultant doit préparer un plan de gestion de projet décrivant l'approche technique, les ressources organisationnelles et les contrôles de gestion à déployer pour respecter les exigences en matière de coûts, de rendement et d'échéancier.

Si les tâches doivent être exécutées en utilisant une approche et / ou une méthodologie requise, ceci doit être indiqué ici. Il convient également de préciser si MCA-Morocco s'attend à ce que les consultants sous contrat adhèrent strictement à l'approche indiquée ou si les Consultants sont libres de recommander une autre approche.

Le plan doit inclure le titre, le domaine d'expertise, le poste, les tâches assignées et la période estimée d'engagement du personnel de chaque consultant.

Planning de travail

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Calendrier de livraison et de paiement (si le calendrier de paiement est mensuel, veuillez le préciser)

#	Livrable	Période due	% de paiement

Conditions de rapports

Cette section doit indiquer à qui le Consultant doit répondre (pour la tâche spécifique) et quels rapports et fréquence de soumission sont requis. Voir les exemples de rapport ci-dessous :

Rapport de situation mensuel :

Les exigences en matière de rapports pour les rapports d'étape mensuels seront décrites lors de la réunion de lancement initiale. Des rapports mensuels seront fournis le 10^{ème} jour de chaque mois. Il est prévu que ceux-ci comprennent, sans s'y limiter :

- État du programme, y compris les objectifs atteints, le travail accompli et le travail en cours
- Réalisations notables
- Problèmes ou obstacles entravant les progrès et solutions recommandées
- Statut des livrables / jalons
- Problèmes et résolutions
- Planification des ressources / état
- Sujets ou problèmes identifiés par MCA-Morocco

Description du travail accompli et plans pour le mois prochain

Résumez les efforts de chaque tâche principale dans le TO.

Rapport financier mensuel :

Les exigences en matière de rapports pour les rapports financiers seront définies lors de la réunion de lancement initiale. Il est prévu que ceux-ci comprennent, sans s'y limiter :

- Sommaire des dépenses du consultant par rapport à l'avancement des services fournis dans le cadre de chaque Task Order en suspens.

Apports, services et installations de MCA-Morocco

La contribution de MCA-Morocco ou des entités de mise en œuvre de la tâche particulière doit être incluse ici. La contribution pourrait être la fourniture de bureaux, internet, véhicules, etc. pour les consultants sous contrat pour l'exécution de chaque tâche spécifique.

Formulaire de Réponse à une Demande de Propositions pour Task Order

Formulaire de soumission d'offre

[Lieu, Date]

À : L'employeur / Agent de Passation du marché

Adresse :

Mesdames et Messieurs :

Re : [insérer le titre de la mission]

Réf. Du Task Order : [insérer la référence comme indiqué sur la page de couverture]

Nous, soussignés, offrons de fournir les services de Consultants pour la mission susmentionnée conformément à votre demande de propositions pour Task Order datée du [insérer la date].

Notre offre technique et financière au montant indiqué dans le résumé de l'offre financière, nous engage sous réserve des modifications résultant des négociations du Task order, jusqu'à l'expiration de la période de validité de l'offre.

Les commissions et pourboires payés ou à être payés par nous aux agents relatifs à la présente proposition et à l'exécution du contrat, si le contrat nous est attribué, sont énumérés ci-dessous:¹⁸

Nom et adresse des agents	Montant et devise	Objet de la commission ou de la gratification

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute offre que vous recevez.

Cordialement,

Signataire autorisé

Nom et fonction du signataire

Nom du Consultant

¹⁸ Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par « Aucune commission ou gratification n'a été ou ne doit être payée par nous aux agents liés à la présente proposition et à l'exécution du contrat ».

Formulaires de l'Offre technique

Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de gestion du projet

Dans cette section, le consultant doit fournir une description complète de la façon dont il fournira les services requis conformément à la description de services spécifique incluse dans cette demande d'Ordre de Service. L'information fournie doit être suffisante pour indiquer au Panel d'évaluation technique que le consultant est conscient des difficultés liées à l'exécution des services requis et qu'il a une approche, une méthodologie et un plan de travail pour surmonter ces difficultés.

Votre offre technique devrait être divisée en trois (3) chapitres comme suit :

- Approche technique et méthodologie,
- Plan de travail, et
- Organisation et dotation

Approche technique et méthodologie. Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, l'approche des services, la méthodologie pour mener les activités et obtenir les résultats escomptés, et le degré de détail de ces résultats. Vous devriez mettre en évidence les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique que vous adopteriez pour y remédier. Vous devriez également expliquer les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. En plus de spécifier ici tout équipement spécialisé et / ou logiciel dont vous pourriez avoir besoin pour réaliser la portée indiquée dans les termes de référence.

Plan de travail. Dans ce chapitre, vous devez proposer les principales activités de la mission, leur contenu et leur durée, les phases et interrelations, les jalons (y compris les approbations provisoires par MCA-Morocco) et les dates de livraison des rapports. Le plan de travail proposé devrait être cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant la compréhension de la description des services et la capacité de les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, les dessins et les tableaux à fournir comme résultat final, doit être incluse ici. Le modèle du calendrier de travail est fourni ci-dessous.

