



## **DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Emise le : 08 janvier 2019**

**Agence MCA-MOROCCO**

**Pour le compte du :**

**Gouvernement du Maroc**

**Programme**

**Financée par**

**LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**

**par le biais du**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour**

**la sélection d'un Consultant**

**chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco**

**dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la  
clôture des activités du Fonds Charaka.**

**\*\*\***

**MARCHÉ DE SERVICES DE CONSULTANTS**

**\*\*\***

**DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**



## Lettre d'invitation

Rabat, Maroc

08, janvier, 2019

**« Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka ».**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

Madame, Monsieur,

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 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 grands projets à savoir : : « Éducation et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier »

**Le Projet « Éducation et formation pour l'employabilité »** a pour objectif d'améliorer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.

La première activité de ce projet qui porte sur l'éducation secondaire prévoit trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire à travers la contractualisation des performances et le renforcement des capacités de gestion des responsables desdits établissements, l'innovation pédagogique centrée sur l'élève et la réhabilitation de l'infrastructure ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis scolaires et du système d'information MASSAR et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

La deuxième activité « **Workforce development** » (107,42 millions \$) comprend deux volets : (1) volet « Formation professionnelle (80,42 millions \$ auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement Marocain de l'ordre de 30 millions \$) » qui s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au



financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle ; (2) volet « **Emploi** » (27 millions \$) qui couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

Cette Demande de Propositions (DP) vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket, UN Development Business (« UNDB »), sur le site Internet de l'Agence MCA-Morocco <http://www.mcamorocco.ma/> et dans la presse locale le 17 avril 2018.

L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que les cabinets de consultants légalement constitués présentent les Services de Consultants référencés ci-dessus (« Propositions »). De plus amples informations sur ces Services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

La présente DP est ouverte à toutes les entités éligibles (« Consultants ») souhaitant y participer. Sous réserve des restrictions énoncées dans la DP, les consultants peuvent s'associer à d'autres consultants en vue d'optimiser leur capacité à exécuter le contrat avec succès.

L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat d'une durée de **36 mois maximum** sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022, avec des missions et prestations, de base et optionnelles (à la demande), qui peuvent se chevaucher dans le temps.

Un Consultant sera sélectionné en vertu de **la sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC)**, la procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC » disponibles sur le site web de MCC ([www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg)). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des performances passées, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'attribution du contrat.

La DP comprend les sections suivantes :



## **PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION**

### **Section I Instructions aux Consultants**

Cette section fournit des informations afin d'aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions, ainsi que l'attribution du présent contrat.

### **Section II Données particulières de la demande de participations**

Cette section inclut les stipulations propres à la présente procédure de passation de marchés et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.

### **Section III Qualification et critères d'évaluation**

Cette section précise les qualifications exigées du Consultant et les critères d'évaluation de sa Proposition.

### **Section IV A Formulaires de la Proposition technique**

Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis par voie électronique selon les modalités décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

### **Section IV B Formulaires de la Proposition financière**

Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis par voie électronique selon les modalités décrites dans l'annexe 1 de la Section II- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) - Procédures de soumission des propositions.

### **Section V Termes de référence**

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les Services à fournir par le Consultant.

## **DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS**

### **Section VI Contrat et Conditions générales du Contrat**

Cette section contient le formulaire de Contrat à conclure entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.

### **Section VII Conditions particulières du Contrat et Annexes au Contrat**



Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CGC et qui doivent être remplis par les Entités MCA pour chaque passation de marchés de Services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Stipulations complémentaires) comprenant des stipulations faisant partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et aux Entités MCA en vertu des stipulations du Compact et des documents connexes qui, conformément auxdites stipulations, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-traitant ou associé participant au contrat financé par MCC.

Il convient de noter qu'une réunion de pré-soumission se tiendra comme indiqué dans les Données Particulières de la Demande de Propositions (« DPDP »), Section II de la présente DP.

Les Propositions doivent être soumises de la manière indiquées au point IC 17, des DPDP, au plus tard le **19 février 2019 à 14h00mn**.

Il convient de noter que **seules les propositions électroniques** 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.

Dès réception de cette lettre, veuillez nous faire savoir par courrier électronique à l'adresse suivante [procurement@mcamorocco.ma](mailto:procurement@mcamorocco.ma) ce qui suit :

- (a) si vous avez reçu la demande de Propositions et
- (b) si vous soumettez une Proposition seul ou en association avec un autre Consultant.

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](mailto:procurement@mcamorocco.ma)

## Table des matières

### Table des **matières**

<b>DEMANDE DE PROPOSITIONS.....</b>	<b>i</b>
Section I. Instructions aux consultants .....	2
1. Portée de la demande de propositions	5
2. Source du Financement	6
2.	
3. Fraude et corruption	6
4. Exigences environnementales et sociales	10
5. Qualification et éligibilité des Consultants	11
6. Origine des biens et des services de Consultants	16
7. Sections de la DP	17
8. Eclaircissements concernant la demande de propositions	18
9. Modification de la DP	19
10. Frais de préparation de la proposition	19
11. Langue de la Proposition	19
12. Préparation de la proposition	19
13. Impôts	
14. Proposition unique	23
15. Monnaies de la proposition	23
16. Période de validité des propositions	23
17. Cachetage et marquage des propositions	24
18. Date limite de soumission des Propositions	26
19. Propositions en retard	26
20. Ouverture des propositions	26
21. Confidentialité	26
22. Clarifications des Propositions	27
23. Évaluation des propositions techniques	27
24. Évaluation de la capacité financière	28
25. Performances passées et contrôle des références	31
26. Notification d'intention d'attribution du Contrat	32
27. Négociations	33
28. Notification d'attribution du Contrat	34
29. Contestations des soumissionnaires	34
30. Renvoi des propositions financières non-ouvertes	35
31. Date de commencement de la mission	35
32. Divergences avec les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC	35
33. Conditionnalités du Compact applicables	35
Section II. Données particulières de la demande de Propositions	36

Section III : Critères de qualification et d'évaluation.....	45
Section IV A. Formulaires des propositions techniques .....	54
Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique	55
Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant	58
Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés impliquant le Consultant	60
Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant	61
Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant	62
Formulaire TECH-5 Références des contrats financés par MCC.....	64
Formulaire TECH-6 Descriptif de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour accomplir la mission.....	65
Formulaire TECH-7 Observations et suggestions sur les Termes de référence et la mission	66
Formulaire TECH-8 Composition de l'équipe et répartition des tâches	67
Formulaire TECH-9. Programme de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)-	68
Formulaire TECH-10 Calendrier des activités et des livrables- Missions et Prestations de Base	72
Formulaire TECH-11 Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé	74
Section IV. Formulaires des propositions financières .....	76
Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière	77
Formulaire FIN-2. Etat récapitulatif des Prix	79
Formulaire FIN-3. Ventilation des Coûts par Activité	81
Formulaire FIN-4. Ventilation des taux de rémunération	83
Section V. Termes de référence .....	85
CONDITIONS DU CONTRAT ET CONTRAT.....	114
ACCORD CONTRACTUEL.....	115
CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT .....	152
ANNEXES AU CONTRAT .....	161
Annexe A : Description des Services.....	161
Annexe B : Stipulations complémentaires.....	162
Les stipulations complémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web de MCC :.....	162
Annexe C : Rapports	163
Annexe D : Personnel clé et sous-traitants.....	164

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US .....	165
Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham Marocain (MAD) .....	166
Annexe G : Services et installations fournis par l'Agence MCA-Morocco .....	167
Annexe H: Formulaire de certificat d'observation des sanctions.....	168
Annexe I: Formulaire d'auto-certification pour les Consultants/Sous-traitants/Fournisseurs	174
Annexe J: Avis d'intention d'attribution du Contrat.....	176
Annexe H: PV de négociations du contrat .....	177



**PREMIÈRE PARTIE :**  
**PROPOSITION ET PROCÉDURES DE**  
**SÉLECTION**

## Section I. Instructions aux consultants

### A. Généralités

*Les mots et expressions ci-dessous utilisés dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de cette Demande de Propositions ont le sens qui leur est attribué ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Conditions du contrat et formulaires contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions auront le sens qui leur est attribué dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 du CGC.*

- (a) « Addendum » ou « addenda » désigne un amendement à la présente demande de Propositions, apporté par l'Agence MCA-Morocco.
- (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'association constituée par le Consultant. Un Sous-traitant 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 qui y sont intégrés par renvoi, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP.
- (h) « Jour » désigne un jour du calendrier civil.
- (i) « SBF » désigne la méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (j) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC.
- (k) « Agent fiduciaire » désigne toute entité qui fournit des Services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du contrat d'Agent fiduciaire.

- (l) « CGC » désigne les Conditions générales du contrat .
- (m) « Gouvernement » désigne le gouvernement **identifié par les DPDP.**
- (n) « Normes de Performance de l'IFC » désigne les normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité sociale et environnementale.
- (o) « Instructions aux Consultants » ou « IC » désigne la section I de la présente DP, y compris toute modification, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs Propositions.
- (p) « Personnel clé » désigne le personnel professionnel clé désigné conformément à la sous-clause 12.3 (d).
- (q) « SMC » désigne la méthode de sélection au moindre coût telle que définie dans les Directives de MCC.
- (r) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » désigne un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (s) « Agence MCA-Morocco » désigne l'entité responsable **identifiée par les DPDP.**
- (t) « Financement MCC » désigne le financement octroyé par MCC au gouvernement conformément aux termes et conditions du Compact.
- (u) « Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC » ou « Directives de MCC » désigne les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC et ses amendements publiés de temps à autre sur le site web de MCC [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg).
- (v) « DPDP » désigne les Données particulières de la demande de propositions, qui figurent à la Section II de la présente DP ; Elles présentent les conditions spécifiques d'une mission.
- (w) « Personnel » désigne le personnel professionnel clé et le personnel supplémentaire mis à

disposition par le Consultant ou par tout sous-traitant ou associé chargé de fournir tout ou une partie des Services.

- (x) « Conférence préalable à la soumission des propositions » désigne la conférence préalable à la soumission indiquée à l'alinéa IC 1.4 des DPDP, le cas échéant.
- (y) « Accord de mise en œuvre du programme » désigne l'accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu.
- (z) « Proposition » désigne la proposition technique ou la proposition financière de prestation de Services, soumise par le Consultant en réponse à la présente DP.
- (aa) « SBQ » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (bb) « SFQC » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de MCC.
- (cc) « DP » désigne la présente demande de propositions, y compris toute modification susceptible d'être introduite ou préparée par l'Agence MCA-Morocco en vue de la sélection du Consultant.
- (dd) « CPC » désigne les Conditions particulières du contrat.
- (ee) « Services » désigne les activités qui doivent être réalisées par le Consultant conformément au Contrat.
- (ff) « Sous-traitant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (gg) « Taxes » a la signification qui lui est donnée dans le Compact.
- (hh) « PET » désigne le Panel d'évaluation technique constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'attribution du Contrat objet de la DP.
- (ii) « Proposition financière » a la signification qui lui

est donnée à la sous-clause 12.3 des Instructions aux Consultants.

- (jj) « Termes de référence » ou « TdR » désigne le document de la section V de la présente DP, décrivant les objectifs, le champ de la mission, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives de l'Agence MCA-Morocco et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- (kk) « Commerce des êtres humains » ou « CEH » a la signification qui lui est donnée dans les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC.

1. Portée de la demande de propositions

- 1.1 L'Agence MCA-Morocco choisit un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
- 1.2 Sauf indication contraire exigée par le contexte, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP 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 pour les Services de Consultants nécessaires à cette mission, comme **spécifié dans les DPDP**. La proposition servira de base aux négociations du Contrat et à la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 1.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leur proposition. Pour obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants d'assister à la réunion de pré-soumission, s'il en est **prévu une dans les DPDP**. La participation à cette réunion 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 lors de l'évaluation des propositions.
- 1.5 L'Agence MCA-Morocco fournit en temps opportun et à titre gracieux les Services **spécifiés dans les DPDP**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des Services, et fournit les données et

rapports afférents aux projets. Aucun autre service n'est fourni. Les consultants sont donc responsables de tous les coûts engagés pour la préparation et la prestation des Services dans les délais, y compris, à titre indicatif et non limitatif, 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 nullement tenue d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution du Contrat, d'annuler la procédure de sélection sans encourir aucune responsabilité envers tout Consultant.

2. Source du  
Financement

2.1 Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat. Tous paiements effectués au titre du Financement MCC sont soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris aux 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 MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site web de l'Agence MCA-Morocco.

3. Fraude et  
corruption

3.1 MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris de l'Agence MCA-Morocco et de tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, consultants et sous-consultants au titre de tout contrat financé par MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de passation de marchés impliquant un

Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de MCC. La Politique AFC de MCC exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de MCC et de certifier avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption. En vertu de cette Politique, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante :

- (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, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement 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, à se livrer à une manœuvre frauduleuse ou à un acte d'obstruction ou à se livrer à une pratique 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 agent public, du personnel de l'Agence MCA-Morocco, du personnel de MCC, des consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou 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 toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement 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 par MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption » désigne tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par MCC :
  - (a) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition ou de collusion, de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites ;
  - (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête ou soit de poursuivre l'enquête ; et/ou
  - (c) qui vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général responsable pour le compte de MCC, tels que prévus au Contrat et en vertu du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « pratiques interdites » désigne tout acte en violation de la section E (Respect de la loi sur la lutte contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement du terrorisme, le commerce des êtres humains et autres



restrictions) de l'Annexe des Conditions générales du contrat qui font partie intégrante des contrats financés par MCC.

- (b) L'Agence MCA-Morocco rejettera la proposition (et MCC refusera l'approbation d'une proposition d'attribution d'un Contrat) si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le 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 ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention du contrat.
- (c) MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris exclure le Consultant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrats financés par MCC si MCC ou l'Agence MCA-Morocco établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat.
- (d) MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent exiger que le Contrat contienne une clause obligeant le Consultant retenu à autoriser l'Agence MCA-Morocco, MCC ou toute entité désignée par MCC à examiner les documents et pièces comptables 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 à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par MCC ou par l'Agence MCA-Morocco, avec l'approbation de MCC.
- (e) En outre, MCC peut annuler toute partie du financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un contrat financé par MCC, sans que l'Agence MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. Exigences  
environnementales  
et sociales

Commerce des  
êtres humains

4.1 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, fraude et/ou 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, 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. MCC s'est engagé à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, atténuer et contrôler les risques de CEH dans les pays partenaires et les projets qu'il finance.

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

4.3 Des renseignements supplémentaires sur les exigences de MCC pour lutter contre le Commerce des Êtres Humains sont énoncées dans la Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains, disponible sur le site web de MCC (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tous les contrats financés par MCC doivent respecter les exigences de MCC en matière de lutte 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 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 mis en œuvre par l'entrepreneur concerné).

Directives de  
MCC en matière  
d'environnement  
et normes de  
performances de  
l'IFC

4.4 Les projets financés par MCC dans le cadre d'un Compact seront développés et mis en œuvre conformément aux directives de MCC en matière d'environnement, y compris aux 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 qu'amendées de temps à autre. Le Consultant doit veiller à ce que ses activités, y compris les activités réalisées par les Sous-traitants, en vertu du Contrat soient conformes aux Directives de MCC en matière d'environnement (tel que ce terme est défini dans le Compact ou accord connexe, disponible à l'adresse <http://www.mcc.gov>), et qu'elles ne soient pas « de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité » tel que défini dans ces Directives. Le Consultant est également tenu de se conformer aux normes de performance de l'IFC aux fins du présent contrat. Des informations supplémentaires sur les normes de performance de l'IFC sont disponibles à l'adresse suivante :

[http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics\\_ext\\_content/ifc\\_external\\_corporate\\_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards](http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards).

- |  |   |
|--|---|
| 5. Qualification et éligibilité des Consultants                | 5.1 Les critères de qualification et d'éligibilité des consultants énoncés dans la présente section s'appliqueront au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, pour n'importe quelle partie du Contrat, y compris pour des Services connexes.   |
| Qualification des Consultants                                  | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges énoncés aux 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'éligibilité énoncés dans la présente DP et tels que contenus dans les Directives sur la passation des marchés du Programme MCC régissant les marchés financés par MCC en vertu du Compact.  |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et associations | 5.4 Dans le cas où un Consultant est ou propose de se constituer en co-entreprise ou en une association, (a) tous les membres de la co-entreprise ou de l'association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'éligibilité et autres exigences énoncées dans la DP ; (b) tous les membres de la co-entreprise ou de |

l'association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la co-entreprise ou l'association devra désigner un représentant habilité à exécuter toutes les activités au nom de chaque membre et de tous les membres de la co-entreprise ou de l'association adjudicataire du Contrat, au cours de son exécution.

#### Conflit d'intérêts

- 5.5 Le Consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si l'atténuation a été approuvée par MCC. L'Agence MCA-Morocco exige des Consultants de défendre avant tout et à tout moment les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, d'éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit, y compris avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs cabinets, et d'agir sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un consultant, y compris toutes les parties constituant le Consultant, et tout sous-traitant et fournisseur d'une partie du contrat, y compris des Services connexes, ainsi que leur personnel et affiliés respectifs, peuvent être considérés comme ayant un conflit d'intérêts et être disqualifiés ou exclus :
- (a) s'ils ont au moins un associé détenant une majorité dominante en commun avec une ou plusieurs autres parties dans le processus prévu par la présente DP ; ou
  - (b) s'ils ont le même représentant légal qu'un autre consultant dans le cadre de cette demande de propositions ; ou
  - (c) s'ils ont des relations, directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie commune, leur 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 sélection concernant la présente procédure de passation de marchés ; ou
  - (d) s'ils participent à plus d'une proposition dans le cadre

de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un consultant à plus d'une proposition entraîne la disqualification de toutes les propositions dudit consultant. Toutefois, cette stipulation n'interdit pas d'inclure un même sous-traitant dans plus d'une proposition; ou

- (e) s'ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'Agence MCA-Morocco, (ii) l'Agent de passation de marché, l'Agent fiduciaire, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) engagé par l'Agence MCA-Morocco dans le cadre du Compact, et participant directement ou indirectement à une quelconque partie (A) de la préparation de cette DP (B) du processus de sélection dans le cadre de cette procédure de passation de marchés ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été résolu d'un manière jugée satisfaisante par MCC ; ou
- (f) si l'un quelconque de leurs affiliés a été ou est actuellement engagé par l'Agence MCA-Morocco comme Agent de passation de marchés ou comme Agent fiduciaire en vertu du Compact.

- 5.6 Tout Consultant engagé par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des biens, réaliser des travaux ou fournir des Services pour un projet autres que des Services de consultants , ainsi que ses affiliés ne sont pas autorisés à fournir des Services de consultants en rapport avec lesdits biens, travaux ou Services. De la même manière, tout Consultant engagé par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des Services de consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet ainsi que ses affiliés, ne sont pas autorisés à fournir ultérieurement des biens, travaux ou Services autres que les Services de consultants découlant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du même projet. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer les termes de référence d'une mission ne peut pas être engagé 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, comme par exemple des études, un

forage d'exploration, des prises de vue aériennes et des images satellites.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants sont tenus de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte leur capacité à servir au mieux l'intérêt de l'Agence MCA-Morocco ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Ne pas divulguer une telle situation peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Agents publics

5.9

(a) Aucun membre du Conseil d'administration de l'Agence MCA-Morocco ou employé de l'Agence MCA-Morocco (à temps partiel ou à plein temps, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme consultant ou pour le compte de celui-ci.

(b) Sous réserve des stipulations de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé actuel de l'administration publique ne peut travailler comme consultant ou employé du Consultant au sein de son propre ministère, département ou organisme de tutelle.

(c) Un consultant peut engager d'anciens employés de l'Agence MCA-Morocco ou de l'administration publique pour fournir des Services pour le compte de leurs anciens ministères, département ou organismes de tutelle, à condition toutefois qu'ils n'existent pas de conflit d'intérêts.

(d) Dans le cas où un consultant présente dans sa proposition technique un employé de l'administration publique comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit détenir une attestation écrite signée d'un responsable 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 auprès du consultant, et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors du poste officiel qu'il occupait ; ou  
(ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son

emploi dans le secteur public avant ou à la date d'attribution du contrat. En aucun cas les employés décrits ci-dessus aux alinéas (i) et (ii) ne doivent être chargés d'approuver la mise en œuvre du présent contrat. Le consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de sa proposition technique.

- (e) Tout Consultant désireux de retenir les services d'une personne visée à la sous-clause 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté l'Agence MCA-Morocco moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir de l'Agence MCA-Morocco un avis de « non-objection » à son intégration au sein du personnel du Consultant, avant le dépôt par celui-ci de sa proposition.

Inéligibilité et exclusion

- 5.10 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-traitant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inéligibilité pour cause de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou pratiques interdites prévues à la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée non habilitée à participer à une procédure de passation de marchés conformément aux procédures prévues à la partie 10 des Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC (Procédures de vérification de l'éligibilité), disponibles sur le site web de MCC [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). De même, 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 américaine, ne sera pas habilitée à participer à la présente procédure de passation de marchés.
- 5.11 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-traitant et fournisseur d'une partie du contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs qui ne sont pas inéligibles pour l'un des motifs visés à la clause 5 des IC seront néanmoins exclus 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-traitants 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-traitants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ledit pays ; ou
- (c) ce Consultant , toute partie le constituant, tout sous-traitant ou fournisseur, ou leur personnel ou leurs affiliés respectifs sont considérés inéligibles par MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à un quelconque moment, telle que publiée sur le site web de MCC.
- Justification de la continuation de l'éligibilité des consultants 5.12 Les consultants doivent fournir des éléments de preuve attestant qu'ils sont toujours éligibles, d'une manière jugée satisfaisante par l'Agence MCA-Morocco, selon les exigences raisonnables de cette dernière.
- Avantage concurrentiel indu 5.13 Dans le cas où un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel indu du fait d'avoir fourni dans le passé des Services de consultants relatifs à la mission en question, l'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition de tous les Consultants, avec cette DP, l'ensemble des informations qui donnent cet avantage concurrentiel indu à ce Consultant par rapport aux autres Consultants concurrents.
- Commissions et primes 5.14 Le consultant communique les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées en rapport avec la présente procédure de passation de marchés ou la proposition y relative, et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, qui figure à la Section IV B.
6. Origine des biens et des services de 6.1 Les biens et les services de consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous



Consultants

réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des consultants (y compris leurs éventuels associés), leur personnel et leurs sous-traitants, visées à la sous-clause IC 5.10.

**B. Dossier de la DP**

7. 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 tout addendum émis conformément à la clause IC 9.

**Première partie - Proposition et procédures de sélection**

- Section I. Instructions aux Consultants
- Section II. Données particulières de la demande de propositions
- Section III. Qualifications et critères d'évaluation
- Section IV. A. Formulaire de la Proposition technique
- Section IV. B. Formulaire de la Proposition financière
- Section V. Termes de référence

**Deuxième partie – Conditions du Contrat et formulaires contractuels**

- Section VI. Contrat et conditions générales du contrat
  - Section VII. Conditions particulières du Contrat et Annexes au Contrat
- 7.2 La lettre d'invitation émise par l'Agence MCA-Morocco ne fait pas partie de la demande de propositions.
- 7.3 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.
- 7.4 Le Consultant doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires et conditions, et termes de référence qui figurent dans cette DP. Ne pas fournir toutes les informations et de tous les documents exigés dans le

cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de la proposition.

- |   |  |
|---|--|
| 8. Eclaircissements concernant la demande de propositions | <p>8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'obtenir des éclaircissements sur la présente DP doit prendre contact avec l'Agence MCA-Morocco. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courriel ou par télécopie à l'adresse de l'Agence MCA-Morocco <b>indiquée dans les DPDP</b>. L'Agence MCA-Morocco répond à toute demande d'éclaircissements, à condition qu'elle ait été reçue dans le délai <b>indiqué dans les DPDP</b> avant la date limite de soumission des propositions. L'Agence MCA-Morocco adresse une copie des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande d'éclaircissements, sans mentionner l'auteur, à tous les consultants destinataires de la lettre d'invitation, inscrits sur la liste restreinte ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas, à la date <b>indiquée dans les DPDP</b>. L'Agence MCA-Morocco publie également une copie des réponses et des résumés de demandes d'éclaircissements sur le site web de l'Agence MCA-Morocco <b>indiqué dans les DPDP</b>. Au cas où les éclaircissements donnent lieu à la modification des principaux points de la DP, l'Agence MCA-Morocco modifiera la DP conformément à la procédure énoncée à la clause IC 9.</p> <p>8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à participer à la conférence préalable à la soumission des propositions, <b>s'il en est prévu une en vertu de la clause IC 1.4, des DPDP</b>. La conférence a pour objectif de clarifier les préoccupations et d'apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d'être soulevées à ce stade.</p> <p>8.3 Le procès-verbal de la conférence, y compris les questions soulevées, sans mention de l'auteur, et les réponses préparées après la conférence, seront publiés sur le site web de l'Agence MCA-Morocco comme indiqué à l'alinéa IC 8.1 des DPDP, et transmis par écrit à tous les consultants destinataires de la lettre d'invitation, inscrits sur la liste restreinte ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas. Toute modification de la DP jugée nécessaire après la conférence sera effectuée exclusivement par l'Agence</p> |
|---|--|

MCA-Morocco par la publication d'un addendum et non par le biais du procès-verbal de ladite Conférence.