Organisation et dotation. Dans ce chapitre, vous devriez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales disciplines de la mission, l'expert principal responsable et le personnel technique et de soutien proposé. Le modèle du tableau d'effectifs est fourni ci-dessous.

Note : Lorsque les termes de référence comprennent des tâches relatives à l'inclusion sociale et au genre, la proposition devrait explicitement indiquer comment le consultant exécutera ces tâches dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et la dotation. Nous reconnaissons que ce type d'expertise et d'expérience peut être en dehors du travail normal de certains Consultants offrant des propositions, et donc attirer l'attention sur l'importance d'une proposition interdisciplinaire adéquate et d'un plan de dotation.

Projet / Plan de travail

Peut être présenté en format graphique Gantt

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Plan d'affectation du personnel

N o	Nom du personnel	Entrée du personnel (sous la forme d'un graphique à barres) ²													Effectif total du personnel-mois/jour		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Siège	Terrain ³	Total
Étranger																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
n		[Siège]															
		[Terrain]															
											Sous Total						
Local																	

1		[Siège]														
		[Terrain]														
2																
											Sous Total					
											Total					

¹Pour le personnel professionnel clé, l'entrée doit être indiquée individuellement ; pour le personnel d'appui, il doit être indiqué par catégorie (par exemple les dessinateurs, le personnel de bureau, etc.).

² mois sont comptés à partir du début de l'affectation. Pour chaque membre du personnel, indiquer séparément les contributions du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.

³ Le travail sur le terrain s'entend du travail effectué à un endroit autre que le bureau principal du consultant.

Entrée à temps plein

Entrée à temps partiel

Formulaires de l'Offre financière

Calendrier de rémunération

Prénom	Type d'entrée ¹⁹	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6	Total
Personnel 1	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 2	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 3	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 4	[Siège]							
	[Terrain]							
Répartition totale								

Calendrier des tâches

Cette annexe n'est pas obligatoire. Lorsqu'il est utilisé, le total devrait être compatible avec la Répartition de la rémunération

		Siège		
		Terrain		
Tâche			Valeur	
Tâche 1 Total			\$	
Sous-tâche 1.1			\$	
Sous-tâche 1.2			\$	
Tâche 2 Total			\$	
Sous-tâche 2.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Tâche 3 Total			\$	
Sous-tâche 3.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Grand Total			\$	

Dépenses autorisées

#	Type de dépense	Montant (Dollars US ou MAD)

¹⁹ La période peut être exprimée en heures, jours, mois, semaines ou années

	Dépenses autorisées totales	

Résumé de l'offre financière

#	Description	Montant (Dollars US ou MAD)
	Rémunérations Totales	
	Dépenses autorisées Totales	
	Prix total de l'offre financière	

Task Order

En-tête de l'Agence MCA-Morocco et Logo

TASK ORDER #

Détails du contrat

Réf Contrat :	
Titre du contrat	
Task Order #	

Description des Services

Insérer les tâches spécifiques et les descriptions relatives au Task Order.

Projet / Plan de travail

Peut être présenté en format graphique Gantt

#	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.													

Plan d'affectation du personnel

N°	Nom du personnel	Entrée du personnel (sous la forme d'un graphique à barres) ²													Effectif total du personnel- mois/jour		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Siège	Terrain ³	Total
Étranger																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
n		[Siège]															
		[Terrain]															
											Sous Total						
Local																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2																	
											Sous Total						
											Total						

Calendrier des livrables

#	Livrable	Période due après la signature de l'OS
1		
2		
3		
4		
5		

Calendrier de rémunération

Prénom	Type d'entrée ²⁰	Période1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6	Total
Personnel 1	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 2	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 3	[Siège]							
	[Terrain]							
Personnel 4	[Siège]							
	[Terrain]							
Répartition totale								

Calendrier des tâches

Cette annexe n'est pas obligatoire. Lorsqu'il est utilisé, le total devrait être compatible avec la Répartition de la rémunération

		Siège		
		Terrain		
Tâche			Valeur	
Tâche 1 Total			\$	
Sous-tâche 1.1			\$	
Sous-tâche 1.2			\$	
Tâche 2 Total			\$	
Sous-tâche 2.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Tâche 3 Total			\$	
Sous-tâche 3.1			\$	
[Ajouter des sous-tâches si nécessaire]			\$	
Grand Total			\$	

Dépenses autorisées

#	Type de dépense	Montant (Dollars US ou MAD)
1.		
2.		
3.		
4.		
Dépenses totales		

²⁰ La période peut être exprimée en heures, jours, mois, semaines ou années

Résumé financier du Task Order

#	Description	Montant (Dollars US ou MAD)
1.	Rémunérations Totales	
2.	Dépenses autorisées Totales	
Prix total du Task Order		

Montant NET du Task Order :	Peut être identique au prix Total TO. Peut-être prix Total TO + hypothèses / éventualités, etc. explicite dans le Task Order sous « Autre » ci-dessous
-----------------------------	--

Autres

Signé par

DG de MCA-Morocco

Consultant