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 9. Modification de la DP | <p>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.</p> <p>9.2 Tous les Addenda publiés font partie de la présente DP, seront affichés sur le site web de l'Agence MCA-Morocco et communiqués par écrit à tous les Consultants destinataires de la lettre d'invitation, inscrits sur la liste restreinte ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas.</p> <p>9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un délai raisonnable pour tenir compte des addenda dans le cadre de la préparation de leur proposition, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission des propositions.</p> |
|--------------------------|---|

### C. Préparation des propositions

- |  |   |
|--|---|
| 10. Frais de préparation de la proposition | 10.1 Sauf indication contraire <b>prévue dans les DPDP</b> , les frais de préparation et de soumission de la proposition sont à la charge du Consultant. L'Agence MCA-Morocco n'est pas responsable de ces frais, quel que soit le déroulement ou le résultat du processus concernant la proposition.   |
| 11. Langue de la Proposition               | 11.1 Si les propositions doivent être soumises en anglais et/ou dans une autre langue <b>comme indiqué dans les DPDP</b> , la version anglaise fait foi.  |
| 12. Préparation de la proposition          | <p>12.1 Lors de la préparation de sa proposition, le consultant est censé examiner en détail les documents constituant la DP. Ne pas fournir les informations demandées peut entraîner le rejet d'une proposition.</p> <p>12.2 Lors de la préparation de sa proposition technique, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) En l'absence de pré-sélection des Consultants, un Consultant peut s'associer à un autre Consultant s'il estime que cela peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission. Lorsqu'un Consultant est une co-entreprise ou une association ou souhaite se</p> |

constituer comme tel, (i) tous les membres de la co-entreprise ou de l'association doivent satisfaire aux conditions juridiques, financières, de litiges et autres conditions visées à la présente DP ; (ii) tous les membres de la co-entreprise ou de l'association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat ; et (iii) la co-entreprise ou l'association devra désigner un représentant habilité à mener toutes les activités pour le compte de chacun et de tous les membres de la co-entreprise ou de l'association au cours du processus de soumission des propositions et d'exécution du contrat, au cas où la co-entreprise ou l'association se voit attribuer ledit Contrat.

- (b) En cas de pré-sélection des Consultants, tout consultant présélectionné qui estime que son association à d'autres Consultants dans le cadre d'une co-entreprise ou d'une association peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission, peut s'associer à (a) un ou plusieurs consultants non présélectionnés ou à (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés si **les DPDP le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit obtenir l'accord préalable 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 à un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné agit en qualité de représentant habilité de l'association. Dans le cas d'une co-entreprise, tous les associés doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner qui agira en qualité de chef de file de la co-entreprise.
- (c) La DP peut fournir le budget prévisionnel ou le niveau d'effort estimatif du personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre de personne-mois estimatif du personnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de la proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimés par le Consultant.
- (d) Pour les missions relevant de la sélection dans le cadre

d'un budget déterminé SBD, le budget disponible figure à l'alinéa IC 12.2 (c) de la DP, et la proposition financière ne doit pas dépasser ce budget; le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel clé ne doit pas être divulgué.

- (e) Le Consultant ne doit pas proposer de personnel professionnel clé alternatif ; Seul un curriculum vitae (« CV ») peut être soumis pour chaque poste indiqué dans les Termes de référence.

Format et contenu des Propositions technique et financière

12.3 Les consultants sont invités à soumettre une proposition technique, comprenant les informations qui figurent aux alinéas (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires types fournis à la Section IV A (« 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 qui figure à la Section IV A). Le Consultant doit fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou passés auxquels il est partie (Formulaire TECH-2B qui figure à 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 éventuels associés dans le cadre de missions similaires (Formulaires TECH-3 et TECH-4 qui figurent à la Section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit indiquer les noms des associés ou du personnel clé ayant participé à ladite mission, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le 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 membres du personnel professionnel. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'Agence MCA-Morocco. Le

consultant doit fournir ses références (Formulaires TECH-5 qui figurent à la Section IV A).

- (b) Le Formulaire TECH-7 qui figure à la Section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence, ainsi que les propositions réalisables susceptibles d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, y compris les observations ou suggestions sur les besoins en matière de personnel, de services et d'installations à fournir par la contrepartie, notamment le support administratif, les bureaux, les transports locaux, les équipements, les données, etc. à fournir par l'Agence MCA-Morocco.
- (c) Une description de l'approche, la méthodologie et le programme de travail proposé pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le programme de travail proposé, ainsi que l'organisation et le plan de dotation en personnel. Des conseils sur le contenu de cette section de la proposition technique figurent dans le Formulaire TECH-6 de la Section IV A. Le programme de travail proposé doit respecter le calendrier des travaux et des livrables (Formulaire TECH-10 de la Section IV A), qui présentera sous forme de diagrammes à barres le calendrier proposé pour chaque activité.
- (d) Le Formulaire TECH-8 de la Section IV A présente la liste du personnel professionnel clé par domaine d'expertise, le poste d'affectation de chaque personne et la tâche qui lui incombe.
- (e) Le Formulaire TECH-9 de la Section IV A présente les estimations des apports de personnel (en nombre de personnes- mois de professionnels étrangers et nationaux) nécessaire pour l'exécution de la mission. Les données relatives aux personnes-mois doivent être indiquées séparément pour le personnel travaillant dans les bureaux du Consultant et ceux travaillant sur le terrain, et pour le personnel professionnel étranger et le personnel professionnel national.
- (f) Les CV des membres du personnel professionnel clé signés par ces derniers et/ou par le représentant habilité du Consultant (Formulaire TECH-11 de la

Section IV A).

(g) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si la formation est considérée dans **les DPDP** comme étant une composante spécifique de la mission (Formulaire TECH-6 de la Section IV A).

- |  |  |
|--|--|
| 12.4                                     | La proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le Formulaire TECH-2A. Toute proposition technique contenant des informations financières constitue un motif valable pour déclarer la proposition irrecevable.  |
| Propositions financières                 | 12.5 La proposition financière du consultant doit être préparée en utilisant les formulaires qui figurent à la Section IV B (la « Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts associés à la mission, ainsi que la rémunération du personnel (étranger, national, présent sur le terrain ou au siège) et les frais de déplacement, s'ils sont <b>indiqués dans les DPDP</b> . Toutes les activités et les éléments décrits dans la proposition technique sont censés avoir été pris en compte dans le prix proposé dans la proposition financière. |
| 13. Impôts                               | 13.1 Les dispositions fiscales qui régissent le contrat figurent à la clause 18 des CGC. Les Consultants doivent examiner avec soin cette clause lors de la préparation de leur proposition.   |
| 14. Proposition unique                   | 14.1 Seule une proposition peut être soumise par un Consultant. Si un Consultant soumet ou participe à plus d'une proposition, toutes les propositions en question seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une proposition.   |
| 15. Monnaies de la proposition           | 15.1 Les consultants doivent soumettre leur proposition dans la/les monnaie(s) <b>spécifiée(s) dans les DPDP</b> .   |
| 16. Période de validité des propositions | 16.1 Les propositions restent valables pour la période <b>spécifiée dans les DPDP</b> après la date limite de soumission des propositions, déterminée 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.

- 16.2 Au cours de la période de validité de la proposition, le consultant doit garder à sa disposition le personnel clé identifié dans sa proposition. L'Agence MCA-Morocco fera de son mieux pour mener à bien les négociations dans ces délais. Toutefois, l'Agence MCA-Morocco pourra si nécessaire demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leur propositions. Les Consultants qui acceptent de prolonger la période de validité de la proposition doivent confirmer qu'ils gardent à disposition le personnel professionnel clé désigné dans la proposition, ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de la période de validité de la proposition le personnel clé de remplacement, qui sera pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'attribution du contrat. Les Consultants qui n'acceptent pas cette prolongation, peuvent refuser de prolonger la validité de leur proposition.

#### **D. Soumission et ouverture des propositions**

17. Cachetage et  
marquage 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 soumission des Propositions | <p>18.1 Les Propositions doivent être remises à l'Agence MCA-Morocco avant la date limite de soumission des propositions <b>figurant dans les DPDP</b>.</p> <p>18.2 L'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger le délai de soumission des propositions en modifiant la présente DP conformément aux stipulations de l'alinéa IC 9, 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.</p> <p>18.3 Toute proposition reçue par l'Agence MCA-Morocco après la date limite de soumission est déclarée en retard et rejetée. Cette décision de rejet est notifiée au Consultant concerné.</p> |
| 19. Propositions en retard                     | <p>19.1 Supprimée intentionnellement.</p>  |
| 20. Ouverture des propositions                 | <p>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 <b>spécifiées dans les DPDP</b> dès que possible après le délai de soumission des propositions, et sépare les propositions techniques des propositions financières. L'Agence MCA-Morocco veille à ce que les propositions financières restent conservées en toute sécurité jusqu'au moment prévu de leur ouverture en public.</p>   |

## **E. Évaluation des propositions**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 21. Confidentialité | <p>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 un 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.</p> <p>21.2 Toute tentative faite par un Consultant pour influencer l'Agence MCA-Morocco lors de l'examen, l'évaluation et le classement des propositions ou de la décision</p> |
|---------------------|---|

d'attribution du contrat peut 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 MCC, ainsi qu'à d'autres sanctions et voies de recours, dans la mesure du possible.

21.3 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du contrat, les Consultants ne sont autorisés à entrer en contact avec l'Agence MCA-Morocco à propos d'une questions en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs Propositions financières, que par courrier adressé à l'agent de passation des marchés.

22. Clarifications des Propositions

22.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule 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 qui lui est adressée par l'Agence MCA-Morocco, sera rejetée. La demande de clarifications adressée par 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 lors de l'évaluation des propositions.

22.2 Au cas où le Consultant ne fournit pas les précisions sur sa proposition à la date et à l'heure définies dans la demande de clarifications de l'Agence MCA-Morocco, sa proposition 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 spécifiés à la Section III. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade.

23.2 Dans des cas exceptionnels, si aucun des scores

techniques attribués par le PET n’atteint ou ne dépasse le minimum requis, l’Agence MCA-Morocco se réserve le droit d’inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier sa proposition technique et sa proposition financière. Si les négociations ne donnent pas lieu à un contrat acceptable dans un délai raisonnable, l’Agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin aux négociations et d’inviter — encore une fois, à sa seule discrétion — le consultant ayant reçu le deuxième score technique (St) le plus élevé à négocier sa proposition technique et sa proposition financière.

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 doit inclure dans sa proposition des informations sur sa situation financière et économique. Les informations requises doivent être fournies dans 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 services décrits dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d’un Consultant, 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 seule discrétion, demander des clarifications 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 sera retournée non ouverte. L’évaluation des propositions ayant reçu la réponse OUI à ce stade sera poursuivie selon la méthode du score technique décrite à la Section III.

Proposition financière (uniquement pour la SBQ)

24.5 À l’issue du classement des propositions techniques et après réception d’un avis de « non-objection » de MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est fondée sur la qualité uniquement (SBQ), le premier Consultant au classement

sera invité à négocier sa proposition technique et sa proposition financière, ainsi que le Contrat, conformément aux instructions visées à la sous-clause IC 27.

Proposition financière  
(uniquement pour la  
SQC, la SBF et la SMC)

24.6 À l'issue de l'évaluation des propositions techniques, et après réception d'un avis de « non-objection » de MCC (le cas échéant), l'Agence MCA-Morocco communique aux Consultants ayant soumis des propositions, les scores techniques (score total uniquement) qu'ils ont obtenus. L'Agence MCA-Morocco avise dans le même temps les Consultants ayant obtenu le score minimum de qualification requis, la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières, et les informe que leur présence à la séance d'ouverture des propositions financières n'est pas obligatoire. L'ouverture des propositions financières a lieu dans l'endroit **indiqué dans les DPDP**. La date et l'heure prévues pour l'ouverture des propositions financières doivent être précisées sur le site web de l'Agence MCA-Morocco **indiqué dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco répond dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC. La notification doit aussi aviser les Consultants dont les propositions techniques n'ont pas obtenu le score minimum de qualification requis ou qui ont été déclarés irrecevables, que leurs propositions financières leur seront retournées non ouvertes, à leur demande et à leurs frais, une fois que l'Agence MCA-Morocco aura achevé le processus de sélection.

24.7 L'Agence MCA-Morocco ouvre les propositions financières au cours d'une séance publique tenue à l'adresse, à la date et à l'heure spécifiées dans la notification visée à la sous-clause IC 24.6. Toutes les propositions financières seront d'abord examinées pour confirmer qu'elles sont restées cachetées et n'ont pas été ouvertes. Seules les propositions financières des Consultants ayant obtenu le score minimum de qualification requis à l'issue de l'évaluation technique seront ouvertes. Le score technique (St) uniquement et le prix proposé comme indiqué dans le Formulaire de

soumission de la proposition financière (Formulaire FIN-1), sont lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie doit être affichée sur le site web de l'Agence MCA-Morocco.

- 24.8 Le PET corrige toute erreur de calcul et, en cas de divergence entre un montant partiel et un montant total ou entre un montant en lettres et un montant en chiffres, le montant partiel et le montant en lettres prévaudront. En plus des corrections ci-dessus, les activités et éléments décrits dans la proposition technique mais non assortis de prix, seront considérées comme ayant été pris en compte dans les prix d'autres activités ou éléments. Dans les cas où une activité ou un élément est quantifié différemment entre la proposition financière et la proposition technique, aucune correction ne sera portée à la proposition financière. Dans le cas où les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs propositions financières dans une monnaie unique, les prix doivent être convertis en une seule devise pour les besoins d'évaluation, en utilisant les cours de vente, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.
- 24.9 En cas de sélection fondée sur la qualité et le coût (SBQC), la proposition financière la moins disante ( $F_m$ ) reçoit le score financier maximal ( $S_f$ ) de 100 points. Les scores financiers ( $S_f$ ) des autres propositions financières seront calculés comme prévu à la Section III : Qualifications et critères d'évaluation. Les propositions sont classées en fonction de leur score technique ( $S_t$ ) et financier ( $S_f$ ) combinés après introduction de pondérations ( $T$  étant le poids attribué à la proposition technique et  $F$  étant le poids attribué à la proposition financière ;  $T + F$  étant égal à 1) comme **indiqué dans les DPDP**.  $S = S_t \times T\% + S_f \times F\%$ . Le consultant ayant obtenu le score technique / financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 24.10 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'Agence MCA-Morocco retient le cabinet ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget. Les propositions qui dépassent le budget indiqué seront rejetées. En cas de sélection au moindre coût (SMC), l'Agence MCA-Morocco retient la proposition la moins disante parmi celles ayant obtenu le score

technique minimum requis. Dans les deux cas, le prix de la proposition évaluée conformément à la sous-clause IC 24.9 est pris en compte et le cabinet retenu est invité à des négociations.

24.11 Avant l'exécution d'un Contrat, l'Agence MCA-Morocco vérifie que les prix 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 prix proposé par un consultant a été jugé déraisonnable, ledit consultant n'est pas autorisé à réviser sa proposition. Par ailleurs, l'Agence MCA-Morocco peut aussi vérifier toute information fournie dans les Formulaires TECH inclus dans la proposition. Si le résultat de la vérification du caractère raisonnable des prix s'avère négatif, un rejet de la proposition peut s'en suivre et l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, inviter le consultant suivant dans le classement à des négociations.

25. Performances  
passées et contrôle  
des références

25.1 Conformément aux Directives de MCC, les performances des Consultants dans des contrats antérieurs constituent pour l'Agence MCA-Morocco un facteur affectant la qualification dans le cadre de leur évaluation. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de vérifier les références fournies par le Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Dans le cas où le Consultant (y compris l'un de ses associés, des membres de la co-entreprise ou de l'association) est ou a été partie à un contrat financé par MCC (soit avec MCC directement ou avec une Agence MCA-Morocco, n'importe où dans le monde) à titre de consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de sous-traitant ou à tout autre titre, il doit mentionner ce contrat dans la liste de références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5 : Références des contrats financés par MCC. Ne pas mentionner de tels contrats dans la liste pourrait amener l'Agence MCA-Morocco à prendre une décision négative par rapport aux performances passées du consultant dans des contrats antérieurs. Cependant, ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa co-entreprise/de son association) n'a pas été partie à de tels contrats ne sera

pas un motif de décision négative par l'Agence MCA-Morocco sur les performances passées du consultant dans des contrats antérieurs. Par conséquent, un consultant ne doit pas avoir nécessairement de performances passées dans le cadre d'un contrat financé par MCC. L'Agence MCA-Morocco vérifiera les références, y compris les rapports d'évaluation des performances passées du consultant, saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (SEPPE) de MCC. Une décision négative par l'Agence MCA-Morocco portant sur les performances passées du consultant dans des contrats antérieurs pourra constituer, à la seule discrétion de l'Agence MCA-Morocco, un motif de disqualification du consultant ou diminuer ses scores après l'évaluation.

## F. Attribution du Contrat

### 26. Notification d'intention d'attribution du Contrat

- 26.1 Après avoir achevé le rapport d'évaluation et après avoir obtenu toutes les approbations nécessaires conformément aux Directives, l'Agence MCA-Morocco envoie la notification d'intention d'attribution du Contrat au Consultant retenu. La notification d'intention d'attribution comprend une déclaration indiquant que l'Agence MCA-Morocco adressera une notification formelle d'intention d'attribution du Contrat et un projet d'accord contractuel après l'expiration du délai de dépôt des contestations et la résolution des contestations soumises, et après l'issue positive des négociations. La notification d'intention d'attribution **ne constitue pas la formation d'un contrat** entre l'Agence MCA-Morocco et le cabinet retenu, et ne donne pas lieu à la création d'un droit ou des droits équitables par la notification de cette intention d'attribution.
- 26.2 L'Agence MCA-Morocco émet la notification d'intention d'attribution et notifie également, par écrit, les résultats de la demande de propositions à tous les autres consultants qui ont soumis des propositions. L'Agence MCA-Morocco répond dans les plus brefs délais par écrit à tout consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de Propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC ou soumet une contestation



## 27. Négociations

formelle.

27.1 Les négociations se déroulent à la date et à l'adresse **indiquées dans les DPDP**. Le Consultant invité devra, comme condition préalable à sa participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du personnel professionnel clé énuméré dans sa proposition technique. Ne pas confirmer une telle disponibilité peut amener l'Agence MCA-Morocco à entamer des négociations avec le Consultant qui le suit dans le classement. Les représentants du Consultant qui négocient pour son compte doivent détenir des autorisations écrites les habilitant à négocier et à signer le contrat pour le compte du Consultant.

### Négociations techniques

27.2 Les négociations débutent par la discussion de la proposition technique, y compris de (a) l'approche technique et de la méthodologie proposées, (b) du programme de travail proposé, (c) de l'organisation et de la dotation en personnel et (d) des éventuelles propositions du Consultant pour améliorer les Termes de référence.

27.3 L'Agence MCA-Morocco et le Consultant finaliseront par la suite les Termes de référence, le plan de dotation en personnel, le calendrier des travaux, les aspects logistiques et les conditions de préparation des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il conviendra de veiller particulièrement à préciser la contribution de l'Agence MCA-Morocco en matière de services et d'installations nécessaires à la bonne exécution de la mission. L'Agence MCA-Morocco dresse le procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.

### Négociations financières

27.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter en vertu du contrat. L'Agence MCA-Morocco n'est en aucun cas, responsable du paiement ou du remboursement des impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.

Disponibilité du personnel professionnel/des experts	<p>27.5 Ayant fondé le choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel professionnel clé proposé, l'Agence MCA-Morocco entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont le nom figure dans la proposition technique.</p> <p>27.6 Pendant la négociation du contrat, l'Agence MCA-Morocco ne prend en considération aucun remplacement du Personnel professionnel clé, à moins que les parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un grand retard du processus de sélection ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du personnel professionnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'assurer de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel de remplacement devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.</p>
Clôture des négociations	<p>27.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat et des Annexes. L'Agence MCA-Morocco et le Consultant paraphent par la suite le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Agence MCA-Morocco invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le contrat. En cas d'issue positive des négociations, l'Agence MCA-Morocco émet une notification d'attribution du Contrat.</p>
28. Notification d'attribution du Contrat	<p>28.1 Après l'attribution du Contrat, l'Agence MCA-Morocco publie sur son site web ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket et UNDB les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant retenu, le prix et la durée des Services ainsi que le résumé des Services objet du contrat. Ces informations seront également notifiées à tous les consultants qui ont soumis des propositions.</p>
29. Contestations des soumissionnaires <sup>1</sup>	<p>29.1 Les consultants pourront contester les résultats d'une procédure de passation de marchés conformément aux</p>

---

<sup>1</sup> Pour les demandes de propositions publiées avant l'adoption (conformément à la Partie 5 des Directives sur la passation des marchés du programme) d'un système de contestation des soumissionnaires, le texte existant de

règles prévues dans le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'Agence MCA-Morocco et approuvé par MCC. Les règles et stipulations du Système de contestation des soumissionnaires sont également publiées sur le site web de l'Agence MCA-Morocco **indiqué dans les DPDP.**

- |  |  |
|--|--|
| 30. Renvoi des propositions financières non-ouvertes                                 | 30.1 NA.   |
| 31. Date de commencement de la mission   | 31.1 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu <b>spécifiés dans les DPDP.</b>   |
| 32. Divergences avec les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC | 32.1 La passation de marchés faisant l'objet de ce dossier de demande de propositions se fait conformément aux Directives sur la passation des marchés du Programme MCC et est régi par toutes ses stipulations. En cas de conflit entre une section ou stipulation du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC, les termes et conditions des Directives prévaudront, sauf dérogation accordée par MCC.  |
| 33. Conditionnalités du Compact applicables  | 33.1 Il est recommandé aux Consultants d'examiner attentivement les stipulations énoncées à l'Annexe B (Stipulations complémentaires), jointes et intégrées aux Conditions particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu des stipulations du Compact et des accords connexes qui, conformément auxdites stipulations, doivent être transférées à tout Consultant ou sous-consultant qui participe à la passation de marchés ou aux contrats ultérieurs financés par MCC. Les autres dispositions du contrat se trouvent sur le site MCC : <a href="https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions">https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions</a> . |

---

cette clause sera supprimé dans son intégralité et remplacé par le texte complet du système provisoire de contestation des soumissionnaires approuvé par la MCC.

## Section II. Données particulières de la demande de Propositions

A. Généralités	
IC Définitions	<p>« Compact » désigne le Compact du Millennium Challenge conclu le <b>30 novembre 2015</b> entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Royaume du Maroc, tel que modifié de temps à autre.</p> <p>« Gouvernement » désigne le gouvernement du Royaume du Maroc.</p> <p>« MCA-Morocco » désigne l'Agence MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection basée sur la qualité et le coût : <b>SBQC</b> .
IC 1.3	Le nom de la mission est : <b>Appui de l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka.</b>
IC 1.4	Une conférence de pré-soumission sera organisée dans les locaux de l'Agence MCA-Morocco le <b>23 janvier 2019 à 15h00mn</b> (heure locale de Rabat). Les consultants peuvent assister à cette conférence par webinaire via le lien : <a href="https://zoom.us/webinar/register/WN_KV136KvIRlqcAvBitXwcEA">https://zoom.us/webinar/register/WN_KV136KvIRlqcAvBitXwcEA</a> La participation de tous les Consultants potentiels ou leurs représentants est fortement recommandée, mais pas obligatoire.
IC 1.5	L'Agence MCA-Morocco fournira les installations et services suivants : <b>« Aucun »</b>
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	<p>Les Consultants peuvent demander des clarifications par courriel au plus tard <b>le 28 janvier 2019</b>, de manière à ce que les réponses soient communiquées à tous les Consultants au plus tard <b>le 04 février 2019</b>.</p> <p>Les demandes de clarifications doivent être adressées exclusivement par email à :</p> <p>L'Agent de passation de marchés à l'adresse suivante : <a href="mailto:procurement@mcamorocco.ma">procurement@mcamorocco.ma</a></p>
C. Préparation des propositions	

IC 11.1	La proposition est présentée par écrit en français.																								
IC 12.2 (b)	Les consultants <b>peuvent</b> s’associer à d’autres consultants.																								
IC 12.2 (c)	<p>Le budget estimatif pour la mission s’élève à 3,480,000 USD uniquement pour les missions et prestations de base à savoir:</p> <p>Pour l’Activité 1 : les missions 1, 2, 3 et 4</p> <p>Pour l’Activité 2 : les Prestations d’assurance qualité</p> <p>Ce budget est uniquement une estimation. La proposition financière du soumissionnaire ne sera pas rejetée si elle dépasse l’estimation sauf si elle est justifiée non raisonnable suite à l’analyse du caractère raisonnable des prix requise par le Program Procurement Guidelines (PPG).</p> <p>Le niveau d’effort estimé pour des missions et prestations optionnelles, à savoir les missions 5, 6 et 7 de l’activité 1 et les Prestations d’assistance technique et d’expertise diverses à la demande de MCA-Morocco de l’activité 2, est de l’ordre de 2 400 j/e répartis, à titre indicatif, par expert selon le tableau ci-après. Cette répartition par expert pourrait connaître des révisions en baisse ou en hausse en fonction des besoins réels d’assistance technique tout en restant dans le volume global de 2 400 j/e ;</p> <p>Une provision de 800 j/e est prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l’exécution du contrat. Mais cette provision, de 800 j/e, ne doit pas être incluse dans la proposition financière ;</p> <p>Soit un total de 3 200 j/e.</p> <p>Le nombre total d’hommes-jours de 2 400 j/e pour le Personnel nécessaire à l’exécution des missions et prestations optionnelles, donné uniquement à titre illustratif et comme base de comparaison est de :</p> <table><tr><th>Expert(e)s</th><th>Niveau d’effort j/e Activité 1-</th><th>Niveau d’effort j/e Activité 2-</th><th>Niveau d’effort illustratif total (j/e)</th></tr><tr><td>Un spécialiste Communication et organisation des événements au besoin</td><td>40</td><td>300</td><td>340</td></tr><tr><td>Deux économistes</td><td>160 (80j/e par consultant)</td><td>200 (100 j/e par consultant)</td><td>360 (180j/e par consultant)</td></tr><tr><td>Un spécialiste en passation de marchés</td><td>-</td><td>300</td><td>300</td></tr><tr><td>Deux spécialistes en ingénierie de formation/formation de formateurs</td><td>-</td><td>400 ( 200j/e par consultant)</td><td>400</td></tr><tr><td>Deux spécialistes en</td><td>-</td><td>400 ( 200j/e par</td><td>400</td></tr></table>	Expert(e)s	Niveau d’effort j/e Activité 1-	Niveau d’effort j/e Activité 2-	Niveau d’effort illustratif total (j/e)	Un spécialiste Communication et organisation des événements au besoin	40	300	340	Deux économistes	160 (80j/e par consultant)	200 (100 j/e par consultant)	360 (180j/e par consultant)	Un spécialiste en passation de marchés	-	300	300	Deux spécialistes en ingénierie de formation/formation de formateurs	-	400 ( 200j/e par consultant)	400	Deux spécialistes en	-	400 ( 200j/e par	400
Expert(e)s	Niveau d’effort j/e Activité 1-	Niveau d’effort j/e Activité 2-	Niveau d’effort illustratif total (j/e)																						
Un spécialiste Communication et organisation des événements au besoin	40	300	340																						
Deux économistes	160 (80j/e par consultant)	200 (100 j/e par consultant)	360 (180j/e par consultant)																						
Un spécialiste en passation de marchés	-	300	300																						
Deux spécialistes en ingénierie de formation/formation de formateurs	-	400 ( 200j/e par consultant)	400																						
Deux spécialistes en	-	400 ( 200j/e par	400																						

	élaboration des spécifications techniques des équipements/ plans d'implantation/réception des équipements		consultant)	
	Un spécialiste au moins dans la mise en œuvre de modèles de gestion de centres de FP dans le cadre de partenariat public-privé	-	200	200
	2 spécialistes internationaux au minimum dans les stratégies de développement de la FP/animation de conférences		100 j/e (50 j/e par consultant)	100 j/e (50 j/e par consultant)
	Experts(es) inclusion sociale et Genre		300	300
	<b>Total</b>	<b>200</b>	<b>2200</b>	<b>2400</b>
IC 12.3 (a)	Des informations sur la capacité financière du Consultant <b>sont</b> requises (Formulaire TECH-2A qui figure à la Section IV A).			
IC 12.3 (g)	La formation <b>est</b> un élément spécifique de la mission.			
IC 12.5	<p>L'offre financière des soumissionnaires devra inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les missions et prestations de base, les soumissionnaires devront soumettre une offre financière ferme avec un montant forfaitaire pour les missions 1 à 4 de l'activité 1 et les Prestations d'assurance qualité pour l'activité 2 ;</li> <li>- Pour les missions et prestations optionnelles, qui correspond aux missions 5, 6 et 7 de l'activité 1 et aux prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco de l'activité 2, les soumissionnaires devront soumettre une offre financière avec un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau des DPDP IC 12.2 (c).</li> <li>- La provision de 800 j/e prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat ne doit pas être incluse dans l'offre financière, mais sera ajoutée au contrat après négociations sur la base des taux du formulaire FIN-4.</li> </ul>			

	<p>-Activation des missions optionnelles :</p> <p>Pour les trois missions optionnelles 5, 6 et 7 de l'activité 1, la décision quant à la pertinence et la possibilité de les réaliser incombera à l'agence MCA-Morocco. Le contenu, les livrables et le niveau d'effort nécessaires pour la réalisation de cette mission seront discutés et négociés avec le Consultant en fonction du nombre réel des projets à évaluer et le besoin réel d'appui pour le 2<sup>ème</sup> round.</p> <p>Activations des prestations techniques à la demande :</p> <p>MCA-Morocco pourrait avoir besoin de la mobilisation du Consultant pour la réalisation des prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco de l'activité 2, dont la nature et la portée seraient précisées et définies ultérieurement en concertation avec les bénéficiaires et le Consultant.</p> <p>Pour les missions et prestations de base : les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays seront comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2.</p> <p>Pour les missions et prestations optionnelle/à la demande : les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays ne seront pas comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2.</p> <p>Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de <b>trente-six (36) mois maximum sans toutefois dépasser la fin de la période du Compact : 30 juin 2022</b>, avec des missions et prestations, de base et optionnelles (à la demande), qui peuvent se chevaucher dans le temps.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer, à sa seule discrétion, les missions et les prestations optionnelles pour lesquelles les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer sur la base des taux du formulaire FIN-4.</p>
IC 15.1	<p>Les Propositions financières doivent être libellées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain.</li> <li>• Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc*, la devise de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD).</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être le dollar américain (USD).</li> </ul> <p>*Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p><b>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</b></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	Les propositions doivent rester valables <b>cent-vingt (120)</b> jours après la date limite de soumission des propositions spécifiée à l'alinéa IC 18.1 de la DPDP.
<b>D. Soumission et ouverture des propositions</b>	
IC 17.3	Une procuration écrite <b>est</b> requise.
IC 17.3 à 17.10	<p><b>Les soumissions sous format papier ne seront pas acceptées.</b></p> <p><b>Les consultants doivent soumettre leurs propositions par voie électronique.</b> L'Annexe 1 de la présente Section II (Données particulières de la demande de propositions) définit la procédure complète de soumission des propositions par voie électronique. Les Consultants qui soumettent leurs propositions par voie électronique (a) n'ont pas à soumettre des copies papier et (2) n'ont pas à soumettre plus d'une copie originale de la proposition technique et de la proposition financière.</p>
IC 18.1	Les <b>propositions</b> doivent être soumises électroniquement via le lien suivant : <a href="https://www.dropbox.com/request/Rb1GQyvwVkFBACfIUfXU">https://www.dropbox.com/request/Rb1GQyvwVkFBACfIUfXU</a> au plus tard le <b>19 février 2019 à 14h00min</b> (heure locale de Rabat, Maroc).
IC 20.1	<p>L'ouverture des propositions se déroulera via une réunion en ligne (webinaire) sur la plateforme zoom.us via le lien : <a href="https://zoom.us/j/801251658">https://zoom.us/j/801251658</a> le <b>19 février 2019 à 15h00min</b>, 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>
<b>E. Évaluation des propositions</b>	
IC 23.1	Après une première évaluation sur la base des critères de la section III, seuls les soumissionnaires ayant obtenu un score d'au moins 75 points seront invités à présenter leurs offres et leur démarches d'intervention au panel.



	<p>Cette présentation doit traiter essentiellement de l'approche, de la méthodologie proposée, du plan de travail et des performances et expériences passées.</p> <p>La présence de tous les membres de l'équipe (le personnel clé à plein temps des missions de base pour les deux activités) est obligatoire, durant cette séance de présentation, ils seront interviewés par le panel d'évaluation pour mieux juger leurs compétences et capacités à exécuter les tâches qui leur seront assignées.</p> <p>A l'issue de cet entretien, le panel ajustera les scores avec plus ou moins 5 points et procédera par conséquent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au reclassement des soumissionnaires tout en indiquant les arguments justifiant ce reclassement (s'il y a lieu) ;</li> <li>• Au rejet d'un ou plusieurs soumissionnaires retenus au terme de la première évaluation technique si justifié.</li> </ul> <p>Le score technique minimum (St) requis pour la qualification est de <b>80 points</b> sur 100.</p> <p>Pour plus de détails sur les critères d'attribution des scores, voir la Section III.</p>
IC 24.6	<p>Le dépouillement des propositions financières se déroulera à travers une conférence en ligne (webinar) sur la plateforme Zoom (<a href="http://www.zoom.us">www.zoom.us</a>). Les références et informations nécessaires à la participation (date, heures, liens web) à la conférence en ligne seront communiquées aux Consultants, ayant obtenu le score technique minimum de qualification, lors de leur invitation à y prendre part.</p>
IC 24.8	<p>La seule monnaie pour la conversion des prix est le <b>Dirham marocain</b> 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 <b>BANK AL MAGHRIB</b> (<a href="http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference">http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference</a>)</p> <p>La date du taux de change aux fins d'évaluation est le dixième (10<sup>ème</sup>) jour avant la date limite de soumission des propositions.</p>
IC 24.9	<p>Le poids attribué à la proposition technique est T = <b>80%</b>.</p> <p>Le poids attribué à la proposition financière est F = <b>20%</b>.</p>
<b>F. Attribution du Contrat</b>	
IC 27.1	<p>Les négociations se tiennent à l'adresse indiquée ci-dessous :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco</p>

	<p><b>Bureau de l'Agent de passation des marchés</b>                      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><b>La date prévue pour la négociation du</b> contrat est le <b>10</b> jours après le dépouillement des propositions financières ;</p>
IC 29.1	<p>Le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'Agence MCA-Morocco est disponible sur son site web <a href="http://www.mcamorocco.ma">www.mcamorocco.ma</a>.</p>
IC 31.1	<p>La date de commencement des Services sera indiquée sur l'ordre de service fourni par l'Agence MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est <b>au Maroc</b>.</p>

## **Annexe 1 de la Section II – Données particulières de la demande de propositions**

### **Procédure de soumission des propositions par voie électronique**

1. Le Consultant reçoit un lien de demande de fichier (par courrier électronique) et utilise ledit lien pour soumettre sa proposition complète. Pour éviter tout doute, Proposition Complète = Proposition Technique + Proposition Financière.
2. Le lien de demande de fichier expire à la date limite de soumission des propositions, prévue au point IC 18.1.
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 le mot de passe.
5. Des instructions sur la façon de protéger les fichiers PDF par mot de passe dans Adobe Acrobat sont disponibles sur le site suivant: <https://helpx.adobe.com/acrobat/using/securing-pdfs-passwords.html>. Si vous ne disposez que d'Adobe Reader, il est conseillé de télécharger et d'installer un programme gratuit tel que PDFMate. Des instructions sur la manière de protéger les fichiers PDF par mot de passe dans PDFMate sont accessibles sur le site suivant: <http://www.pdfmate.com/feature-encrypt.html>
6. La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises dans des fichiers PDF/ dossiers / dossiers compressés distincts.
7. La proposition technique et la proposition financière ne doivent pas dépasser 10 Go chacune.
8. Les consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle leurs Propositions seront téléchargées via le lien de demande de fichier. Les consultants sont donc invités à lancer le processus de téléchargement de leurs Propositions via le lien de demande de fichier en temps utile avant l'expiration de la date limite de soumission des propositions.
9. Les consultants qui obtiennent le score technique minimum de qualification requis 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.
10. La proposition technique et la proposition financière doivent être soumises 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. De même, dans le cas où un Consultant soumet uniquement sa proposition technique par copie papier et uniquement sa proposition financière par voie électronique - ou vice versa –ses propositions seront rejetées.

11. Les consultants doivent utiliser le nom de fichier pour les propositions comme suit :
  - a. Nom de fichier de la proposition technique : EW-11-TechPro [Nom du Consultant] MCA -Morocco]
  - b. Nom de fichier de la proposition financière : EW-11-FinPro [Nom du Consultant] MCA -Morocco]

## Section III : Critères de qualification et d'évaluation

### 3.1 Statut juridique

Chaque entité dont est constitué le Consultant doit joindre au Formulaire TECH-1, une copie de ses actes constitutifs ou de tout autre document tenant lieu, indiquant son statut juridique. Dans le cas où le Consultant est une association d'entités, il doit joindre tout autre document montrant son intention de s'associer ou qu'il est associé à une ou d'autres entités qui déposent conjointement une proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-1.

### 3.2 Critères financiers

Si requis par le point IC 12.3 des DPDP, le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le contrat, comme l'exige le Formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-2A.

### 3.3 Critères de règlement des litiges et arbitrage

Le Consultant donnera des informations correctes sur tout litige actuel ou passé ou arbitrage lié à des contrats achevés, résiliés ou en cours d'exécution par le Consultant au cours des cinq (5) dernières années de la manière indiquée dans le Formulaire TECH-2B. Un historique consistant de sentences arbitrales rendues contre le consultant, ou l'existence d'un litige portant une valeur très élevée peut conduire au 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 minimum total inférieur à **80 points** sera rejetée. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la seule discrétion de l'Agence MCA-Morocco. Par ailleurs, toute proposition d'un Consultant dont un membre du Personnel clé ne satisfait pas aux exigences obligatoires peut être rejetée, à la seule discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

Réf	Eléments
Critère obligatoire 1	La maîtrise de la langue française est requise pour tous les membres du personnel clé

Critère d'évaluation des propositions techniques		
	Critères et sous-critères	Points
	1. Capacité Organisationnelle : Expérience dans l'exécution de projets similaires	30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité organisationnelle et expérience d'au moins 10 ans acquise dans l'exécution d'études et travaux de même nature, y compris la gestion des fonds ou des subventions, la gestion de grands projets (budget supérieur à 2 Millions \$USA sur au moins 3 ans, la gestion financières et l'évaluation des performances des projets sur les volets : technique (ingénierie de formation, renforcement de capacités, etc), passation des marchés (élaboration de Tdrs, suivi d'exécution des contrats, évaluation des offres, etc.), appui à l'acquisition des équipements techniques, pédagogiques et informatiques, suivi des aspects liés à l'inclusion sociale et genre, la due diligence ;</li> <li>• Avoir géré au moins un projet de subventions ou un projet similaire dans le cadre du financement de MCC ou un autre bailleur de fonds ;</li> <li>• Expérience dans le domaine de la formation professionnelle dans des pays en voie de développement, de préférence en Afrique du Nord.</li> </ul> <p><b>Conformément aux Directives de Passation des Marchés de MCC, l'Agence MCA-Morocco considère, les performances passées du Consultant dans le cadre des contrats financés par MCC, comme un critère, dans l'évaluation de la proposition technique du consultant.</b></p>	
<b>2. Approche, méthodologie et plan de travail : Pertinence et qualité de l'approche technique en réponse aux Termes de Référence</b>		<b>30</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité de la méthodologie proposée afin de réaliser les objectifs du Fonds Charaka et toutes les missions définies dans les Termes de Référence ;</li> <li>• Qualité de l'approche proposée afin de minimiser les risques, optimiser le processus et l'intervention auprès des bénéficiaires du Fonds Charaka ;</li> <li>• Qualité de la méthode proposée pour assurer une bonne prise en compte et l'intégration des aspects infrastructure, environnementaux, sociaux et genre ;</li> <li>• Qualité du plan de travail proposé : réaliste et réalisable dans la période du Compact ;</li> <li>• Chronogramme d'affectation des consultants aux différentes missions et raisonnabilité des niveaux d'effort affectés à chaque intervenant pour chaque mission.</li> </ul>	
<b>3. Qualifications du personnel clé et composition de l'équipe</b>		<b>40</b>
	Tout le personnel sera évalué selon les exigences énumérées dans les Termes de Référence et dans la mesure où les qualifications de chaque individu satisfont ou dépassent les exigences et dans la mesure où il reflète	

	<p>une compréhension des services exigés. Un accent spécial sera mis sur la qualification du personnel clé.</p> <p>La maîtrise de la langue française est fortement préférable pour tous les membres du personnel. Elle est obligatoire pour le personnel clé.</p> <p>L'évaluation sera basée sur les informations figurant dans le CV pour chacun des candidats proposés comme membre de l'équipe (qui devrait inclure le consentement explicite dûment signé pour chaque individu) et basée sur les références de chaque candidat proposé.</p> <p>MCA-Morocco se réserve le droit de contacter les références listées dans le CV du personnel proposé aussi bien que d'autres sources afin de vérifier les références et les performances antérieures. L'évaluation du personnel se fera comme suit :</p>	
	<b>Personnel clé de l'Activité 1-Missions de base et des prestations d'assurance qualité de l'activité 2</b>	<b>40</b>
	Chef d'équipe à plein temps	9
	<p>Deux responsables de la gestion administrative et financière des subventions</p> <p>1 senior à plein temps</p> <p>1 à temps partiel</p>	<p>6</p> <p>3,5</p>
	<p>Deux spécialistes en ingénierie de formation/assurance qualité</p> <p>1 à plein temps</p> <p>1 à temps partiel</p>	<p>7</p> <p>4</p>
	<p>Deux spécialistes en gestion de projets, suivi et évaluation et reporting</p> <p>1 senior à plein temps</p> <p>1 junior à temps partiel</p>	<p>7</p> <p>3,5</p>
	<b>4. Présentation de la démarche et interview du personnel clé</b>	
	<p>Veuillez noter que le(s) soumissionnaire(s) ayant obtenu une note technique au-dessus de 75 points sur 100 suite à une première évaluation technique seront convoqués à un entretien, qui sera organisé par webinaire, d'une durée ne dépassant pas 75 minutes (30 min pour la présentation et 45 min pour les questions et réponses), qui doit traiter essentiellement de l'approche, de la méthodologie proposée, du plan de travail et des performances et expériences passées.</p> <p>La présence de tous les membres de l'équipe (le personnel clé à plein</p>	

	<p>temps des missions de base pour les deux activités) est obligatoire, durant cette séance de présentation, ils seront interviewés par le panel d'évaluation pour mieux juger leurs compétences et capacités à exécuter les tâches qui leur seront assignées. Il s'agit des experts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le chef d'équipe</li> <li>• Le spécialiste en ingénierie de formation/assurance qualité à plein temps</li> <li>• Le responsable financier senior des subventions à plein temps</li> <li>• Le spécialiste senior en gestion de projets, suivi et évaluation et reporting à plein temps.</li> </ul> <p><b>1<sup>ère</sup> étape : évaluation sur la base de la grille d'évaluation ci-dessus</b></p> <p>Ensuite, le panel procède à l'examen des CV des consultants proposés pour les périodes optionnelles et donne son avis sur l'adéquation de leurs profils aux postes demandés. Pour chaque CV, le panel mettra « conforme » ou « non conforme » et ce en se basant sur l'expérience et la nature des prestations réalisées par chaque consultant.</p> <p>Au cas où le panel juge qu'un ou plusieurs CV sont non conformes, MCA-Morocco peut demander, au moment de la négociation des missions et prestations de base, aux soumissionnaires concernés de les remplacer et de fournir de nouveaux CV.</p> <p>Après négociations, si les CV ne sont toujours pas conformes, les négociations peuvent échouer.</p> <p>A l'issue de cet entretien, le panel ajustera les scores avec plus ou moins 5 points et procédera par conséquent Au reclassement des soumissionnaires tout en indiquant les arguments justifiant ce reclassement (s'il y a lieu) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au reclassement des soumissionnaires tout en indiquant les arguments justifiant ce reclassement (s'il y a lieu) ;</li> <li>• Au rejet d'un ou plusieurs soumissionnaires retenus au terme de la première évaluation technique si justifié.</li> </ul>	
	<b>Nombre total de points pour tous les critères</b>	<b>100</b>
	Le score technique minimum requis (St) pour la qualification est de	<b>80</b>
	Si aucun des scores techniques attribués par le Panel d'évaluation technique n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'agence MCA-Morocco se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score	



	technique le plus élevé à négocier sa proposition technique et sa proposition financière. Si les négociations ne donnent pas lieu à un contrat acceptable dans un délai raisonnable, l'agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin aux négociations et d'inviter — encore une fois, à sa seule discrétion — le Consultant ayant reçu le deuxième score technique (St) le plus élevé à négocier sa proposition technique et sa proposition financière.	
IC 24.10	La formule de calcul du score financier est la suivante : $Sf = 100 \times Fm / F$ où Sf est le score financier, Fm est la proposition financière la moins disante et F le prix de la proposition examinée. Les poids T et F appliqués à la proposition technique et à la proposition financière sont : <b>T = 0.8 et F = 0.2</b>	

### 3.5 Tableau de qualification

#### Documents établissant la qualification du Consultant

Facteur	3.5.1 ELIGIBILITE						
	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise ou association			Sous-traitant	
			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 pieces 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 approuvée par MCC.	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 pieces jointes
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 ANTÉCÉDENTS D’INEXÉCUTION 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 obligatoirement 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 obligatoirement 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 FINANCIÈRE						
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
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			Sous-traitant	
			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 / Form 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 des propositions techniques

**L'inscription de tout prix dans ces formulaires techniques entraînera l'irrecevabilité de la proposition (voir sous-clause IC 12.4).**

Formulaire TECH-1    Formulaire de Soumission de la Proposition Technique

Formulaire TECH-2A    Capacité financière du Consultant

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

Formulaire TECH-3    Organisation du Consultant

Formulaire TECH-4    Expérience du Consultant

Formulaire TECH-5    Références des contrats financés par MCC

Formulaire TECH-6    Description de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail proposé pour l'exécution de la mission

Formulaire TECH-7    Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

Formulaire TECH-8    Composition de l'Equipe et répartition des tâches

Formulaire TECH-9    Plan de dotation en personnel

Formulaire TECH-10    Programme de travail et des livrables

Formulaire TECH-11    Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé professionnel proposé

**Note :**            Les commentaires entre crochets qui figurent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider à préparer la Proposition technique et ne doivent par conséquent pas figurer dans la proposition technique à soumettre.

**Formulaire TECH-1**

**Formulaire de soumission de la proposition technique**

[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'Éducation - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc

Monsieur,

**Re : « Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission susmentionnée conformément à votre demande de propositions (DP) en date du [Insérer la date] et à notre proposition.

Nous déclarons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la politique de MCC en matière de lutte contre le Commerce des êtres humains, et que nous nous engagerons pas, ne faciliterons pas et n'autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans la politique de MCC en matière de lutte contre le commerce des êtres humains ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos sous-traitants ou de la part des employés de nos sous-traitants. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du contrat.

Nous avons pris connaissance de la Politique de MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de MCC<sup>2</sup>. Nous avons pris des mesures visant à garantir qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites à la clause 3 des IC. Dans ce cadre, nous certifions que :

- (a) Les prix figurant dans la proposition ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la compétition relative :
  - (i) Auxdits prix ;
  - (ii) À l'intention de soumettre une proposition;
  - (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
- (b) Nous ne divulguons pas volontairement les prix figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant l'ouverture des propositions ou l'attribution du contrat, sauf disposition contraire prévue par la loi ;

---

<sup>2</sup> Disponible sur le site web : [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)

- (c) Nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une proposition dans le but de limiter la concurrence.
- (d) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt en vertu de la Clause 5.5 des ITB *[insérer, si nécessaire: « autre que dans les cas énumérés ci-après » ] [Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d'intérêt a/ont été énumérée(s), insérer : « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d'intérêt : [Insérer la description des situations de conflit d'intérêt, ainsi que les atténuations proposées."].*

Nous vous soumettons par les présentes notre proposition, qui comprend la proposition technique et la 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 vous soumettons notre proposition conjointement avec :

**[Insérer la liste comportant le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé].<sup>3</sup>**

Nous déclarons par les présentes que toutes les informations et déclarations figurant dans la proposition sont exactes et acceptons que toute fausse déclaration contenue dans ladite proposition puisse entraîner notre disqualification.

Nous joignons à la présente proposition des informations confirmant notre éligibilité, conformément à la section III de la DP.

Si les négociations ont lieu pendant la période initiale de validité de la proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel professionnel clé désigné dans notre proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, et nous nous engageons, si nous sommes retenus, à commencer les services nécessaires à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de passation de marchés se fera 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 aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée,

**[Signataire autorisé]**

---

<sup>3</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée.]



**[Nom et titre du signataire]**

**[Nom du Consultant]**

**[Adresse du Consultant]**

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de co-entreprise ou d'association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations sur la proposition financière).
4. **[Tous les autres documents requis en vertu des 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 qui se trouve dans l'incapacité de démontrer à travers ses dossiers financiers qu'il a la capacité financière d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.**

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

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

*OU*

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

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

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

Informations Financières (MAD ou USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (MAD ou USD))		
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Informations extraites du Bilan			
(1) Total Actifs (TA)			
(2) Actifs circulants (AC)			
(3) Total Passif (TP)			
(4) Passif circulant (PC)			
Informations extraites de la Déclaration de revenus			

(5) Chiffre d'affaires total (Total Revenue)			
(6) Bénéfices avant Impôt (BAI)			
Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (English Accounting)			
Ratio de liquidité générale (Current ratio) (2) / (4)			
Actifs circulants nets			
Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d'affaires (Gross revenue))			

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

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

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

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

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

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

Année	Objet du contentieux	Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD :

### **Formulaire TECH-3**

### **Organisation du Consultant**

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

**Maximum 10 pages**

## Formulaire TECH-4      Expérience du Consultant

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

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

**Maximum 20 pages]**

Nom de la mission :	Montant approximatif du contrat (en USD courant) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre des mois de travail des professionnels pour la mission :
Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre de référence	Fournir les coordonnées d'au moins trois (3) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur (1) le type de travail effectué et (2) la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquez un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel
Adresse :	Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du contrat (en USD courant) :
Date de début (mois/année) : Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois de travail des professionnels fournis par les Consultants associés :
Nom des Consultants associés (le cas échéant) :	Nom des responsables de votre cabinet participant à la mission, et les tâches réalisées (indiquer les responsables, par exemple

	directeur/coordonnateur du projet, Responsable de l'équipe) :
Descriptif du projet : Description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation.	
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :	

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

**Formulaire TECH-5****Références des contrats financés par MCC**

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

<b>Contrats avec MCC</b>			
<b>Nom et numéro du Contrat</b>	<b>Prise part dans le Contrat</b>	<b>Montant total du Contrat</b>	<b>Nom et adresse du Maître d'ouvrage</b>
<b>Contrats avec une Entité MCA</b>			
<b>Nom et numéro du Contrat</b>	<b>Part prise dans le Contrat</b>	<b>Montant total du Contrat</b>	<b>Nom et adresse du Maître d'ouvrage</b>



## **Formulaire TECH-6      Descriptif de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour accomplir la mission**

Le Consultant doit fournir dans cette section une description détaillée de la manière dont il entend fournir les services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment détaillées pour convaincre le Panel d'évaluation technique que le Consultant comprend les défis liés à l'exécution des services requis et que son approche, sa méthodologie et son programme de travail pourront lui permettre d'y faire face.

Votre proposition technique doit comporter les trois (3) chapitres suivants :

- (a) Approche technique et méthodologie ;
  - (b) Programme de travail proposé ;
  - (c) Organisation et plan de dotation en personnel.
- (a) Approche technique et méthodologie, Vous devez expliquer dans ce chapitre la manière dont vous comprenez les objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le niveau de détail des livrables. Vous devez indiquer les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour traiter ces difficultés. Vous devez également décrire les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels nécessaires pour la prestation des services mentionnés dans les Termes de référence.
- (b) Programme de travail proposé, Vous devez indiquer dans ce chapitre les principales tâches de la mission, leur contenu et leur durée, l'échelonnement des tâches et les liens qui existent entre elles, les étapes principales (y compris les approbations provisoires par l'Agence MCA-Morocco) et les dates de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire, y compris les rapports, les plans et dessins techniques et les tableaux à livrer, doit être fournie. Le programme de travail doit respecter le calendrier des travaux et des livrables qui figurent au Formulaire TECH-10.
- (c) Organisation et plan de dotation en personnel. Dans le cadre de ce chapitre, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principaux volets de la mission, le personnel clé et le personnel technique et le personnel d'appui proposé.

Note : Lorsque les Termes de référence comprennent des tâches favorisant l'égalité des sexes et l'intégration sociale, la proposition doit clairement décrire comment le Consultant entend intégrer ces tâches au sein de l'approche technique, de la méthodologie, du programme de travail proposé, de l'organisation et du programme de dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas s'inscrire dans le cadre des services normaux de certains Consultants, et, par conséquent, il convient de prêter une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un programme de dotation en personnel adéquats.

**Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]**

**Formulaire TECH-7**

**Observations et suggestions sur les Termes de référence et la mission**

[L'Agence MCA-Morocco est ouverte à toute observation ou suggestion visant à améliorer de la mission pour un meilleur rapport coût/efficacité. Ces observations et suggestions ne serviront pas à des fins d'évaluation, mais pourront être discutés au cours des négociations. L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées nécessitent de modifier le prix proposé, il faudra le signaler, sans indiquer le prix d'une telle modification.

**Maximum 5 pages]**

**A: Observations et suggestions sur les Termes de référence**

[Veuillez présenter et justifier vos modifications ou améliorations proposées aux Termes de référence pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (en supprimant par exemple, certaines activités que vous jugez inutiles ou en proposant d'autres, ou un échelonnement différent des activités).]

**B: Observations et suggestions sur le personnel et les installations à fournir**

[Veuillez insérer vos observations sur le personnel et les installations devant être fournis par l'Agence MCA-Morocco.]

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

Personnel professionnel clé				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste	Tâches confiées à chacun des membres de l'équipe

Personnel de support				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste	Tâches confiées à chacun des membres de l'équipe

**Formulaire TECH-9.      Programme de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)-  
Missions et prestations de BASE pour l'activité 1 et 2**

		Effectif (sous forme de diagrammes à barres) <sup>1</sup>														Total des apports de personnel par jour		
			1 <sup>2</sup>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Au siège	Sur le terrain <sup>3</sup>	Total	
Personnel étranger																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																
		[Terrain]																
3		[Siège]																
		[Terrain]																
n		[Siège]																
		[Terrain]																
										Sous-total								
Personnel local																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2																		
n																		
										Sous-total								
										Total								
Personnel d'appui																		
										Sous-total								
										Total								

1. L'effectif doit être indiqué par personne pour le Personnel professionnel clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
2. Les mois sont calculés à compter du début de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, veuillez indiquer séparément le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain.
3. Le travail de terrain désigne les activités effectuées hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du  
personnel à temps  
partiel :

**Formulaire TECH-9.      Programme de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)-  
Missions OPTIONNELLES et prestations A LA DEMANDE pour l'activité 1 et 2**

		Effectif (sous forme de diagrammes à barres) <sup>1</sup>														Total des apports de personnel par jour		
			1 <sup>2</sup>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Au siège	Sur le terrain <sup>3</sup>	Total	
Personnel étranger																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																
		[Terrain]																
3		[Siège]																
		[Terrain]																
n		[Siège]																
		[Terrain]																
										Sous-total								
Personnel local																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2																		
n																		
										Sous-total								
										Total								
Personnel d'appui																		
										Sous-total								
										Total								

1.L'effectif doit être indiqué par personne pour le Personnel professionnel clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).

2.Les mois sont calculés à compter du début de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, veuillez indiquer séparément le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain.

3.Le travail de terrain désigne les activités effectuées hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du  
personnel à temps  
partiel :

## Formulaire TECH-10      Calendrier des activités et des livrables- Missions et Prestations de Base

	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Activité 1 -Missions de base : Gestion et suivi d'exécution des projets/subventions financés dans le cadre du Fonds Charaka</b>												
	<b>1- Mission 1 : Mobilisation du Gestionnaire du fonds et travaux préparatoires:</b>												
	L1.1 : Rapport méthodologique d'intervention												
	L1.2 : Plan détaillé du projet (un par projet) L1.2.1 : plan détaillé 1 <sup>er</sup> round L1.2.2 : plan détaillé 2 <sup>ème</sup> round												
	<b>Mission 2 : Développement des outils de supervision, de suivi, d'évaluation et d'archivage des projets subventionnés</b>												
	L2.a : Pack regroupant tous les outils de suivi d'exécution des projets subventionnés												
	<b>Mission 3 : Gestion globale du fonds « Charaka »</b>												
	L3.1. Dossiers de déboursement pour chaque convention/projet												
	L3.2 : Un dossier détaillé (physique et électronique) d'avancement trimestriel des projets (global et par projet)												



	L3.3 : Un dossier synthèse d'avancement trimestriel des projets (global et par projet).												
	L3.4 : Un dossier synthèse d'avancement annuel des projets (global et par projet) en langue Anglaise et Arabe.												
<b>Mission 4 : Travaux de clôture du fonds «Charaka»</b>													
	L4.1 : Plan de clôture du fonds « Charaka » à actualiser chaque 3 mois												
	L4.2 : Rapport de cession des actifs des projets aux partenaires												
<b><u>Activité 2-Prestations de base : Prestations d'assurance qualité</u></b>													
	Registre d'assurance qualité												
	Rapport des activités de renforcement des capacités												

[Veuillez indiquer les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes principales, telles que les approbations par l'Agence MCA-Morocco. Pour les missions qui comportent plusieurs phases, veuillez indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes principales de chaque phase. Veuillez indiquer la durée des activités sous forme d'un diagramme à barres. Veuillez consulter les TdR pour la liste complète des livrables. L'exemple type susmentionné (à remplir par le Consultant selon les TdR) vous servira d'indicateur de la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l'approche technique et de la méthodologie.]

## Formulaire TECH-11      Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé

1. Poste proposé [un seul candidat sera désigné pour chaque poste]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Résumer pour chaque employé les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant le nom des écoles ou universités fréquentées, les diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Affiliation à des associations professionnelles
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]
10. Langues [Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : bon, moyen ou médiocre en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée]  
  

	Langue	Parlée	Lue	Ecrute
11. Expérience professionnelle [Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer (voir modèle ci-dessous) les dates, le nom de l'employeur et le titre du poste occupé.]  
De [année] :                      À [année] :  
Employeur :  
Poste(s) occupé(s) :
12. Attributions [Citer les tâches confiées à l'employé dans le cadre de la présente mission]
13. Missions antérieures les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission :  
  

[Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions les plus utiles à ses attributions visées au point 12.]

Nom de la mission ou du projet :  
Année :

Lieu :

Client :

Caractéristiques  
principales du projet :  
Poste occupé :

Activités réalisées :

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

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

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

Signature du membre du Personnel  
professionnel clé

Dans la cas où le présent formulaire NE porte PAS la signature du membre du personnel professionnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant déclare ce qui suit :

« Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du personnel professionnel clé N'a PAS signé ce CV, je déclare que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu'après m'être entretenu avec ce dernier, j'ai obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le contrat est attribué pendant la période de validité visée dans la DP. »

Signature du représentant habilité du consultant

Jour / mois / année

## Section IV. Formulaires des propositions financières

**Les formulaires types des propositions financières servent à l'élaboration des propositions financières, conformément aux stipulations de la sous-clause 12.5 de la Section I, Instructions aux Consultants.**

Formulaire FIN-1      Formulaire de soumission de la Proposition financière

Formulaire FIN-2.      Etat récapitulatif des prix

Formulaire FIN-3.      Ventilation des coûts par activité

Formulaire FIN-4.      Ventilation de la rémunération

**Note :** Les commentaires entre crochets qui figurent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider à préparer votre proposition financière et par conséquent, ne doivent pas figurer dans la Proposition financière à soumettre.

## Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

Rabat, le

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

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

Monsieur,

**Re : « la sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission susmentionnée conformément à votre demande de propositions (DP) du **[Insérer la Date]** et à notre Proposition technique.

Notre proposition financière ci-jointe s'élève à

**[Insérer le montant<sup>4</sup> en lettres et en chiffres].**

- Pour les missions et prestations de base, un montant forfaitaire pour les missions 1, 2, 3 et 4 de l'activité 1 et les Prestations d'assurance qualité pour l'activité 2 ;

- Pour les missions et prestations optionnelles à la demande, un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau des DPDP IC 12.2 (c) pour missions 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2.

Une provision de 800 j/e est prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat. Mais cette provision, de 800 j/e, ne doit pas être incluse dans l'offre financière, mais sera ajoutée au contrat après négociations sur la base des taux du formulaire FIN-4.

Nous comprenons et nous acceptons cependant, le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de **trente six (36)** mois maximum sans toutefois dépasser la date de fin du Compact :30 juin 2022, avec des missions et prestations, de base et optionnelles (à la demande), qui peuvent se chevaucher dans le temps.

---

<sup>4</sup>Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2.

L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer, par avenant, à sa seule discrétion, les missions optionnelles 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2 pour lesquelles les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer sur la base des taux du formulaire FIN-4.

Notre proposition financière a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 16.1 des DPDP.

Les commissions ou primes que nous avons versées ou que nous verserons à des agents dans le cadre de cette proposition et de l'exécution du contrat s'il nous est attribué, sont indiquées ci-dessous :<sup>5</sup>

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

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

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

Signataire du représentant  
désigné

Nom et titre du Signataire :

Nom du Consultant

---

<sup>5</sup>Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par "Aucune commission ou prime n'a été ou ne devra être versée à des représentants dans le cadre de cette proposition et l'exécution du contrat".

## Formulaire FIN-2. Etat récapitulatif des Prix

**Re : « Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

	Prix <sup>1</sup>	
	USD	Dirham marocain (MAD)
les missions et les prestations de base : les missions 1, 2, 3 et 4 de l'activité 1 et les Prestations d'assurance qualité pour l'activité 2		
les missions et prestations optionnelles/ à la demande : les missions 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2		
Montant total de la proposition financière		

Nous comprenons et nous acceptons cependant, le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour les missions et les prestations de base : les missions 1, 2, 3 et 4 de l'activité 1 et les Prestations d'assurance qualité pour l'activité 2.

Une provision de 800 j/e est prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat. Mais cette provision, de 800 j/e, ne doit pas être incluse dans l'offre financière, mais sera ajoutée au contrat après négociations sur la base des taux du formulaire FIN-4.

L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer par avenant et, à sa seule discrétion, les missions optionnelles 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2 pour lesquelles les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer sur la base des taux du formulaire FIN-4.

1. Indiquer le montant total à payer par l'Agence MCA-Morocco dans chaque monnaie. Ce montant total doit correspondre au montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales relatives à cette DP figurent à la Section VI, Conditions générales du Contrat.)

Fournir des **prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux et nationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, frais d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices) pour les missions et prestations de base ( les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays seront comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2).

Pour les missions et prestations optionnelle/à la demande : les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays ne seront pas comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2.

2. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.



### Formulaire FIN-3. Ventilation des Coûts par Activité

**Re : « Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées que pour établir les montants à payer au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'Agence MCA-Morocco et/ou pour vérifier le caractère raisonnable des prix proposés. Veuillez compléter pour chaque phase.]

#### Missions et prestations de base

Missions et prestations de base			
Groupe d'activités par phase	Détail par phase	Description2	
		Prix3	
		USD	MAD
Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka			
Mission 1 : Mobilisation du Gestionnaire du fonds et travaux préparatoires			
Mission 2 : Développement des outils de supervision, de suivi, d'évaluation et d'archivage des projets subventionnés			
Mission 3 : Gestion globale du fonds « Charaka »			
Mission 4 : Travaux de clôture du fonds «Charaka»			
Activité 2 (Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses)			
Prestations d'assurance qualité : - Conception d'un registre d'assurance qualité - Renforcement des capacités des différents intervenants			

**Missions et prestations optionnelles/à la demande**

Groupe d'activités par phase	Détail par phase	Description <sup>2</sup>	
		Prix <sup>3</sup>	
		USD	MAD
Activité 1 : <i>Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka</i>			
Mission 5 : Evaluation des projets 2 <sup>ème</sup> round			
Mission 6 : Gestion du processus de négociation et de signature des accords de subventions (2 <sup>ème</sup> round)			
Mission 7 : Communication durant tout le processus de mise en œuvre de Charaka			
Activité 2 (Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses)			
Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco			

1. Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission. Dans le cas où certaines activités requièrent différents modes de facturation et de paiement (par exemple : la mission se fait par étapes, et chaque étape a un échéancier de paiements différent), le Consultant remplit un Formulaire FIN-3 séparé pour chaque groupe d'activités. Inclure les années de base et optionnelles.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Formulaire.
3. Fournir des **prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux et nationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, frais d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices) pour les missions et prestations de base ( les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays seront comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2).

Pour les missions et prestations optionnelle/à la demande : les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays ne seront pas comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2.

4. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.

### Formulaire FIN-4. Ventilation des taux de rémunération

**Re : « la sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**

**Ref : DP/QCBS/MCA-M/EW-11/Compact-PP-04**

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

Nom<sup>2</sup>                                      Poste<sup>3</sup>                                      Taux Plein par Personne et par jour<sup>4</sup>

Personnel Étranger			USD	MAD
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
Personnel National				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel professionnel clé et les autres membres du Personnel qui figurent dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué par personne ; le personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les postes du Personnel professionnel clé doivent correspondre à ceux indiqués dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux de rémunération par personne et par jour pour le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain. Fournir des prix complets (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, et d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
5. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.

## **Section V. Termes de référence**

### **Programme MCA-Morocco (Compact II)**

---

**Termes de référence pour la sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka.**

## INTRODUCTION

Le gouvernement du Royaume du Maroc a signé un accord, le 30 novembre 2015, pour 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 « Education et formation pour l'employabilité » :**

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de deux activités, à savoir « Education secondaire » et « Workforce development ».

**L'activité « Education secondaire »** (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans 90 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi) ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information « MASSAR » ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

**L'activité « Workforce development »** (107,42 millions \$) comprend deux volets : (1) volet « Formation professionnelle (80,42 millions \$ auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement Marocain de l'ordre de 30 millions \$) » qui s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle ; (2) volet « **Emploi** » (27 millions \$) qui couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

## 1. 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.

Les présents termes de référence portent sur le recrutement d'un cabinet qui apportera à MCA-Morocco les services de gestion de fonds et d'assistance technique aux partenaires porteurs des projets qui seront financés dans le cadre du fonds Charaka, relevant de l'activité « Workforce development ».

## **2. DESCRIPTION DU VOLET « WORKFORCE DEVELOPMENT »**

Le volet « Workforce development » a pour objectif le développement et l'amélioration de la qualité de la formation professionnelle et le renforcement des liens entre l'offre et la demande en compétences, à travers les deux composantes suivantes :

### **3.1. La mise en place d'une offre de formation professionnelle tirée par la demande du secteur privé à travers le Fonds Charaka**

Dans le cadre de cette composante, un fonds a été mis en place pour le financement de projets visant (i) la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé ("**PPP**"), et (ii) la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion traditionnel piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé. Au moins un round sera organisé pour bénéficier de l'appui du fonds « Charaka ». Un deuxième round pourrait être lancé dont le processus de lancement et de sélection obéira à une démarche différente que celle adoptée dans le 1<sup>er</sup> round.

Afin d'assurer une meilleure gestion 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 intervenants dans la gestion du fonds, aux bénéficiaires et aux auditeurs.

Ce manuel de procédures définit les critères d'éligibilité, les modalités d'évaluation des propositions et d'attribution des subventions, ainsi que les outils de leur gestion administrative et financière, de reporting et de contrôle et audit. La première partie du manuel de procédures du Fonds Charaka relative au processus en amont de l'attribution des subventions (définition de l'éligibilité des candidats aux subventions, évaluation des propositions, due diligence,... jusqu'à l'attribution des subventions) est disponible sur le lien suivant : <https://charaka.mcamorocco.ma/page/fonds-charaka>. Une 2<sup>ème</sup> partie traitant des étapes post attribution des projets (gestion administrative et financière des subventions, suivi/évaluation, audits,...) est en cours de finalisation.

Dans le cadre de ce Fonds, l'Agence MCA-Morocco a lancé le 30 mai 2017, un appel à projets pour la sélection des projets à financer dans le cadre du Fonds « Charaka » pour le 1<sup>er</sup> round. Cet appel à projets avait pour objectif d'inviter les différents acteurs dans le domaine de la formation professionnelle à soumettre, dans un cadre de partenariat public privé, des propositions de projets qui répondent aux critères d'éligibilité nécessaires pour prétendre au financement du Fonds.

La sélection des projets a été réalisée en deux étapes. Une première étape de présélection (Phase 1-présélection) qui consiste à filtrer les projets qui remplissent les conditions d'éligibilité, de pertinence et de capacités des partenaires à concevoir et à mettre en place des projets de formation en partenariat public privé. La seconde étape de sélection (Phase 2-sélection finale), plus fine et plus détaillée, permet de classer les projets présélectionnés par ordre de mérite selon la grille d'évaluation précisée dans ledit manuel des procédures.

La phase 1 de présélection a abouti à la présélection de 23 projets concernant 29 centres de formation professionnelle portant sur des opérations soit de création, d'extension ou de

réhabilitation/reconversion en mode de gouvernance PPP.

La sélection finale des projets est prévue pour janvier 2019.

### **3.2. L'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle**

Cette composante vise à appuyer les acteurs publics et privés concernés par la formation professionnelle dans l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle. L'objectif escompté est d'améliorer la qualité du système de la formation professionnelle et sa capacité à répondre adéquatement aux besoins du secteur productif et des différentes populations cibles, notamment les femmes et les catégories sociales défavorisées.

Cet appui a pour objectif également de renforcer l'implication du secteur privé dans la gouvernance et la gestion du système de la formation professionnelle à tous les niveaux d'intervention (national, sectoriel, régional et local) et en particulier au niveau des centres de formation et dans tous les modes de formation (résidentiel, apprentissage, alterné et formation continue). Il vise également à assurer une cohérence d'ensemble du système de la formation professionnelle, surtout en ce qui a trait à la définition claire des rôles et des responsabilités des différents acteurs, ainsi que la mise en place des mécanismes d'évaluation des performances comme base d'allocation des financements.

Dans le cadre de cette composante, il est prévu aussi l'organisation de conférences annuelles sur les avancées de la formation professionnelle. Ces conférences constitueront des espaces d'échange et de partage d'expériences et de bonnes pratiques tant au niveau national qu'international.

## **3. OBJET DES TERMES DE RÉFÉRENCES**

L'objet de la présente consultation est d'appuyer le maître d'ouvrage (Agence MCA-Morocco : Direction du volet « Formation professionnelle ») dans la gestion, le suivi, le suivi-évaluation et la clôture des activités du Fonds Charaka à travers les missions décrites ci-dessous.

Les projets sélectionnés bénéficient d'un appui du Fonds Charaka dans le cadre des accords de dons conclus entre MCA-Morocco et les bénéficiaires conformément au manuel des procédures du Fonds Charaka.

Les prestations objet des présents termes de référence sont réparties en deux grandes activités :

- ***Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka***
- ***Activité 2 : Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses***

## **4. DESCRIPTIF DES MISSIONS ET DES LIVRABLES**

### **4.1. Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka**

Les prestations objet des termes de référence de l'activité n° 1 s'effectueront en 07 missions, dont 04 missions sont de base et 03 missions optionnelles.

Pour réaliser les prestations liées à cette activité, le consultant est tenu d'avoir un local sur Rabat et d'y installer son équipe.

***Le Consultant est tenu d'assurer la gestion quotidienne du portefeuille des projets financés par le Fonds Charaka sous la supervision et l'autorité du directeur du volet « formation professionnelle » de MCA.***

***Tout au long de la période du Contrat objet de cette activité, le Consultant assumera les***

**responsabilités suivantes :**

- a. Planifier, organiser et assurer la gestion et le suivi de réalisation des projets financés par le Fonds Charaka sur les aspects administratifs, financiers et techniques de telle façon que les résultats soient livrés tout en respectant le calendrier, le budget et les jalons liés au calendrier des décaissements (telles qu'elles seront précisées, soit au niveau de l'accord de subvention (entre l'Agence MCA-Morocco et chaque bénéficiaire) ou au niveau des contrats de prestations passés directement par l'agence MCA Morocco).

Ce suivi couvre aussi la collecte des données, les visites de sites des projets, l'établissement des états d'avancement, la proposition des besoins d'accompagnement complémentaires aux bénéficiaires de dons, l'identification des risques liés à l'atteinte des objectifs visés, ainsi que les écarts par rapport au contenu et aux objectifs de qualité, la coordination entre l'ensemble des intervenants dans l'exécution des projets, etc.

- b. Assurer le rôle de point de contact principal pour faciliter l'aboutissement des demandes relatives à l'organisation d'audits annuels et de vérifications indépendantes par des auditeurs indépendants engagés par MCC, l'Agence MCA-Morocco, le Gouvernement du Maroc et/ou le Bureau de l'Inspecteur Général de MCC.
- c. La gestion du volet communication tout au long du compact suivant le plan de communication : préparation et l'actualisation en continu des supports de communication et du contenu web, mise à jour de la page web dédiée au fonds Charaka, clôture du compact, ...
- d. Assurer la surveillance et la sécurité des locaux jusqu'à la fin de sa mission. A cet effet, il devra mettre en place une démarche de sécurisation des locaux contre tout incident pouvant causer une perte partielle ou totale des dossiers et des informations (vandalisme, incendie, fuite d'eaux, ...).
- e. Mettre en œuvre l'approche de MCA en matière de classement et d'archivage de tous les dossiers et documents concernant les projets financés par le Fonds Charaka. Au besoin, le consultant mettra en place d'autres mesures pour assurer un bon archivage des documents des projets financés par le fonds. Le Consultant est tenu de remettre la totalité des dossiers archivés à l'Agence MCA-Morocco tout au long de la période du Compact et à l'issue de la phase de clôture du Compact II.
- f. Etc.

La mobilisation du Consultant se fera après la signature du contrat et sa notification par ordre de service.

#### **4.1.1. Missions de base**

##### **Mission 1 : Mobilisation du Consultant et travaux préparatoires**

Cette mission consiste en la mobilisation du personnel et en l'engagement des démarches nécessaires en vue de l'ouverture d'un bureau pour accueillir les équipes du consultant à Rabat qui seront mobilisées pour les activités 1 et 2.

Les locaux du Consultant doivent être de préférence, près des locaux de l'Agence MCA-Morocco. L'emplacement du local devra être soumis à l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco.

Le Consultant a la responsabilité d'assurer la surveillance et la sécurité des locaux jusqu'à la fin de sa mission et la remise de la totalité des dossiers archivés à l'Agence MCA-Morocco au cours de la phase de clôture du Compact II. A cet effet, il devra mettre en place une méthode de classement et d'archivage et une démarche de sécurisation des locaux contre tout incident pouvant causer une perte partielle ou totale des dossiers et des informations (vandalisme, incendie, fuite d'eaux, ...).



Le Consultant devra également présenter sa politique en matière de ressources humaines. Cette politique devrait faire ressortir en particulier les dispositions à prévoir en vue du respect des principes d'équité, d'inclusion, d'égalité des chances et de non-discrimination et de lutte contre toute forme d'harcèlement sexuel au sein de son organisation.

Les membres du personnel du gestionnaire sont tenus de respecter la déontologie du travail et la confidentialité de toute donnée ou information dont ils prendront connaissance au cours de l'exécution des missions objet des présents TDRs.

Le Consultant veillera également à ce que le personnel recruté ne soit pas impliqué directement ou indirectement dans d'autres activités afférentes aux projets mis en œuvre dans le cadre du fonds (bénéficiaires ou prestataires de service) durant la phase de mise en œuvre des dons.

Un chapitre au niveau du rapport de démarrage devra être consacré à ces différents aspects.

**Le Consultant devra également mettre en place une démarche méthodologique d'intervention, précisant notamment :**

- Les entités responsables des différentes missions définies dans les présents termes de référence ;
- Les relations fonctionnelles entre les parties concernées (Agence MCA-Morocco, cabinet de design infra/ESP, gestionnaire du fonds, bénéficiaires, le Ministère en charge de la formation professionnelle, et autres) à partir de leurs missions et responsabilités et ce en concertation avec MCA Morocco ;
- Les dates clés d'intervention des différents acteurs lors de l'exécution du projet ;
- Le séquençage des activités, les interdépendances, l'organisation et l'organigramme de fonctionnement du Consultant, le chronogramme d'affectation des consultants avec les niveaux d'efforts correspondants globaux, annuels et par nature d'activité ;
- Les modalités de communication d'une manière globale et par projet permettant d'optimiser l'échange d'information au sein de l'équipe de projet et avec les parties prenantes et tous les intervenants. Ces modalités couvrent la démarche assurant la transmission efficace de toute l'information voulue (qui doit faire quoi, quand et comment), avec indication des responsabilités et activités connexes, les éléments précisant de quelles informations les parties prenantes ont besoin et à quel moment, et quelles méthodes et quels outils utiliser pour les leur fournir, etc. Les propositions en matière de communication devront prendre en considération les politiques et normes MCA-Morocco et MCC notamment le Plan S&E de l'Agence MCA-Morocco, le Système de gestion environnementale et sociale (SGES) et le Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS) ;
- Les modalités de coordination et de mise en cohérence entre les deux activités 1 et 2.

***A l'issue de cette première mission, le Consultant est tenu de produire les livrables suivants :***

- **Livrable 1.1 : Rapport méthodologique d'intervention** décrivant la méthodologie préconisée pour la réalisation de toutes les prestations objet de l'activité 1 couvrant les aspects définis ci-haut et au niveau des missions définies ci-dessous concernant l'activité 1 ainsi que les prestations de l'activité 2.

Ce rapport comprendra également le chronogramme d'affectation des consultants et le planning de réalisation pour les deux activités.

- **Livrable 1.2 : Plan détaillé du projet** (un par projet) :

La raison d'être de ce livrable est de structurer et attribuer les tâches conformément aux conventions de dons, de déterminer le calendrier de référence du projet, ainsi que les éléments qui serviront à mesurer son avancement et les responsabilités liées aux livrables identifiés. Le plan détaillé se compose de renseignements sur les activités prévues au niveau de chaque convention de don, le budget, la planification, les jalons, les dépendances, ainsi que les dates de début et de fin, présentés sous forme Ms-Project.

Ce plan détaillé devrait être mis à jour tout au long de l'exécution des projets et doit respecter les normes et les standards du PMO MCA-Morocco.

### **Mission 2 : Développement des outils de supervision, de suivi d'exécution, et d'archivage des projets subventionnés**

Cette mission concerne uniquement l'élaboration des outils de supervision, de suivi d'exécution, des projets subventionnés et d'archivage des données les concernant. Les actions liées à la mise en œuvre de ces outils sont détaillées au niveau de la Mission 3.

MCA-M, via son PMO, fournira la procédure et le canevas du registre des risques, la gestion des parties prenantes, la gestion des problèmes, des points en suspens, la gestion de changement, les directives en matière de structure de découpage des projets. Le consultant sera amené à adopter et à mettre en œuvre ces outils. Il en est de même pour le canevas des reportings par projet et pour le portefeuille des projets.

MCA-M a adopté la solution MS Project online pour la gestion de ses projets. A ce titre, MCA-M fournira l'accès au prestataire à cette plateforme. Ce dernier est tenu de planifier et gérer le portefeuille des projets en utilisant cette plateforme. Cette dernière permet aussi d'archiver la documentation des projets.

Conformément à ses responsabilités de gestion, de suivi d'exécution, de suivi-évaluation et d'archivage des projets définis ci-haut, le Consultant est appelé à utiliser des outils de travail lui permettant d'assumer lesdites responsabilités, en s'appuyant sur les outils produits par le PMO de MCA-M. Il s'agit des outils suivants répartis comme suit :

#### **A. Un pack regroupant tous les outils de suivi d'exécution des projets subventionnés :**

Ce document devra comporter au moins (cette liste est non exhaustive et peut être complétée par tout document dont la production est nécessaire au bon suivi de l'exécution des projets et à l'octroi des subventions) :

- Le modèle du programme d'investissements du Fonds « Charaka » pour la réalisation des projets et des activités y afférentes ;
- Le modèle du plan des dépenses réalisées et prévisionnelles;
- Un chronogramme de supervision et de suivi pour s'assurer que des visites régulières de contrôle (physique et financier) des projets sont organisées selon une périodicité proportionnelle à la complexité et aux risques spécifiques de chaque projet. Il est à noter que le Consultant est tenu de visiter les lieux de chaque projet au moins une fois par trimestre et chaque fois que cela s'avérera nécessaire en fonction de l'avancement des projets et des difficultés rencontrées. Les constats relevés lors des visites sont consignés par le Consultant dans des rapports de visite signés par les parties concernées ;
- Les modèles types des rapports détaillés d'avancement physiques et financiers.

Les bénéficiaires des subventions seront tenus de l'élaboration du 1<sup>er</sup> draft des rapports d'avancements techniques et financiers de leurs projets. Ces rapports d'avancement concernent toutes les activités ainsi que la documentation requise : volet financier, volet infrastructure, volet environnement, volet Genre et inclusion

sociale, volet assistance technique des projets assurée par les partenaires techniques, volet équipements, etc. ;

- Un modèle de rapport de synthèse par projet et de rapport de synthèse global (en français, arabe et anglais) résumant l'avancement de tous les projets (rapports dont l'établissement périodique est de la responsabilité du Consultant), y compris un récapitulatif des risques et la formulation de recommandations à l'Agence MCA-Morocco sur l'atteinte effective des objectifs ;
- La procédure d'examen et de validation des livrables des bénéficiaires (livrables techniques, plan des dépenses et les rapports d'avancement) ;
- Les modèles types des fiches de non-conformité rendant compte à l'Agence MCA-Morocco des dépenses non autorisées, les montants non raisonnables ou qui ne sont pas conformes aux modalités définies dans les accords de subvention et ce, afin d'éclairer la décision de l'Agence MCA-Morocco par rapport à ces aspects.

#### **B. Une démarche d'archivage et de sauvegarde de tous les dossiers, documents et informations concernant les projets et leur suivi d'exécution et leur suivi-évaluation**

Le Consultant est appelé à s'appuyer sur la plateforme informatique de gestion de projet de MCA (MS Project Online) pour archiver les dossiers et les données de l'appel à projets du premier round qui seront fournis par l'Agence MCA-Morocco et ceux du 2<sup>ème</sup> round. Il devra aussi numériser et faciliter l'accès à toutes les informations concernant les projets subventionnés depuis la préparation du lancement des appels à projets jusqu'à la fin du Compact : communication, lancement, évaluation et due diligence, négociation des conventions de dons, gestion des doléances, audits, suivi d'exécution des projets (technique, financière, aspects transverses (GIS, Infra, ESP)), suivi-évaluation, etc.

Cette plateforme permettra de procéder à des audits fiables et à la vérification de tous les projets et de leur état d'avancement.

La structure de stockage des données sera arrêtée en commun accord avec MCA-M (PMO).

#### **Livrable de la mission L2 : Pack des outils de suivi/pilotage de l'exécution des projets**

##### **Mission 3 : Mission de gestion globale du Fonds Charaka**

Dans le cadre de sa mission globale du suivi de la mise en œuvre de la composante relative au fonds « Charaka », le Consultant devra effectuer toutes les tâches liées à la gestion du fonds.

##### **A noter que :**

- Toutes les activités de lancement, d'évaluation, de communication, de due diligence et de négociations des conventions de dons jusqu'à la signature des conventions de dons pour le 1<sup>er</sup> round sont prises en charge par MCA-Morocco avec l'appui de quelques consultants individuels;
- Les prestations relatives aux études techniques infrastructure/environnement/genre et inclusion sociale, et aux travaux ainsi que tout le processus de passation des marchés et d'évaluation des offres sont pris en charge par MCA-Morocco;
- La majorité du budget du Fonds sera réservé au 1<sup>er</sup> round;
- Le suivi des études techniques liées à l'infrastructure et l'environnement (y compris la dimension GIS) sera assuré par MCA-Morocco ;
- Le suivi d'exécution des travaux d'infrastructure sera assuré par les cabinets en

charge du design et des études techniques infrastructure/Environnement/Genre et Inclusion Sociale.

De ce fait, le Consultant ne sera pas appelé à assurer le suivi d'exécution de ces prestations. Cependant, il est tenu de consolider et d'intégrer, dans ses rapports d'avancement, tous les éléments d'informations qui lui seront fournis par les responsables des missions de suivi des prestations suscitées. Par contre, le consultant sera responsable de la préparation des dossiers de paiement de ces prestations et de leur validation.

Le Consultant sera appelé, essentiellement, à assurer le suivi d'exécution des prestations liées à l'assistance technique, l'acquisition des équipements des centres et toute autre prestation liée à la mise en place du projet et non prévue initialement (frais de gestion courante, approvisionnement du centre en matière d'œuvre, vacataires, etc.).

A noter que les acquisitions (passation des marchés) dont le budget est en dessous de 200 000\$ seront confiées aux bénéficiaires de dons et seront réalisées selon la réglementation marocaine. Dans ce cas :

- Le Gestionnaire du Fonds, au besoin, sera appelé à assister les bénéficiaires dans tout le processus de passation des marchés depuis l'élaboration des Tdrs, le suivi d'exécution, le classement et l'archivage des dossiers, la préparation aux audits, etc.) tout en respectant la réglementation marocaine et les principes généraux de MCC en passation des marchés (transparence, etc).
- Le suivi d'exécution de ces prestations ainsi que la préparation et la validation des dossiers de paiement sont à la charge du Gestionnaire du Fonds.

***NB : Le Consultant est appelé à assurer le suivi d'un nombre de projets compris entre 15 et 20 sur les deux rounds couvrant plusieurs secteurs : BTP, logistique, agriculture, tourisme, artisanat, aéronautique, industrie, santé et d'autres centres multisectoriels.***

**Ladite assistance technique est fournie de deux manières :**

- Par des prestataires techniques qui se sont joints aux partenaires publics et privés bénéficiaires des subventions comme partenaires techniques pour la réalisation des activités d'assistance technique définies dans les conventions de dons ;
- Par MCA-Morocco pour fournir l'assistance technique nécessaire aux bénéficiaires des dons n'ayant pas proposé de partenaires techniques dans leurs projets à travers le lancement d'appels d'offres de recrutement de cabinets spécialisés en la matière.

***La mission du Consultant comportera toutes les tâches dont l'accomplissement sera nécessaire au bon parachèvement des projets bénéficiant des subventions du fonds « Charaka », à savoir notamment :***

- Le suivi administratif, technique et financier de l'exécution des conventions signées entre l'Agence MCA-Morocco et les bénéficiaires durant les deux rounds du Fonds, et de toutes les activités financées dans le cadre dudit Fonds. Il s'agit de :
  - L'établissement des états d'avancement des activités du fonds Charaka, en mentionnant notamment les étapes clés franchies, les risques encourus et gérés, ainsi que la situation financière.
  - Suivi, la coordination, la collecte de données et leur contrôle, ainsi que la tenue de toutes les réunions de coordination (sur le site des projets ou à Rabat) et la préparation des supports et des compte-rendu de ces réunions.
  - L'établissement des registres de gestion des risques, des parties prenantes, des problèmes, des points en suspens, du changement, des décisions importantes, les

to-do-lists, le canevas des reportings par projet et pour le portefeuille des projets, ainsi que les autres outils développés par le consultant.

- L'organisation de visites régulières de contrôle (technique et financier) des projets selon une périodicité proportionnelle à la complexité et aux risques spécifiques de chaque projet. Il est à noter que le Gestionnaire du fonds est tenu de visiter chaque bénéficiaire au moins une fois par trimestre et chaque fois que cela s'avérera nécessaire en fonction de l'avancement des projets et des difficultés rencontrées.
- La préparation, la vérification, la validation et le suivi des dossiers de déboursement des subventions (y compris ceux concernant les études techniques infra/ESP/GIS et les travaux).

Ce travail couvre l'établissement des rapports financiers des projets qui incluent notamment le journal des pièces justificatives des dépenses effectuées (accompagné des pièces justificatives), et de l'état de rapprochement bancaire, de l'état des mouvements de trésorerie par source de financement et du suivi du plan de travail annuel. Ces rapports sont établis et approuvés par le Gestionnaire du Fonds en étroite collaboration avec les bénéficiaires.

- La coordination entre l'Agence MCA-Morocco, les bénéficiaires de dons, les cabinets de suivi des travaux au niveau de chaque projet pour l'établissement des rapports d'avancement mensuels et trimestriels, ainsi que les rapports de suivi-évaluation assortis des indicateurs de performance y afférents ;
- L'examen, la formulation de commentaires et l'approbation des livrables liés aux prestations de l'assistance technique fournie par les prestataires techniques au profit des centres concernés par les projets ;
- **Suivi de la mise en œuvre du registre d'assurance qualité (qui sera élaboré dans le cadre de l'activité 2 définie ci-dessous :**

Il s'agit de veiller sur le respect du registre d'assurance qualité et sur la conformité des livrables par rapport aux exigences dudit registre. Ce suivi permettra de relater les constats et commentaires du Consultant sur les réalisations des partenaires et la conformité de leurs livrables par rapport au registre d'assurance qualité. Il permettra également d'identifier les problèmes rencontrés et les risques et de proposer des recommandations et les ajustements à apporter aux différents livrables et prestations réalisées et qui peuvent donner lieu également à des changements au niveau des conventions de dons par le biais d'avenants afin de garantir le bon déroulement et la réussite des projets.

- La consignation de toutes les communications ou échanges avec les bénéficiaires et toutes les parties prenantes dans la plateforme informatique de sauvegarde et d'archivage des données en assurant leur sauvegarde et leur protection et en veillant à la confidentialité des contenus ;
  - l'alimentation en continu de la plateforme informatique de l'archivage physique et numérique de tous les documents liés à la gestion du fonds « Charaka » ;
- L'examen, la formulation de commentaires et l'approbation des livrables liés aux prestations de l'assistance technique fournie par d'autres prestataires techniques au profit des centres concernés par les projets ;
- La vérification de l'exactitude et de la véracité des données fournies par les bénéficiaires, les cabinets de design et les partenaires techniques de chaque projet à travers un examen selon la procédure d'examen et de validation décrite au niveau du **Pack des outils de suivi des projets subventionnés :**
- La gestion des conventions d'octroi des primes d'incitation aux candidats

présélectionnés en phase de sélection finale (engagements, gestion, approbation des pièces justificatives, déboursement) pour le 2<sup>ème</sup> round du Fonds « Charaka » ;

- La coordination des demandes d'exonérations de la TVA avec les bénéficiaires des dons, l'Agence MCA-Morocco et l'Administration fiscale ;
- La satisfaction de toutes les requêtes de données exprimées par l'Agence MCA-Morocco en relation avec l'exécution des projets, le suivi-évaluation et la participation activement aux études d'évaluation ou à toute autre étude lancée par l'Agence MCA-Morocco ou menée par les consultants indépendants engagés par MCC pour procéder aux évaluations indépendantes. Des évaluations indépendantes et d'autres études d'évaluation seront financées et gérées séparément par MCC ou l'Agence MCA-Morocco.
- L'interface et le point de contact principal pour faciliter l'aboutissement des demandes relatives à l'organisation d'audits annuels et de vérifications indépendantes par des auditeurs indépendants engagés par MCC, l'Agence MCA-Morocco, le Gouvernement du Maroc et/ou le Bureau de l'Inspecteur Général de MCC.
- L'élaboration des rapports nécessaires pour permettre à l'Agence MCA-Morocco et à MCC de suivre les activités du fonds et les progrès réalisés en temps réel.
- Le suivi-évaluation des projets financés par Charaka : Les projets financés dans le cadre du fonds « Charaka » de la formation professionnelle feront l'objet du suivi et d'une ou plusieurs évaluations conformément au Plan de Suivi-Évaluation (« Plan S&E ») du Compact II, conçu et mis en œuvre par l'Agence MCA-Morocco. Le Plan S&E prévoit un reporting trimestriel des performances d'exécution des projets ainsi que des évaluations indépendantes. Le Plan S&E est disponible sur le site web de MCC ([https://assets.mcc.gov/content/uploads/MAR-II-ME-Plan\\_-V1.pdf](https://assets.mcc.gov/content/uploads/MAR-II-ME-Plan_-V1.pdf)) et sera mis à jour périodiquement tout au long du Compact conformément aux politiques de MCC. A ce titre, le prestataire est tenu de :
  - alimenter la Direction de S&E et Analyse Economique en informations nécessaires au reporting qu'elle réalise trimestriellement conformément au plan de suivi-évaluation.
  - collaborer activement avec l'évaluateur indépendant recruté par MCC ou MCA en participant à des entretiens, et en facilitant l'accès aux données des projets et en fournissant toute la documentation demandée requise par l'évaluateur et ce dans le cadre des évaluations indépendantes du fonds Charaka tel que prévu par le plan de suivi-évaluation.
  - Collaborer avec le cabinet en charge de la revue de la qualité des données de suivi-évaluation ;
  - Contribuer activement à la révision périodique (annuelle) du plan de suivi-évaluation.

Le Consultant est aussi tenu de veiller au respect des dispositions du manuel des procédures, notamment les procédures clés en matière de passation de marchés, de gestion financière, de suivi, de contrôle financier et de décaissement (ou non-décaissement) des tranches de la subvention par rapport, soit aux jalons identifiés dans les accords de subvention, soit aux modalités de paiement définies dans les contrats de prestations passés directement par l'Agence MCA Morocco.

La convention de subvention, le manuel des procédures de la gestion du Fonds, le FAP et les directives de MCC (cost principles, audit, ..) constituent l'ensemble des documents de référence pour les dépenses du fonds.

Le consultant, pour la gestion financière des projets, peut s'aligner sur le système

d'information adopté par MCA ou travailler avec son propre système d'information et fournir à la direction financière et le Fiscal Agent (FA) toutes les informations requises selon le format exigé par ces derniers.

***Dans le cadre de cette mission, le Consultant est tenu de produire les livrables suivants :***

- ***Livrables 3.1 : Dossier de déboursement pour chaque convention et/ou projet avec pièces justificatives à l'appui.***
- ***Livrable 3.2 : Un dossier détaillé (physique et électronique) d'avancement trimestriel des projets (global et par projet) en langue française contenant notamment :***
  - Le plan mis à jour des dépenses réalisées et prévisionnelles des projets en concordance avec les demandes trimestrielles de décaissement adressées à MCC, contenant le suivi des contributions des bénéficiaires des subventions ;
  - Le rapport de l'avancement financier et technique des projets ;
  - Le rapport de suivi-évaluation des projets relatant l'état global de la performance du projet et tous les indicateurs, informations et données comme établis dans le Plan S&E ou requis par la Direction de S&E et Analyse Economique ;
  - L'état de la gestion des risques et les mesures d'atténuation prises ou planifiées ;
  - Autres : les rapports et les comptes rendus de toutes les réunions, missions, ateliers etc. ; les propositions de mise à jour, si nécessaire, du manuel des procédures ; l'état de suivi des doléances résultant de l'exécution des activités (y compris toutes les réponses fournies par le Consultant et les recours à l'Agence MCA-Morocco); l'état de gestion des risques et les mesures d'atténuation prises ou planifiées ;
- ***Livrable 3.3 : Un dossier synthèse d'avancement trimestriel des projets (global et par projet) en langue française. Le dernier rapport d'un exercice donné sera un rapport annuel des projets (global et par projet);***
- ***Livrable 3.4 : Un dossier synthèse d'avancement annuel des projets (global et par projet) en langue anglaise et arabe.***

Ces dossiers d'avancement seront livrés par le Consultant au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour du mois suivant ou à toutes autres dates convenues entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Ils seront élaborés conformément aux canevas définis dans les packs des outils de suivi de la mission 2.

***Le consultant est tenu d'archiver tous les livrables dans la plateforme informatique conçue à cet effet.***

#### **Mission 4 : Travaux de clôture du fonds « Charaka »**

Selon les guidelines de MCC concernant la clôture du Compact, MCA-Morocco doit élaborer un plan de clôture du Compact au minimum 18 mois avant la date de fin du Compact. Ce plan doit être actualisé chaque trimestre jusqu'à la clôture du Compact (30 Juin 2022).

Le prestataire doit se conformer aux directives en matière de clôture du Compact à travers l'élaboration, la mise à jour trimestrielle et la mise en œuvre du plan de clôture du Fonds Charaka conformément à ces directives et en respectant les délais arrêtés par MCA-Morocco.

La clôture du fonds Charaka par le consultant doit intégrer les conditions de soutenabilité/durabilité des activités de chaque bénéficiaire des subventions.

Cette tâche requiert :

- La préparation, la mise à jour et la mise en œuvre du plan de clôture des activités du fonds, qui comprend entre autres :

- Des éléments permettant de faciliter et d'assurer la clôture harmonieuse des projets financés par le fonds « Charaka », notamment l'appui à la gestion des opérations financières et celle des actifs, l'assistance technique et les modalités de transfert de ces actifs (le cas échéant) ;
  - Des dispositions relatives à la durabilité/soutenabilité de chaque projet subventionné ;
  - Le plan détaillé des communications ou échanges avec les bénéficiaires et autres acteurs, y compris les avis ou communiqués publics sur la clôture du fonds ;
  - La procédure relative à la suspension ou l'arrêt du mécanisme de versement de la subvention aux bénéficiaires ;
  - Des éléments de clôture (physique et financier) de chaque accord ou convention conclu avec les bénéficiaires
  - L'identification d'au moins un point de contact pour chaque projet subventionné qui sera chargé de collaborer avec le cabinet qui mène l'évaluation indépendante jusqu'à la fin de l'évaluation
- La préparation du rapport de clôture du fonds « Charaka », qui devra prendre en compte et décrire toutes les activités menées au cours de la période d'exécution du contrat, y compris une description des enseignements tirés, les réalisations de fonds, et la liste des indicateurs de performance et de suivi-évaluation. Le format final sera convenu entre l'Agence MCA-Morocco et le consultant ;
  - Les rapports de clôture de tous les accords et les conventions conclus dans le cadre des activités du fonds ;
  - Les dossiers physiques et numérisés des archives du fonds.
- Le prestataire doit collaborer étroitement avec la Direction de suivi-évaluation pour l'élaboration d'un plan de suivi-évaluation post Compact et préparer les évaluations indépendantes qui seraient éventuellement lancées par MCC après la fin du Compact
- **Livrable 4.1** : Plan de clôture du fonds « Charaka » à actualiser chaque 3 mois ;
  - **Livrable 4.2** : Rapport de cession des actifs des projets aux partenaires.

#### **4.1.2. Missions optionnelles :**

En fonction des résultats du 1<sup>er</sup> round, l'agence MCA-Morocco peut procéder à un deuxième round de sélection de propositions de projets.

Pour les trois missions définies ci-dessous, il s'agit ici de prestations optionnelles, dont la décision quant à la pertinence et la possibilité de les réaliser incombera à l'agence MCA-Morocco.

**Le contenu, les livrables et le niveau d'effort nécessaires pour la réalisation de cette mission seront discutés et négociés avec le Consultant en fonction du nombre réel des projets à évaluer et le besoin réel d'appui pour le 2<sup>ème</sup> round.**

#### **Mission 5 : Evaluation des projets (Présélection et sélection des projets du 2<sup>ème</sup> round)**

Cette mission consiste en l'évaluation des propositions soumises durant le 2<sup>ème</sup> round du Fonds Charaka. Les prestations relatives à cette mission peuvent porter sur une partie ou l'ensemble des tâches suivantes, et ce en fonction de la démarche d'évaluation finale retenue et du nombre de projets soumis pour financement du Fonds :

- La notification de la réception des dossiers à tous les candidats. Le Gestionnaire du fonds assurera par la suite le suivi avec ces candidats pour tout complément de



dossier ou d'information ;

- La convocation des membres des panels de sélection des projets ;
- La gestion des préparatifs logistiques au profit des membres des panels de sélection des projets ;
- L'appui technique du panel dans l'évaluation des projets : analyse des projets, appui du panel dans la préparation des fiches détaillées d'évaluation des projets, etc.;
- L'examen des projets soumis selon les critères du manuel des procédures pour s'assurer de leur éligibilité au fonds ; la gestion de tous les aspects administratifs, notamment l'élaboration d'un calendrier, la consignation des délibérations des panels de sélection des projets et des débats ;
- L'organisation et la coordination des missions de *Due Diligence* ;
- La *Due Diligence* technique (hors infra/ESP) des soumissionnaires au terme du 2<sup>ème</sup> round du fonds « Charaka » afin de vérifier les informations présentées dans le dossier de soumission (notamment la pertinence, la gouvernance, la durabilité/soutenabilité des projets, , etc. ) et d'évaluer la capacité administrative et financière des soumissionnaires à gérer différents aspects relatifs à l'administration de la subvention (gestion administrative, et financière), conformément aux stipulations du manuel des procédures, y compris l'élaboration d'un rapport de due diligence pour les volets vérifiés ;
- L'intégration et la consolidation des résultats des missions de Due Diligence ;
- Assurer le secrétariat de l'évaluation consensuelle des membres des panels et s'assurer du bon déroulement de l'évaluation et du respect des procédures ;;
- L'élaboration et la consolidation du rapport d'évaluation ;
- Le renseignement de la base de données du fonds ;
- L'élaboration des rapports finaux ;
- L'appui à l'organisation des ateliers d'assistance technique au profit des candidats présélectionnés ;
- La contribution à la préparation et à l'animation d'ateliers d'assistance technique au profit des candidats potentiels du 2<sup>ème</sup> round de l'appel à projets du fonds « Charaka ». Ces ateliers auront pour objectif d'aider les demandeurs des subventions pour comprendre les exigences du fonds pour mieux préparer leurs demandes et également leur fournir des conseils sur des aspects particuliers, tels que le genre, la gestion environnementale, l'analyse économique y compris le taux de rentabilité économique, etc. Ces ateliers peuvent être tenus à Rabat ou au niveau des régions. Les frais logistiques y afférents seront à la charge de l'Agence MCA-Morocco. Dans ce cas, le Gestionnaire du fonds aura la responsabilité d'assurer la gestion des ateliers, la préparation des supports, les travaux préparatoires, la rédaction des PV des ateliers, etc. Il aura également à sa charge la gestion de la logistique (les frais à la charge de l'Agence MCA-Morocco) le contact avec les prestataires des services logistiques, etc.
- Etc.

#### Mission 6 : Gestion du processus de négociation et de signature des accords de subventions (2<sup>ème</sup> round)

Cette mission consiste en la négociation des accords de subvention avec les soumissionnaires. Les prestations relatives à cette mission peuvent porter sur une partie ou l'ensemble des tâches suivantes, et ce en fonction de la démarche de négociation finale retenue et du nombre de projets soumis pour financement du Fonds :

- Prendre appui sur le modèle de l'accord de subvention adopté au cours du 1<sup>er</sup> round du Fonds et le réviser suite aux enseignements tirés de ce round ;
- Préparer les éléments de négociation avec les bénéficiaires et assister l'Agence MCA-Morocco dans ces négociations. Il sera responsable des adaptations et des modifications du modèle standard de l'accord de subvention selon le déroulement des négociations et en fonction des spécificités de chaque projet ;
- Superviser le déroulement de toute la procédure d'établissement et de signature des conventions (programmation des réunions de négociations, invitation des candidats, coordination avec toutes les parties prenantes, établissement des PV des réunions de négociations, supervision de la signature des conventions, enregistrement des documents, tenue de registres d'enregistrement, archivage des documents, ...) ;
- Proposer le planning de séances de signature des accords de subvention et d'organiser ces séances de signature. L'Agence MCA-Morocco prendra en charge les coûts de la logistique liés aux cérémonies de signature.

### Mission 7 : Gestion du volet communication

La mise en œuvre des activités du fonds Charaka sera accompagnée par une sensibilisation et une communication adéquates pour garantir les conditions de réussite des actions programmées dans son cadre et contribuer à la vulgarisation des projets et de leur concept innovateur.

Les prestations relatives à cette mission peuvent porter sur une partie ou l'ensemble des tâches suivantes, et ce en fonction de la démarche de communication retenue :

- Elaboration d'un plan de communication qui couvrira entre autre :
  - La phase de préparation et du lancement de la mise en œuvre des projets (négociation, signatures des accords et des conventions pour la mise en œuvre des projets
  - Le lancement du 2<sup>ème</sup> round du fonds (éventuellement)
  - La période de mise en œuvre ;
  - La clôture du Compact ;
  - Tout autre besoin identifié par MCA-Morocco concernant la formation professionnelle.

Le plan de communication décrira :

- Les événements à organiser (séminaire, ateliers conférences etc...) ;
- Les supports de communication : présentation PowerPoint, affiches, invitations, insertions journaux, contenu web, dossiers de presse et autres supports de communication ;
- Les actions de vulgarisation et de sensibilisation au plan national et régional, notamment autour des objectifs, critères d'éligibilité, processus de soumission des propositions et procédure d'octroi des subventions ;
- Les différentes cibles, notamment :
  - Le secteur privé : les associations professionnelles, les fédérations sectorielles, les groupements des professionnels, etc.
  - Le secteur public : les organismes publics, les chambres de commerce et d'industrie, les collectivités territoriales, etc.
  - Les bénéficiaires (les jeunes et les ménages)
- Les canaux et les supports de communications adéquats ;
- Le planning et les modalités de suivi des actions de communication ;

- Les modalités de prise en compte des aspects liés à l'inclusion sociale et à l'intégration du genre;
  - La liste de contacts recommandés pour chacun des groupes ciblés, y compris les adresses électroniques.
- L'exécution du plan de communication sera réalisée en concertation entre l'Agence MCA-Morocco et le Gestionnaire du fonds en fonction des actions du plan de communication retenues
- Autres prestations de communication sur Charaka ou toutes autres activités qui relèvent de la direction de la formation professionnelle

## **4.2. Activité 2 : Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses**

Les prestations de l'activité 2 porte sur l'appui au maître d'ouvrage (Direction « Formation professionnelle » au sein de l'Agence MCA-Morocco) ou aux candidats sélectionnés pour bénéficier du financement du fonds « Charaka » dans des prestations de conseil, d'assistance et d'appui technique sur toutes les questions liées aux composantes du volet « Formation professionnelle ». Il s'agirait, à titre indicatif et sans s'y limiter, du type de prestations suivantes :

### **4.2.1. Prestations de base : Prestations d'assurance qualité :**

Certains candidats retenus pour bénéficier du financement du Fonds Charaka seront accompagnés par des partenaires techniques qui les appuieront dans la mise en œuvre des prestations d'assistance technique prévues dans leurs projets.

Afin que MCA-Morocco s'assure de la mise en cohérence des standards et des démarches adoptées dans les différentes prestations offertes par ces prestataires techniques, le Consultant est tenu par la réalisation des activités suivantes :

#### **a) Conception d'un registre d'assurance qualité**

Ce registre définira les normes et les standards minimum à respecter dans le processus de mise en place de la formation dans les centres en question (création, reconversion ou extension). Ces normes couvrent, sans s'y limiter, les aspects suivants :

- Le processus et la démarche de développement des programmes de formation basés sur les compétences et l'implication forte du secteur privé ;
- Les exigences liées à l'implantation des programmes de formation dans les centres de formation. Ces modalités toucheront les volets pédagogiques, administratifs, managériales, équipements, etc ;
- Les exigences liées à l'organisation et la mise en œuvre des modes de formation par alternance et par apprentissage dans les centres concernés (identification des entreprises abritant les apprentis ou stagiaires, définition des rôles et responsabilités de chaque intervenant, outils de formation et d'évaluation/certification requis, modalités de suivi des stagiaires en entreprises, logistique nécessaire, etc) ;
- Les modalités de gestion administrative, pédagogique et financière des centres de formation : outils de gestion, tableaux de bord, etc.
- Les descriptifs des postes pour les profils à recruter dans les centres et les modalités de recrutement/redéploiement du personnel des centres ;
- Les modèles de plans de formation et de perfectionnement du personnel d'encadrement technico-pédagogique des centres concernés ;
- Les modalités de gouvernance des centres de formation

- Les exigences et les modalités d'implantation des modèles de gouvernance PPP dans les centres de formation ;
- Les démarche de maintenance et préventive et curative des centres de FP (bâtiments et équipements);
- Etc.

A rappeler que le système de la formation professionnelle a connu des développements considérables, en lien avec l'assurance qualité de la formation professionnelle et son organisation dans le milieu du travail, ayant touché plusieurs aspects, dont notamment :

- La mise en place du mode de la formation par apprentissage régie par la loi 12.00 du 1 juin 2000 et ses textes d'application ;
- La mise en place de la formation alternée régie par la loi no 36.96, du 7 novembre 1996, et ses textes d'application ;
- L'organisation de la formation professionnelle privée régie par la Loi 13.00 du 19 mai 2000 et ses textes d'application.
- Un package de guides méthodologiques et d'outils encadrant et régissant la mise en place de l'approche par compétences dans le développement et la mise en œuvre de la formation professionnelle, touchant entre autres : les études sectorielles, les descriptifs d'emploi et de compétences, les programmes de formation avec les guides d'évaluation/certification et d'organisation pédagogique et matérielle, l'organisation et la gestion de la formation dans les établissements de formation, etc.
- Un référentiel qualité récemment élaboré concernant les établissements de formation ;
- Les conventions et les textes juridiques portant création et organisation de centres de formation gérés dans un cadre de partenariat public/privé (instituts à gestion déléguée aux associations et fédérations professionnelles ou gérés par des ONGs) ;
- Etc.

**Pour plus d'information sur les textes réglementaires cités ci-haut, veuillez consulter le site suivant : [www.dfp.gov.ma](http://www.dfp.gov.ma)**

Ces développements connaissent des limites et des contraintes au niveau de leur mise en œuvre sur le terrain, et ce soit à cause du manque de moyens humains et matériels nécessaires ou de la faible implication du secteur privé dans la gestion des établissements de FP, ou du modèle de gouvernance des centres qui limite les prérogatives et l'autonomie des centres au niveau de la prise de décisions.

Il ne s'agit nullement de remettre en cause toutes ces réalisations dont le développement a pris plus de 20 ans, mais de les adapter et les rendre plus souples et flexibles et facilement applicables sur le terrain.

Le consultant est appelé à tenir des rencontres avec les responsables du Secrétariat d'Etat de la Formation Professionnelle (SEFP, structures en charge de l'ingénierie de formation, du secteur privé, de l'évaluation, du PPP, des aspects juridiques, etc.), de l'OFPPT, de certains opérateurs de FP ainsi qu'avec les partenaires concernés par les projets (associations professionnelles, autres partenaires).

#### **b) Renforcement des capacités des différents intervenants**

Le consultant est tenu de renforcer les capacités des différents intervenants concernés sur l'utilisation du registre d'assurance qualité. Des formations de 5 jours pour 100 bénéficiaires (8 groupe de 12 à 15 personnes) sont prévues au profit des intervenants potentiels suivants : les partenaires des projets, les représentants de MCA-Morocco et du SEFP. Ces prestations couvrent les deux rounds du Fonds Charaka.

**Le coût lié à cette prestation doit comprendre la préparation des supports de formation et toute la logistique nécessaire (salle de formation, pause-café, etc).**

#### **4.2.2. Prestations à la demande : Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco :**

MCA-Morocco pourrait avoir besoin de la mobilisation du Consultant pour la réalisation de certaines prestations d'assistance technique, dont la nature et la portée seraient précisées et définies ultérieurement en concertation avec les bénéficiaires et le Consultant. Ces prestations peuvent couvrir, sans s'y limiter les activités suivantes :

- a) Contribution à la préparation et à l'animation des ateliers/séminaires/ séances de travail qui seront organisés par l'Agence MCA-Morocco sur les activités gérées par la Direction du volet « Formation professionnelle » y compris la composante « réforme de la formation professionnelle » ;
- b) L'assistance technique aux bénéficiaires selon le besoin dans les domaines liés à la mise en place de leurs projets : formation des formateurs, recrutement du personnel, appui au démarrage des centres de FP, GIS, etc. ;
- c) La rédaction des spécifications techniques pour l'acquisition des équipements, identification des fournisseurs potentiels pour les équipements, appui à la préparation des termes de référence et au lancement des appels d'offres et leur évaluation, mobilisation pour la réception et l'installation des équipements;
- d) Elaboration du plan d'implantation des équipements dans les salles et les ateliers des centres ;
- e) L'appui des bénéficiaires de dons dans le processus de passation des marchés pour les prestations dont la passation est à confier aux bénéficiaires de dons (budget inférieur ou égal à 200 000 \$)
- f) Les prestations de communication liées aux sous-activités de la Direction de la formation professionnelle durant la période du Compact II ;
- g) L'appui ayant trait à toutes les questions relatives à la formation professionnelle, y compris celles qui touchent la mise en œuvre de quelques aspects de la réforme de la FP ;
- h) Toutes autres tâches qui lui seront confiées par le Directeur du volet « Formation professionnelle ».

A chaque fois que c'est nécessaire, ces prestations seront mobilisées par un ordre de service après négociation et accord avec le Consultant sur les points suivants :

- La description de ou des tâche(s) à réaliser ;
- La qualification des personnes à mobiliser par le Consultant ;
- Le niveau d'effort ;
- Le délai d'exécution de la prestation ;
- Le budget nécessaire.

**A noter que le taux /honoraire journalier proposé par le Consultant pour les prestations relatives à cette rubrique (5.2.2) constituera la base d'évaluation des offres financières.**

➤ **Livrables** : Rapport de chaque prestation.

## **5. LIVRABLES, ÉCHÉANCIER ET PAIEMENT**

### **5.1. LIVRABLES**

Le Consultant doit fournir :

- Les rapports en édition finale de chaque livrable en trois exemplaires ;
- Un support magnétique comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

L'impression des documents se fait en recto verso, texte noir et couleur, photos et cartes en quadrichromie sur un support papier de bonne qualité. Le Consultant doit remettre les documents afférents à chaque tâche en langue française.

Tous les livrables sur support magnétique seront sous format informatique préalablement approuvé par l'Agence MCA Morocco.

La présentation de chaque livrable devrait faire l'objet d'une réunion avec les parties prenantes désignées par l'Agence MCA-Morocco.

Les livrables deviennent la propriété totale de l'Agence MCA-Morocco à leur réception.

### **5.2. DURÉE D'INTERVENTION**

La durée d'intervention du Consultant durant la période de base est de **36 mois** (cette durée comprend également les délais d'examen, de révision et d'approbation des livrables).

Les durées relatives aux périodes optionnelles et concernant la sous-activité de l'assistance technique qui sera déclenchée au besoin, seront déterminées en fonction des besoins d'accompagnement identifiés annuellement et chaque fois que nécessaire, sans pour autant dépasser 36 mois. Les missions et prestations, de base et optionnelles (à la demande) peuvent se chevaucher dans le temps.

### **5.3. DELAIS D'EXAMEN ET D'APPROBATION DES LIVRABLES**

Les délais de remises pour chaque livrable n'incluent pas les délais de validation.

Les délais de validation pour chaque livrable incluent un délai d'examen et de formulation des commentaires de 10 jours calendaires maximum pour l'Agence MCA-Morocco et les parties prenantes et un délai de 10 jours calendaires maximum pour l'intégration des commentaires par le Cabinet.

### **5.4. DUREE D'EXECUTION DES MISSIONS ET PAIEMENT.**

Le calendrier pour les livrables se base sur la date T qui est la date de l'ordre de service de démarrage des missions.

Le paiement ne sera effectué qu'après validation des livrables selon les termes du manuel de procédures du Fonds.

La durée de chaque prestation, le niveau d'effort et les livrables à fournir et les paiements y afférents se présentent comme suit :

La durée de chaque prestation, le niveau d'effort et les livrables à fournir et les paiements y afférents se présentent comme suit :

Missions	Livrable	Délai de remise des livrables	Niveau d'effort	Total Mission	Taux paiement
<b>Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka</b>					
<b>Missions de base :</b>					
<b>Mission 1 : Mobilisation du Gestionnaire du fonds et travaux préparatoires</b>					<b>8 % dont 1% pour le livrable L1.2.2</b>
	<b>L1.1 : Rapport méthodologique d'intervention</b>	T1 = T + 3 M (T : date de mobilisation du consultant)			
	<b>L1.2 : Plan détaillé du projet (un par projet)</b> • <b>L1.2.1 : plan détaillé 1<sup>er</sup> round</b>  • <b>L1.2.2 : plan détaillé 2<sup>ème</sup> round</b>	T2 = T + 3 M (1 <sup>er</sup> round) T3 = 1 M (2 <sup>ème</sup> round) après notification par ordre de service			
<b>Mission 2 : Développement des outils de supervision, de suivi, d'évaluation et d'archivage des projets subventionnés</b>	<b>L2.a : Pack regroupant tous les outils de suivi d'exécution des projets subventionnés</b>	T4 = (date de validation de L1.1) + 2 M			<b>2 %</b>

Missions	Livrable	Délai de remise des livrables	Niveau d'effort	Total Mission	paiements
<b>Mission 3 : Gestion globale du fonds « Charaka »</b>	L3.1. Dossiers de déboursement pour chaque convention/projet	5 jours après chaque trimestre depuis la notification de démarrage de cette mission par ordre de service.			<b>70 %</b> Le % de paiement des prestations de la mission 3 de suivi sera effectué au prorata de l'avancement des déboursements des subventions liées à l'assistance technique et à l'acquisition des équipements (déboursements hors études techniques infra/ESP/GIS et travaux d'infrastructure) durant les deux rounds du Fonds.
	L3.2 : Un dossier détaillé (physique et électronique) d'avancement trimestriel des projets (global et par projet)				
	L3.3 : Un dossier synthèse d'avancement trimestriel des projets (global et par projet).				
	L3.4 : Un dossier synthèse d'avancement annuel des projets (global et par projet) en langue Anglaise et Arabe.				
<b>Mission 4 : Travaux de clôture du fonds «Charaka»</b>	<b>L4.1 : Plan de clôture du fonds « Charaka » à actualiser chaque 3 mois</b>	2 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette mission			<b>2 %</b>
	<b>L4.2 : Rapport de cession des actifs des projets aux partenaires</b>	LE DERNIER TRIMESTRE			<b>3 %</b>
<b>Total Missions de base-Activité 1</b>					<b>85 %</b>
<b>Missions optionnelles</b>					
<b>Mission 5 : Evaluation des projets 2ème round</b> <b>Mission 6 : Gestion du processus de négociation et de signature des accords de subventions (2ème round)</b> <b>Mission 7 : Communication durant tout le processus de mise en œuvre de Charaka</b> <b>NB :</b> Le contenu, les livrables, le niveau d'effort nécessaires pour la réalisation de ces missions seront discutés et négociés avec le Consultant en fonction du nombre réel des projets à évaluer et le besoin réel d'appui pour le 2 <sup>ème</sup> round.				<b>200 j/e</b>	<b>à la demande</b> <b>(les modalités de paiement seront déterminées lors de l'activation de ces missions)</b>



Missions	Livrable	Délai de remise des livrables	Niveau d'effort	Total prestations	paiements
<b>Activité 2 (Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses)</b>					
<b>1. Prestations de base- Prestations d'assurance qualité</b>					
1.1. Conception d'un registre d'assurance qualité	Registre d'assurance qualité	3 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette activité			7 %
1.2. Renforcement des capacités des différents intervenants	Rapport des activités de renforcement des capacités	3 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette activité			8 %
<b>Total prestations de base – activité 2</b>					<b>15%</b>
<b>2. Prestations à la demande : Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco (au besoin)</b>	En fonction de la demande	Le démarrage, le niveau d'effort et le délai d'exécution de chaque prestation ou groupe de prestations seront négociés et notifiés par ordre de service au Consultant	<p>Un volume d'expertise de 2200 j/e est réservé à cette activité répartis par les experts exigés et qui reste indicative.</p> <p>Une provision de 800 j/e est prévue au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat.</p> <p><b>Soit un total de 3000 j/e</b></p>	<p><b>2200 j/e</b></p> <p><b>800 j/e</b></p>	<b>A la demande (les modalités de paiement seront déterminées lors de l'activation de ces missions)</b>
<b>Total Activité 2</b>					

## 6. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL

Le Gestionnaire du fonds « Charaka » devra prévoir une équipe pluridisciplinaire d'experts et d'expertes ayant la formation nécessaire ainsi que les compétences et l'expérience requises pour assurer la prise en charge de tous les aspects de la mission.

L'équipe devra inclure, à minima, l'expertise et le personnel tels que décrits ci-après. Il est acceptable pour un seul individu de couvrir de multiples domaines d'expertise tant qu'il satisfait les qualifications requises. Le Consultant est libre de rajouter du personnel<sup>6</sup> pour chacun des domaines d'expertise tel qu'il s'avère nécessaire pour assurer la réalisation des missions spécifiées dans ces termes de référence. La maîtrise de la langue française est requise pour tous les membres du personnel, sauf indication contraire dûment approuvée par l'Agence MCA-Morocco, et uniquement dans des circonstances exceptionnelles. Le personnel peut être international ou local.

Le chef du projet, le(s) gestionnaire(s) techniques, les gestionnaires financiers des subventions sont considérés comme des personnes clé.

Le Consultant devra proposer une méthodologie et une approche afin d'assurer que toutes les missions soient exécutées en accord avec les exigences du projet, y compris les dispositions pour les membres clés de l'équipe plus particulièrement le chef du projet, pour passer un temps considérable au Maroc.

**Pour les activités 1 et 2 :**

### Personnel clé :

**Missions de base -Activité 1 et prestations d'assurance qualité de l'activité 2 :**

Expert(e)s	Qualifications requises
Chef de projet (à plein temps)	Études supérieures (bac+5 minimum) en ingénierie, administration des affaires, économie, commerce, finance, droit, ou en une autre discipline pertinente. Au moins 10 ans d'expérience en gestion de projet, en tant que chef de projet dans des projets importants d'un budget d'au moins 2 Millions de Dollars USA, impliquant de multiples acteurs. Au moins 8 ans d'expérience en gestion de grands projets, fonds d'investissement, subventions ou autres canaux de financement, y compris l'évaluation des performances financières, environnementales, sociales et de genre des projets d'investissement (construction/équipement), la due diligence et le suivi. Expérience au Maroc et/ou en Afrique du Nord préférée. Maîtrise de la langue française
Deux spécialistes	Etudes supérieures (Bac+5) dans le domaine de l'ingénierie de formation ou

<sup>6</sup> Le rajout/renforcement du personnel n'impliquera en aucun cas des paiements supplémentaires au montant du contrat par l'Agence-MCA-Morocco.

<p>en ingénierie de formation et l'assurance qualité dans les centres de formation professionnelle, dont un coordonnateur de l'assistance technique</p> <p>1 à plein temps</p> <p>1 à temps partiel</p>	<p>autre domaine pertinent.</p> <p>Au minimum 10 années d'expérience dans l'ingénierie pédagogique selon l'approche par compétences (analyse de situation de travail, référentiel de compétence, référentiels de formation et de certification, implantation de programmes selon l'approche par compétences, etc.)</p> <p>Avoir participé à la mise en place des approches visant l'assurance qualité dans les centres de formation professionnelle</p> <p>Avoir réalisé ou participé à la mise en place de modèles de gestion de centres de FP en Partenariat Public-Privé (PPP)</p> <p>Avoir coordonné ou participé à la réalisation de projets d'acquisition des équipements de FP</p> <p>Grandes capacités en matière d'animation de groupes de travail</p> <p>La connaissance du contexte marocain serait un atout</p> <p>Maîtrise de la langue française</p>
<p>Un responsable en gestion administrative et financière des subventions</p> <p>(à plein temps)</p>	<p>Études supérieures (bac+5) en administration des affaires, économie, commerce, finance, ou en une autre discipline pertinente.</p> <p>Un minimum de 10 ans d'expérience dans la finance et l'administration de projets ou des fonds d'investissement, expérience de préférence avec des projets financés par des bailleurs de fonds, dont 5 ans en tant que directeur ou responsable financier.</p> <p>Expérience dans les aspects suivants : le développement et suivi des budgets, préparation de rapports financiers, l'examen de la documentation à l'appui des dépenses de subvention et la planification et gestion de passation de marchés. Expérience avec les procédures de passation de marchés de bailleurs de fonds internationaux souhaitable.</p> <p>Maîtrise de la langue française</p>
<p>Un responsable junior en gestion administrative et financière des subventions</p> <p>A temps partiel</p>	<p>Études supérieures (bac+5) en administration des affaires, économie, commerce, finance, ou en une autre discipline pertinente.</p> <p>Un minimum de 5 ans d'expérience dans la finance et l'administration de projets ou des fonds d'investissement, expérience de préférence avec des projets financés par des bailleurs de fonds,</p> <p>Expérience dans les aspects suivants : le développement et suivi des budgets, préparation de rapports financiers, l'examen de la documentation à l'appui des dépenses de subvention et la planification et gestion de passation de marchés. Expérience avec les procédures de passation de marchés de bailleurs de fonds internationaux souhaitable.</p> <p>Maîtrise de la langue française</p>
<p>Un spécialiste senior en gestion de projets, suivi et évaluation et reporting</p>	<p>Responsable de la planification, du reporting, de la mise à jour et du contrôle de projets ainsi que la mise à jour des registres des risques, des problèmes et des points en suspens, les décisions importantes, les ToDoLists et la gestion des changements. Il est aussi responsable du suivi-évaluation des projets Charaka.</p>

(à temps plein)	<p>Il doit satisfaire les conditions suivantes :</p> <p>Diplôme supérieur (Bac + 5) dans un domaine pertinent d'ingénierie ou de management ou dans une autre discipline pertinente ;</p> <p>Avoir 8 ans d'expérience au minimum en matière de gestion de programmes ou de projets ;</p> <p>Avoir une expérience pertinente en suivi-évaluation de projets de grandes envergure ;</p> <p>Une Certification en matière de gestion de projets est un atout ;</p> <p>Une qualification professionnelle dans les méthodologies de gestion de projets, telle que PMI;</p> <p>Une bonne maîtrise des outils informatiques nécessaires pour gérer les coûts, le calendrier et les documents (Ms Project 2010/2013/2016 ou autre) ;</p> <p>Connaissance pratique de la plateforme d'Enterprise Project Management</p> <p>Une maîtrise écrite et orale du français et une connaissance pratique de l'anglais est souhaitable.</p>
<p>Un spécialiste junior en gestion de projets, suivi et évaluation et reporting (à temps partiel)</p>	<p>Responsable de la planification, du reporting, de la mise à jour et du contrôle de projets ainsi que la mise à jour des registres des risques, des problèmes et des points en suspens, les décisions importantes, les ToDoLists et la gestion des changements. Il est aussi responsables du suivi-évaluation des projets Charaka.</p> <p>Il doit satisfaire les conditions suivantes :</p> <p>Diplôme supérieur (Bac + 5) dans un domaine pertinent d'ingénierie ou de management ou dans une autre discipline pertinente ;</p> <p>Avoir 5 ans d'expérience au minimum en matière de gestion de programmes ou de projets ;</p> <p>Avoir une expérience pertinente en suivi-évaluation de projets;</p> <p>Une Certification en matière de gestion de projets est un atout ;</p> <p>Une qualification professionnelle dans les méthodologies de gestion de projets, telle que PMI;</p> <p>Une bonne maîtrise des outils informatiques nécessaires pour gérer les coûts, le calendrier et les documents (Ms Project 2010/2013/2016 ou autre) ;</p> <p>Connaissance pratique de la plateforme d'Enterprise Project Management</p> <p>Une maîtrise écrite et orale du français et une connaissance pratique de l'anglais est souhaitable.</p>

**Activité 1 (missions optionnelles) et prestations d'assistance technique à la demande de l'activité 2 :**

Expert(e)s	Qualifications requises	Niveau d'effort
1 Spécialiste Communication et organisation des événements au besoin	<p>Etudes supérieures (bac+5) en communication, marketing, relations publiques, journalisme ou autres domaines pertinents.</p> <p>Au moins 8 années d'expérience dans la conception, la mise en œuvre et la gestion de plans de communication, et de plans de partenariats et de consultations auprès des acteurs, y compris des mécanismes de gestion des attentes et de doléances.</p> <p>Au moins 5 ans d'expériences dans la conception et l'organisation d'événements et de rencontres d'information au profit du public.</p> <p>Une expérience confirmée dans les domaines du marketing et des relations publiques.</p> <p>Une expérience au Maroc et/ou en Afrique du Nord est souhaitée.</p> <p>La maîtrise des langues française, anglaise et arabe est requise.</p>	<p><b>Act 1 : mission 7</b></p> <p>40 j/e</p> <p><b>Act 2 : 300 j/e</b></p>
2 économistes	<p>Ils seront chargés de l'évaluation des projets, de la réalisation des due diligence et de la négociation des conventions de dons.</p> <p>Diplôme supérieur (Bac + 5) dans un domaine pertinent d'ingénierie ou d'économie ou dans une autre discipline pertinente ;</p> <p>Avoir 8 ans d'expérience au minimum en matière de gestion de programmes ou de projets ;</p> <p>Avoir une expérience pertinente en suivi-évaluation de projets de grandes envergure ;</p> <p>Une Certification en matière de gestion de projets est un atout ;</p> <p>Une qualification professionnelle dans les méthodologies de gestion de projets, telle que PMI;</p> <p>Une bonne maîtrise des outils informatiques nécessaires pour gérer les coûts, le calendrier et les documents (Ms Project 2010/2013/2016 ou autre) ;</p> <p>Connaissance pratique de la plateforme d'Enterprise Project Management</p>	<p><b>Act 1 : mission 5 et 6</b></p> <p>160 j/e</p> <p><b>Act 2 :</b></p> <p>200 j/e</p>

	Une maîtrise écrite et orale du français et une connaissance pratique de l'anglais est souhaitable.	
Un spécialiste en passation de marchés	<p>Études supérieures (bac+5 minimum) en administration des affaires, ingénierie, administration, finance, juridiques, développement international, ou en une autre discipline pertinente.</p> <p>Un minimum de 8 ans d'expérience professionnelle dans la passation des marchés</p> <p>Familier/(ère) et/ou expériences avec les procédures de passation de marchés des bailleurs de fonds internationaux, et en particulier celles de MCC, NU, banque mondiale, etc.</p> <p>Maîtrise de la langue française</p>	<b>Act 2 : 300 j/e</b>
2 Spécialistes en ingénierie de formation/formation de formateurs		<b>Act 2 : 400 j/e</b>
2 spécialistes en élaboration des spécifications techniques des équipements/ plans d'implantation/réception des équipements		<b>Act 2 : 400 j/e</b>
1 spécialiste au moins dans la mise en œuvre de modèles de gestion de centres de FP dans le cadre de partenariat public-privé		<b>Act 2 : 200 j/e</b>
2 spécialistes internationaux au minimum dans les stratégies de développement de la FP/animation de conférences		<b>Act 2 : 100 j/e</b>

Experts(es) inclusion sociale et Genre	<p>Etudes supérieures (bac+5) en sciences humaines et sociales (anthropologie, sociologie, psychologie, droit, économie, etc.), ou dans toute autre discipline pertinente. Un minimum de 8 années d'expérience dans les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conduite de l'analyse des inégalités genre, sociales et économiques ;</li> <li>- L'élaboration de documents stratégiques intégrant les aspects de genre et d'inclusion sociale ;</li> <li>- L'analyse et la conception des programmes sensibles au genre. Le secteur industriel est un atout ;</li> <li>- La réalisation d'analyse et de formation en matière d'inclusion sociale et d'intégration du genre et dans le suivi et la supervision de la mise en œuvre des activités sociale et d'intégration du genre au niveau des projets notamment ceux relatifs à la mise en place des établissements d'éducation ou de formation professionnelle ;</li> <li>- La conduite de focus groups, dans l'utilisation des outils d'enquête et dans la collecte de l'information ;</li> <li>- L'aptitude de travailler en français et en arabe. La capacité de lire en anglais est atout.</li> </ul> <p>Le/la spécialiste en inclusion sociale et intégration du genre doit justifier une expérience avérée dans l'utilisation des approches de développement participatif et des méthodes de consultation.</p> <p>L'expérience dans un poste analogue au Maroc ou en Afrique du nord est souhaitée, notamment en lien avec le monde des entreprises et de l'industrie.</p> <p>Maitrise de la langue française</p>	<b>Act 2 : 300 j/e</b>

**Personnel d'appui au besoin :**

<p>Juriste</p> <p>(à temps partiel et au besoin)</p>	<p>Etre titulaire d'un diplôme supérieur en droit ou équivalent (au moins un master ou équivalent);</p> <p>Avoir une grande expérience (au moins 8 ans) dans le domaine juridique et réglementaire dans le secteur de l'éducation et de la formation professionnelle</p> <p>Avoir une expérience dans l'élaboration de projets de textes réglementaires de manière générale et dans le secteur de l'éducation et de la formation en particulier</p>
--	---

	<p>Avoir une expérience en matière d'élaboration de textes juridiques sur la formation professionnelle au Maroc (lois, décrets) est un atout</p> <p>Maitrise des langues française et arabe</p>
Autres profils à proposer par le consultant au besoin	Selon le besoin exprimé par MCA-Morocco

Cette liste est minimale et indicative et le Consultant sera appelé éventuellement à renforcer l'équipe de projet en nombre suffisant de personnel cadre et d'assistance pour lui permettre d'assurer avec efficacité et sans retard l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues par le présent marché et ce sans prétendre à aucune indemnité supplémentaire.

Le niveau d'effort estimé pour les missions et prestations optionnelles de l'activité 1 et 2 est de l'ordre de 2 400 j/e répartis, à titre indicatif, par experts selon le tableau ci-haut. Cette répartition par expert pourrait connaître des révisions en baisse ou en hausse en fonction des besoins réels d'assistance technique tout en restant dans le volume global de 2 400 j/e.

Une provision de 800 j/e est prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat. Mais cette provision, de 800 j/e, ne doit pas être incluse dans la proposition financière ;

**Soit un total de 3 200 j/e pour les deux activités**



## **PARTIE 2 :**

# **CONDITIONS DU CONTRAT ET CONTRAT**

## ACCORD CONTRACTUEL

Le présent CONTRAT (ci-après désigné par le « Contrat ») est passé le [jour][mois][année] entre l'Agence MCA-Morocco (ci-après appelé l'« Agence MCA-Morocco ») d'une part et [dénomination sociale complète du Consultant] (ci-après appelé le « Consultant ») d'autre part.

*[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte suivant doit être utilisé]*

Le présent Contrat (ci-après désigné par le « Contrat ») est passé le [jour][mois][année] entre l'Agence MCA-Morocco (ci-après appelé l'« Agence MCA-Morocco ») d'une part et [dénomination sociale complète du Consultant Principal] (ci-après appelé le « Consultant ») en [co-entreprise / consortium / association] avec [dresser la liste des noms de chaque entité en co-entreprise] d'autre part, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard de l'Agence MCA-Morocco de toutes les obligations du Consultant en vertu de ce Contrat, et étant réputé comprise dans toute référence au terme « Consultant ».

### PREAMBULE

ETANT DONNE QUE,

- (a) Millennium Challenge Corporation, Agence du Gouvernement américain, a signé un Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur d'au moins 67,5 millions de dollars . Conformément aux termes et aux conditions du Compact, aux accords connexes, et à la disponibilité des fonds, le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour financer les services professionnels d'un Consultant **«chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la gestion, le suivi, l'assistance technique et la clôture des activités du Fonds Charaka »**.

Le paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC et du Gouvernement. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. ; et

- (b) L'Agence MCA-Morocco a demandé au Consultant de fournir certains Services définis à l'Annexe A du présent Contrat ; et
- (c) Le Consultant, ayant déclaré à l'Agence MCA-Morocco qu'il a l'expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, a convenu de fournir ces Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat.

EN CONSÉQUENCE, les Parties à ce Contrat ont convenu de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement qu'effectuera l'Agence MCA-Morocco au Consultant conformément aux stipulations du présent Contrat, le Consultant convient par les présentes avec l'Agence MCA-Morocco à fournir les Services conformément aux conditions du présent Contrat.
2. Sous réserve des clauses du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco convient par les présentes de payer au Consultant, en contrepartie des Services, le Prix contractuel (tel que défini ci-après) ou toute autre somme exigible conformément aux stipulations du présent Contrat aux dates et selon les modalités prévues dans le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat conformément aux lois du Royaume du Maroc le jour, mois et années indiqués ci-dessus.

Pour l'Agence MCA-Morocco :

Pour **[dénomination sociale complète du Consultant]** :

Signature

Signature

Nom

Nom

En présence de :

En présence de :

***[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la manière suivante :]***

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

**[Nom du Membre]**

---

**[Représentant désigné]**

**[Nom du Membre]**

---

**[Représentant désigné]**

## CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

### 1. Définitions

- 1.1 Les termes en majuscules utilisés dans le présent Contrat et qui n'ont pas été autrement définis, ont le sens qui leur est attribué dans le Compact ou autre document connexe. A moins que le contexte ne l'exige autrement, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous :
- (a) « Droit applicable » a la signification qui lui est attribuée **dans les CPC.**
  - (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituant le Consultant. Un Sous-traitant n'est pas un Associé.
  - (c) « Association » ou « **association** » désigne une association **d'entités** constituant le Consultant.
  - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans le préambule de l'Accord contractuel.
  - (e) « Consultant » a la signification donnée à ce terme dans le premier paragraphe du Contrat.
  - (f) « Contrat » désigne le contrat passé entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, afin de fournir les Services, et comprend le Contrat, les Conditions générales du contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) ainsi que les Annexes (chacun faisant partie intégrante de cet accord), tels qu'ils pourraient être amendés, modifiés, ou complétés à l'occasion conformément aux clauses du présent Contrat.
  - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour les Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
  - (h) « Date d'entrée en vigueur » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 16.2 des CGC.
  - (i) « Force Majeure » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 22.1 des CGC.
  - (j) « CGC » désigne les Conditions générales du Contrat.
  - (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est attribuée dans le préambule du présent Contrat.
  - (l) « Personnel professionnel clé » désigne le Personnel dont la liste est dressée à l'Annexe D du présent Contrat.
  - (m) « Monnaie nationale » a la signification qui lui est

attribuée **dans les CPC**.

- (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est attribuée **dans les CPC**.
- (o) « Agence MCA-Morocco » a la signification qui lui est attribuée dans le premier paragraphe du présent Contrat.
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans le préambule du présent Contrat.
- (q) « Membre » désigne toute entité qui constitue une co-entreprise ou autre **association** ; et « Membres » signifie toutes ces entités.
- (r) « Partie » désigne l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.
- (s) « Personnel » désigne les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-traitant et affectées à l'exécution de tout ou partie des Services.
- (t) « CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat qui permettent de modifier ou de compléter les CGC.
- (u) « Services » désigne les activités que doivent exécuter le Consultant conformément au présent Contrat, comme décrit à l'Annexe A du présent Contrat.
- (v) « Sous-traitant » désigne toute personne physique ou morale à laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (w) « Impôt » et « Impôts » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord connexe.
- (x) « Commerce des êtres humains » a le sens qui lui est attribué à la Clause 25 des CGC.
- (y) « Dollars US » désigne la monnaie des États-Unis d'Amérique.

## 2. Interprétation

### 2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf indication contraire :

- (i) « confirmation » désigne confirmation par écrit;
- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) et livré avec accusé de réception ;
- (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, 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 limitent, n'altèrent en rien ou n'affectent nullement la signification des stipulations du présent Contrat.
3. Langue et Droit applicable
- 3.1 Le présent Contrat a été signé dans la ou les langues **visé(es) aux CPC**. Si le Contrat est signé à la fois en anglais et dans une langue locale visée aux CPC, la version anglaise fera foi et sera la langue de prédilection pour toutes les questions relatives à la signification et à l'interprétation du présent Contrat.
- 3.2 Le présent Contrat, sa signification, son interprétation et les relations entre les parties seront soumis au Droit applicable.
4. Communications
- 4.1 Toute notification, demande ou approbation devant ou pouvant être adressé en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite. Sous réserve du respect du droit applicable, toute notification, demande ou approbation est réputée sera considérée comme ayant été adressée ou donnée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication aura été envoyée à l'adresse **indiquée dans les CPC**, ou envoyée par télécopie confirmée ou courriel confirmé à cette Partie, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures normales de bureau de la Partie destinataire.
- 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou l'adresse où lui seront effectuées les notifications conformément au présent Contrat par notification de l'autre Partie dudit changement par avis envoyé à l'adresse **indiquée dans les CPC 4.1**.
5. Sous-traitance
- 5.1 Dans le cas où le Consultant entend sous-traiter une partie importante des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputée importante si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir l'approbation écrite préalable du sous-traitant par l'Agence MCA-Morocco. La sous-traitance n'altère en rien les obligations du Consultant en vertu du présent Contrat.
6. Relations entre les Parties
- 6.1 Aucune stipulation figurant au présent Contrat ne saurait être interprété comme créant une relation d'employeur à employé ou de mandant à mandataire entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel et les Sous-traitants, le cas échéant, exécutant les Services dépendent totalement du Consultant qui est entièrement responsable des Services exécutés par ces

derniers ou de leur part .

- |  |      |  |
|--|------|--|
| 7. Lieux   | 7.1  | Les Services seront rendus sur les lieux indiqués à l'Annexe A du présent Contrat et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que l'Agence MCA-Morocco approuvera, dans le pays MCA ou ailleurs.   |
| 8. Pouvoir du Membre en Charge   | 8.1  | Dans le cas où le Consultant est une co-entreprise ou autre association qui est constituée de plusieurs entités, les Membres autorisent par la présente, l'entité indiquée dans les <b>CPC</b> à exercer pour leur compte tous les droits et obligations du Consultant envers l'Agence MCA-Morocco au titre du présent Contrat, y compris à titre indicatif et non limitatif, à recevoir les instructions et percevoir les paiements effectués par l'Agence MCA-Morocco. |
| 9. Représentants désignés  | 9.1  | Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du présent Contrat par l'Agence MCA-Morocco ou par le Consultant peut être effectué ou établi par les représentants <b>indiqués dans les CPC</b> .  |
| 10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des tâches supplémentaires | 10.1 | Le titre du poste, la description des tâches convenues les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement consacrée à l'exécution des Services pour chacun des membres du Personnel professionnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste par titre de poste et par nom du membre du Personnel clé et des Sous-traitants qui figure à l'Annexe D est approuvée par la présente par l'Agence MCA-Morocco.                                     |
|  | 10.2 | La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique aux autres membres du personnel et aux Sous-traitants que le Consultant propose d'engager 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 | Le Consultant pourra ajuster la durée estimative d'engagement du Personnel professionnel clé telle qu'indiquée à l'Annexe D sans l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco à condition que (a) ces ajustements ne modifient pas la durée initialement prévue d'engagement d'un individu, de plus de dix pour cent (10%) ou d'une semaine, la durée la plus longue étant retenue et (b) la totalité de ces ajustements n'entraîne pas des paiements en                   |

vertu du présent Contrat dépassant le Prix contractuel. Si **mentionné dans les CPC**, le Consultant notifie ces ajustements par écrit à l'Agence MCA-Morocco. Tout autre ajustement doit être fait avec l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco.

10.4 S'il est demandé des tâches supplémentaires au-delà des Services indiqués à l'Annexe A, la durée d'engagement du Personnel professionnel clé indiqué à l'Annexe D pourra être prolongée par accord écrit entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Dans le cas où de telles tâches entraînent des paiements en vertu du présent Contrat dépassant le Prix contractuel, ces services et paiements supplémentaires seront explicitement décrits dans l'accord et seront soumises aux stipulations des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.

Chef de projet résident

10.5 **Si les CPC l'exigent**, le Consultant assurera de façon continue, pendant toute la durée de l'exécution des Services dans le Pays MCA, la présence d'un chef de projet résident, jugé acceptable par l'Agence MCA-Morocco, qui assumera la direction de l'exécution des Services.

11. Heures ouvrables, heures supplémentaires, congés, etc.

11.1 Le Consultant doit communiquer à l'ensemble du Personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de la loi nationale du travail et de l'emploi et sur toute convention collective applicable, y compris sur ses droits relatifs aux horaires, salaires, heures supplémentaires, indemnités et avantages sociaux, dès le début de la relation de travail et lorsque des changements importants se produisent.

11.2 Les heures ouvrables et les jours fériés du Personnel professionnel clé sont indiqués à l'Annexe D. En ce qui concerne les délais de route, le Personnel étranger qui exécutera des Services dans le Pays MCA sera considéré comme ayant commencé ou terminé ses Services pour le nombre de jours avant leur arrivée, ou après leur départ du Pays MCA comme indiqué à l'Annexe D.

11.3 Le Consultant et le Personnel clé n'auront pas le droit d'être payées en heures supplémentaires ni à bénéficier des congés maladie payés ou des congés payés sauf dans les cas prévus à l'Annexe D ; sauf dans ces cas, la rémunération du Consultant sera réputée couvrir ces heures supplémentaires, congés maladie et congés payés. Les congés accordés au Personnel

Engagement du personnel et



de la main-d'œuvre

sont inclus dans le nombre de mois de service figurant à l'Annexe D. Les congés pris par le Personnel sont soumis à l'approbation préalable du Consultant qui s'assurera que les absences pour congé ne retarde pas le déroulement et le suivi des Services.

- 11.4 Le Consultant doit développer et mettre en œuvre des politiques et procédures en matière de ressources humaines adaptées à sa taille et à ses effectifs, qui définissent son approche en matière de gestion du personnel. Le Consultant devrait au moins fournir à l'ensemble du personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de toutes les lois applicables en matière de travail et de toute convention collective applicable, y compris sur ses droits en matière d'emploi, de santé, de sécurité, d'immigration et d'émigration au début de la relation de travail et lorsque des changements importants surviennent.
- 11.5 Le Consultant doit veiller à ce que les conditions d'emploi des travailleurs migrants ne soient pas affectées par leur statut de migrant.
- 11.6 Le Consultant doit s'assurer que les Sous-traitants respectent les conditions d'emploi et de travail décrites dans les normes de performance de l'IFC en vigueur à un quelconque moment.

Logement du Personnel et de la Main-d'œuvre

Lorsque des services de logement ou des installations sont fournis au Personnel, le Consultant doit développer et mettre en œuvre des politiques sur la qualité et la gestion de ces logements et de la fourniture de ces installations (y compris un espace minimum, l'approvisionnement en eau, des systèmes d'évacuation des eaux usées et d'enlèvement des ordures, une protection appropriée contre la chaleur, le froid, l'humidité, le bruit, et les animaux porteurs de maladies, des installations sanitaires et de lavage adéquates, un système de ventilation, des installations de cuisson et d'entreposage, un éclairage naturel et artificiel et toutes précautions raisonnables pour préserver la santé et la sécurité du Personnel). Les services de logement et les installations doivent être fournis de manière conforme aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Les stipulations relatives au logement ne doivent pas restreindre la liberté de mouvement ou d'association, sauf que des logements séparés devraient être prévus pour les hommes et les femmes. Des informations supplémentaires se trouvent sur le site suivant :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/guidance-accommodation-welfare-staff-and-labor>

- 11.7 Lors de la soumission de son Programme de Gestion Environnementale et Sociale (PGES), le Consultant doit y inclure les spécifications proposées pour les services et installations qui seront fournis au Personnel et à la main-d'œuvre. Les services et installations proposés doivent être conformes aux exigences de la norme PS-2 et être approuvés par l'Ingénieur. Pour de plus amples informations sur les normes applicables au logement des travailleurs, voir: « Logement des travailleurs: processus et normes, note d'orientation de l'IFC et de la BERD », notamment sa partie II: sous-section I. Normes relatives au logement des travailleurs, disponibles sur le site : [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18/workers\\_accomodation.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18/workers_accomodation.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=9839db00488557d1bdfcff6a6515bb18)
12. Retrait et/ou remplacement du Personnel
- 12.1 Sauf dans le cas où l'Agence MCA-Morocco en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, telle que le départ à la retraite, le décès ou l'incapacité médicale, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel clé, le Consultant fournira en remplacement, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CGC, une personne de qualification égale ou supérieure.
- 12.2 Si l'Agence MCA-Morocco (a) découvre qu'un des membres du Personnel a commis une faute lourde ou grave ou est accusé d'avoir commis un crime, ou (b) a des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la prestation d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande écrite motivée de l'Agence MCA-Morocco, et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CGC, fournir un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'Agence MCA-Morocco.
- 12.3 Le Consultant ne peut réclamer des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout retrait et/ou remplacement de Personnel.
- 12.4 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné aux membres du Personnel pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu

de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit garantir un niveau de gestion approprié et doit répondre rapidement aux préoccupations, grâce à un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucune rétribution. Le mécanisme devrait également permettre que des plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions collectives.

### 13. Règlement des différends

- |                             |      |   |
|-----------------------------|------|---|
| Règlement à l'amiable       | 13.1 | Les Parties conviennent qu'éviter ou régler rapidement les différends est crucial pour la bonne exécution du présent Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat.  |
| Règlement des différends    | 13.2 | Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des stipulations du présent Contrat et qui ne pourrait pas être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par l'une des Parties de la demande par l'autre Partie d'un règlement à l'amiable, peut être soumis à un règlement par l'une ou l'autre des Parties conformément aux stipulations prévues <b>dans les CPC</b> .                  |
| 14. Commissions et primes   | 14.1 | Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes payées ou devant être payées à des agents, représentants, ou commissionnaires en rapport avec le processus de sélection ou l'exécution du présent Contrat. Les renseignements communiqués doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou commissionnaire, le montant, la monnaie, et l'objet de la commission ou des primes. |
| 15. Contrat formant un tout | 15.1 | Le présent Contrat contient l'ensemble des engagements, clauses et stipulations convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties ne peut faire de  |

déclaration, promesse ou accord qui n'est pas prévu dans le présent Contrat, et aucune des Parties n'est liée ou responsable par une déclaration, promesse ou par un quelconque accord non prévu dans le présent Contrat.

16. Commencement,  
achèvement et  
amendement du Contrat

Entrée en vigueur du Contrat	16.1	Le présent Contrat entrera en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que <b>stipulée dans les CPC</b> .
Date d'entrée en vigueur et commencement des Services	16.2	Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date <b>indiquée dans les CPC</b> , qui est définie comme la « Date d'entrée en vigueur. »
Achèvement du Contrat	16.3	À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CGC, ce Contrat expire d'office et sans formalité aucune de la part de MCA-Morocco, à la date d'échéance <b>spécifiée dans les CSC</b> .
Modifications ou variations	16.4	Toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat, y compris toute modification ou variation du champ des Services, se fait par accord écrit entre les Parties. Toutefois, conformément à la sous-clause CGC 50.1 ci-après, chaque Partie prendra sérieusement en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
Modifications substantielles	16.5	Dans les cas suivants, l'approbation écrite préalable de MCC est nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et atteint une valeur exigeant cette approbation</li> <li>(b) la durée initiale du Contrat est prorogée de 25% ou plus, ou</li> <li>(c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou d'1 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'1 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</li> </ul>

Contrat exige également l'approbation de MCC.

## 17. Paiements au Consultant

Prix du Contrat	17.1	Sous réserve des stipulations de la sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total effectué au Consultant ne dépassera pas le Prix du Contrat <b>établi dans les CPC</b> (qui peut être ajusté conformément aux termes des CPC). Le Prix du Contrat est un prix fixe couvrant tous les coûts exigés pour l'exécution des Services conformément aux stipulations du présent Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants <b>indiqués dans les CPC</b> (y compris, à titre indicatif et non limitatif, conformément aux stipulations des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.
Monnaie de paiement	17.2	Les paiements seront effectués en Dollars US, ou en monnaie nationale ou, si cela est justifié par des raisons commerciales valables et après approbation de l'Agence MCA-Morocco, les paiements seront effectués dans une combinaison des deux devises.
Termes, conditions et modalités de facturation et de paiement	17.3	Les paiements seront versés sur le compte du Consultant selon le calendrier des paiements indiqué à la sous-clause 17.1 des CPC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fera lorsque les conditions <b>définies dans les CPC</b> ont été réunies, et après présentation par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco d'une facture 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 effective du paiement et ne seront considérées remises que si elles sont présentées dans la forme et selon le contenu approuvés par l'Agence MCA-Morocco. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours suivant la réception par l'Agence MCA-Morocco d'une facture valide et correcte ou suivant l'acceptation par l'Agence MCA-Morocco du livrable requis (par exemple la remise des rapports), la dernière des deux dates étant retenue. Le Consultant se conforme à toute autre instruction relative au paiement comme pourrait raisonnablement le demander l'Agence MCA-Morocco.
Paiement des services	17.4	Pour déterminer la rémunération des services additionnels pouvant être effectuée conformément à la sous-clause 16.4

additionnels	des CGC, une ventilation du Prix du Contrat figure aux Annexes E et F.
Intérêt moratoire	17.5 Si l'Agence MCA-Morocco accuse un retard de paiement de plus de trente (30) jours suivant la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, un intérêt moratoire sera dû au Consultant pour chaque jour de retard au taux <b>indiqué dans les CPC</b> .
18. Impôts et taxes	<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 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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 <b>Maroc</b>.</p>

- (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 des paiements

- 19.1 L'Agence MCA-Morocco peut, par notification écrite de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu du présent Contrat si ce dernier n'a pas respecté ses obligations contractuelles, y compris les obligations relatives à l'exécution des Services, étant entendu qu'une telle notification de suspension devra (a) indiquer la nature de ce manquement, et (b) demander au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai qui ne saurait dépasser trente (30) jours après la date de réception par le Consultant de ladite notification de suspension.

#### 20. Résiliation

Par l'Agence MCA-Morocco

- 20.1 Sans préjudice aux autres voies de recours disponibles pour violation du Contrat, l'Agence MCA-Morocco peut résilier le Contrat par notification écrite adressée au Consultant, suite à l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (i) ci-après et suite à l'un des événements indiqués aux paragraphes (h) ou (i) ci-après :
- (a) Si de l'avis de l'Agence MCA-Morocco ou de MCC, le Consultant ne respecte pas ses obligations relatives à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette stipulation (i) devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de résiliation et (ii) exige que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un délai maximum de trente (30) jours à

compter de la résiliation.

- (b) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles (autre que le non-respect de ses obligations relatives à l'utilisation des fonds comme prévu à la sous-clause 20.1(a) des CGC du présent Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période pour remédier audit manquement) dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans un autre délai accepté par écrit par l'Agence MCA-Morocco. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective immédiatement dès l'expiration des trente (30) jours (ou de tout autre délai accepté par l'Agence MCA-Morocco) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-traitant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou a été dissout. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco dans ladite notification.
- (d) Si de l'avis de l'Agence MCA-Morocco, le Consultant (ou tout Membre ou Sous-traitant) s'est livré à de la coercition, à un acte de collusion, à de la corruption, à des pratiques interdites, à des actes d'obstruction ou à de la fraude en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du présent Contrat ou tout autre contrat financé par MCC. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de la résiliation.
- (e) Si, suite à un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- (f) Si l'Agence MCA-Morocco, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective (30) jours après l'envoi



de la notification ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

- (g) Si le Consultant ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié totalement ou partiellement conformément aux stipulations du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette stipulation devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux stipulations de la notification. Si le Contrat est suspendu conformément à la sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l'Agence MCA-Morocco pendant la période de suspension.
- (i) Si un événement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation en vertu du Droit Applicable. La suspension ou la résiliation en vertu de cette stipulation devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux stipulations de ladite notification. Si le présent Contrat est suspendu conformément à la sous-clause 20.1(i) des CG, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l'Agence MCA-Morocco pendant la période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, par notification écrite adressée à l'Agence MCA-Morocco dans le délai indiqué ci-après, ladite notification devant être adressée suite à l'un des cas prévus aux paragraphes (a) à (e) ci-après :

- (a) Si l'Agence MCA-Morocco ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant faisant état d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au

Consultant conformément aux stipulations du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification à moins que le paiement objet de ladite notification n'ait été effectué par l'Agence MCA-Morocco au Consultant endéans les trente (30) jours.

- (b) Si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation.
- (c) Si l'Agence MCA-Morocco ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation.
- (d) Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours suivant notification par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco que ce remboursement est exigible et lui est dû. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation à moins que le remboursement objet de ladite notification n'ait été versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.
- (e) Si le présent Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période de plus de trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette stipulation devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation.

21. Paiement à la suite de la résiliation	21.1	Suite à la résiliation du présent Contrat conformément aux stipulations des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'Agence MCA-Morocco règlera au Consultant les sommes suivantes :
---	------	--

- (a) la rémunération due conformément aux stipulations de la clause 17 des CGC au titre des Services qui auront été exécutés de manière satisfaisante jusqu'à la date effective de résiliation ; et
  - (b) sauf dans les cas de résiliation prévus aux stipulations des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CGC, le remboursement dans une limite raisonnable (telles que déterminées par l'Agence MCA-Morocco ou MCC) des dépenses résultant de la résiliation rapide et en bon ordre du présent Contrat ; à condition que dans le cas de la suspension du présent Contrat conformément aux stipulations des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait respecté son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément à ces stipulations.
  
- Différends résultant de la résiliation

21.2 Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des cas énumérés aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CGC, elle peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification de résiliation faite par l'autre Partie, soumettre ce point au règlement des différends conformément aux stipulations de la clause 13 des CGC, et le présent Contrat ne pourra être résilié que conformément aux termes de la sentence arbitrale y faisant suite.
  
- Cession des droits et obligations

21.3 Tous les droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Contrat conformément aux stipulations la clause 20 des CGC, ou à l'achèvement du présent Contrat conformément aux stipulations de la sous-clause 16.3 des CGC, à l'exception (a) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (b) de l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et rapports prévus à la clause 37 des CGC et à l'Annexe B et (d) de tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu du Droit Applicable.
  
- Cessation des Services

21.4 Sur résiliation du présent Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux stipulations des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant devra,

immédiatement dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures permettant de conclure au mieux les Services et réduire dans la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et autre matériel fournis par l'Agence MCA-Morocco, le Consultant procédera comme prévu aux clauses 34 et 41 des CGC.

## 22. Force majeure

- |                        |      |  |
|------------------------|------|--|
| Définition             | 22.1 | Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » signifie tout événement ou condition (a) qui n'est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui l'invoque (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle, y compris un Sous-traitant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences en vertu du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. |
| Non rupture du Contrat | 22.2 | Le manquement par une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie qui se trouve dans une telle situation (a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (b) a averti l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de cinq (5) jours après la survenance dudit 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 de la sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.  |

- 22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause du cas de force majeure, et notifier par écrit dès que possible l'autre Partie du retour à la normale.
- 22.5 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent contrat, pour l'exécution d'un acte ou d'une tâche, sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité d'exécuter cette tâche par suite d'un cas de Force majeure.
- 22.6 Pendant la période où il a été dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite du cas de Force majeure, le Consultant doit, suivant les instructions de l'Agence MCA-Morocco, soit :
- (a) se démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les frais supplémentaires nécessaires encourus dans une limite raisonnable et, si le Consultant se voit demander par l'Agence MCA-Morocco de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les frais supplémentaires nécessaire encourus dans une limite raisonnable par le Consultant en raison de cette reprise ; ou
  - (b) poursuivre l'exécution des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat et sera remboursé des frais supplémentaires nécessaires encourus de manière raisonnable.
- 22.7 En cas de différend entre les Parties sur l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, le différend doit être réglé conformément aux stipulations de la clause 13 des CGC.
23. Stipulations nécessaires ; clauses de transfert
- 23.1 Pour éviter tout doute, les Parties acceptent et comprennent que les stipulations de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu de clauses du Compact et des documents connexes qui doivent être transférées à tout Consultant, Sous-traitant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les stipulations de l'Annexe B sont des clauses qui lient les Parties au présent Contrat.
- 23.2 Le Consultant doit veiller à inclure toutes les stipulations qui figurent à l'Annexe B dans tout accord de sous-traitance ou

de sous-attribution signé comme autorisé par les stipulations du présent Contrat .

24. Exigences en matière de lutte contre la fraude et la corruption

24.1 MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement MCC, y compris des soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants et consultants au titre de tout contrat financé par MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats.

La politique de MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de passation de marché impliquant un Financement par MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de MCC. La Politique AFC de MCC exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de MCC et de certifier avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption.

Toute entité qui se voit attribuer (y compris, à titre indicatif et non limitatif, des contrats et des subventions) un Financement MCC d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US, doit certifier qu'elle adoptera et mettra en place un code d'éthique et de conduite des affaires dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'attribution du Contrat. Ladite entité doit également inclure la teneur de cette clause dans les accords de sous-traitance d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US. Les informations relatives à la mise en place d'un code d'éthique et de conduite des affaires peuvent être obtenues auprès de nombreuses sources, y compris, à titre indicatif et non limitatif, sur les sites web suivants:

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

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

(a) Aux fins du présent Contrat, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante, et sont parfois désignés collectivement dans le présent Contrat comme « Fraude et 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, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement 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, à se livrer à une manœuvre frauduleuse ou à un acte d'obstruction ou à se livrer à une pratique 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 agent public, du personnel de l'Agence MCA-Morocco, du personnel de MCC, des consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou 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 toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement 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 par MCC, y

compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;

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

**(vi) « pratiques interdites »** désigne tout acte en violation de la section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement du terrorisme, le commerce des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe des Conditions générales du Contrat qui font partie intégrante des contrats financés par MCC.

- (b) MCC peut annuler toute partie du financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un contrat financé par MCC, sans que l'Agence



MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

- (c) MCC ou l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris exclure le Consultant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrats financés par MCC si MCC ou l'Agence MCA-Morocco établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat ou de tout autre contrat financé par MCC.
- (d) MCC ou l'Agence MCA-Morocco peut, par notification, résilier immédiatement le Contrat, et les stipulations de la sous-clause 20.1 des CGC s'appliquent si MCC ou l'Agence MCA-Morocco établit que le Personnel du Consultant ou l'un de ses agents ou affiliés, s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat.
- (e) Si MCC ou l'Agence MCA-Morocco établit que le Personnel du Consultant s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat, mais décide de ne pas résilier le Contrat conformément aux stipulations de la clause susmentionnée, le Personnel concerné sera alors retiré conformément aux stipulations de la clause 12 des CGC.

25. Lutte contre le commerce des êtres humains

25.1 MCC comme d'autres entités du Gouvernement américain ont une politique de tolérance zéro en ce qui concerne le Commerce des Êtres Humains. Le Commerce des Êtres Humains (« CEH ») telle qu'énoncée dans sa Politique de lutte contre le Commerce des Êtres Humains.<sup>7</sup> Conformément à cette politique :

---

<sup>7</sup><https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

(a) **Définition des expressions.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente sous-clause :

- (i) Les expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire » et « exploitation sexuelle » ont la signification qui leur est attribuée dans la Politique de MCC en matière de lutte contre le Commerce des Êtres Humains et ces définitions figurent à titre de référence dans cette sous-clause ; et
- (ii) Le « Commerce des êtres humains » désigne (a) l'exploitation sexuelle par laquelle un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou par laquelle la personne induite à réaliser ledit acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (b) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir un travail ou des services, par la force, la fraude ou la coercition à des fins de servitude involontaire, de, péonage, de servitude pour dettes ou d'esclavage.

**Interdiction.** Les entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-traitants et leur personnel respectif ne peuvent se livrer à une quelconque forme de commerce des êtres humains au cours de l'exécution d'un contrat financé, en totalité ou en partie par MCC, et doivent également respecter les interdictions prévues par les lois en vigueur aux Etats-Unis et exécuter les ordres relatifs au CEH, y compris le recours à des pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés des frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, ou la confiscation des papiers d'identité d'un employé ou lui en refuser l'accès.

(b) **Obligations du consultant**

- (i) L'entrepreneur, le sous-traitant, le Consultant ou le Sous-traitant doit :
  - a. notifier à ses employés la politique de MCC en matière de lutte contre le Commerce des Êtres Humains et les mesures qui seront prises à l'encontre du Personnel en cas de violation de ladite politique. De telles mesures peuvent

comprendre, à titre indicatif et non limitatif, l'exclusion du contrat, la réduction des avantages sociaux, ou la résiliation du contrat de travail; et

- b. prendre les mesures appropriées, y compris la résiliation du contrat à l'encontre du Personnel, des sous-traitants ou des Sous-traitants qui enfreindrait les interdictions énoncées dans cette politique.

(ii) Le Consultant doit :

- a. certifier qu'il ne se livrera pas à des activités facilitant ou permettant le Commerce des Êtres Humains, ou à des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pendant toute la durée du Contrat ;
- b. donner l'assurance que des activités de commerce des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne seront pas tolérées par son personnel, ses sous-traitants ou Sous-traitants (selon le cas), ou par leurs employés respectifs ; et
- c. de reconnaître que se livrer à telles activités constituerait un motif valide de suspension ou de résiliation du contrat de travail ou du présent Contrat.

(iii) Le soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-traitant doit immédiatement communiquer à l'Agence MCA-Morocco :

- a. toute information obtenue auprès d'une quelconque source (y compris en vertu de l'application de la loi) faisant état que l'un des membres de son Personnel, ses sous-traitants, ou l'un des employés d'un sous-traitant, s'est livré à une pratique qui enfreint les stipulations de cette politique ; ainsi que toutes mesures prises à l'encontre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou à l'encontre d'un employé d'un sous-traitant, conformément à ces exigences.

(c) Recours. Dans le cas où l'incident est confirmé, et en fonction de la gravité de chaque cas, l'Agence MCA-Morocco prendra des mesures correctives, y compris les mesures suivantes :

- (i) l'Agence MCA-Morocco peut exiger du Consultant de retirer les membres de son Personnel, les Sous-traitants ou fournisseurs concernés ainsi que les membres de leur personnel concernés, ou tous agents ou affiliés concernés ;
- (ii) l'Agence MCA-Morocco peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou de sous-attribution ;
- (iii) l'Agence MCA-Morocco peut suspendre les paiements prévus au Contrat jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco ;
- (iv) l'Agence MCA-Morocco peut décider de suspendre le versement des primes conformément au système des primes prévu au Contrat, le cas échéant, pour la période d'exécution au cours de laquelle l'Agence MCA-Morocco a constaté le non-respect des exigences ;
- (v) l'Agence MCA-Morocco peut prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris l'exclure indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de contrats financés par MCC ; et
- (vi) l'Agence MCA-Morocco peut résilier le Contrat pour manquement ou motif visé à la clause de résiliation prévue au présent Contrat.

26. Égalité des genres et intégration sociale

26.1 Le Consultant doit veiller à ce que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique de MCC<sup>8</sup> en matière d'égalité des genres, ainsi que le plan de l'Agence MCA-Morocco en matière d'intégration sociale et de la dimension de genre, tels qu'applicables aux activités exécutées en vertu du présent Contrat. La politique de MCC en matière d'égalité des genres exige que les activités financées par MCC combattent spécifiquement les inégalités sociales et les

---

<sup>8</sup>Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

inégalités fondées sur le genre de manière à offrir des chances de participation aux femmes et aux groupes vulnérables, et à garantir que ces activités n'auront pas d'effets négatifs significatifs sur l'intégration sociale et l'égalité des genres.

- |   |  |
|---|--|
| 27. Interdiction du travail forcé des enfants | 27.1 Le Consultant ne peut employer un enfant pour réaliser des tâches considérées comme une exploitation économique, ou qui sont susceptibles d'être dangereuses, ou qui portent atteinte à son éducation, nuisent à sa santé, ou portent atteinte à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant devra signaler la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois en vigueur ne prévoient pas d'âge minimum, le Consultant veillera à ce que les enfants de moins de quinze (15) ans ne soient pas employés pour exécuter des tâches prévues au Contrat. Lorsque les lois en vigueur prévoient un âge différent de l'âge limite susmentionné, c'est l'âge le plus élevé qui s'applique. Les enfants de moins de 18 ans ne pourront pas être employés pour accomplir un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures de travail. |
| 28. Interdiction du harcèlement sexuel        | 28.1 Le Consultant interdira tout harcèlement sexuel à l'encontre des bénéficiaires du Compact, des employés de l'Agence MCA-Morocco ou des Consultants de l'Agence MCA-Morocco. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : les avances sexuelles non désirées ; les demandes de faveurs de nature sexuelle ; le harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle ; les remarques offensantes en relation avec le sexe d'une personne, en raison de son orientation sexuelle ou de la non-conformité avec les stéréotypes sexistes. L'Agence MCA-Morocco peut enquêter sur des allégations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant doit pleinement coopérer avec les personnes chargées de l'enquête menée par l'Agence MCA-Morocco en cas de violation de cette stipulation. Le Consultant veillera à ce que tout cas de harcèlement sexuel examiné par l'Agence MCA-   |

Morocco soit résolu à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco.

29. Non-discrimination et  
égalité des chances

29.1 L'Agence MCA-Morocco adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable en matière d'emploi. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant de ne pas prendre de décisions en matière d'emploi, fondées sur des caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles comprennent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que le Consultant fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il n'opère aucune discrimination liée aux différents aspects de la relation de travail, y compris en matière de recrutement et d'embauche, de détermination de la rémunération (y compris des salaires et des avantages sociaux), de conditions de travail et de termes du contrat de travail, d'accès à une formation, de promotion, de licenciement, de départ à la retraite, et de mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une discrimination passée, ou une sélection pour un poste particulier basée sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination.

30. Mécanisme de  
réclamation destiné au  
Personnel du Consultant  
et du Sous-traitant

30.1 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné au Personnel, y compris pour le Personnel du sous-traitant dans le cas où un mécanisme de réclamation propre au Sous-traitant n'existe pas, pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit garantir un niveau de gestion approprié et doit répondre rapidement aux préoccupations, grâce à un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucune rétribution. Le mécanisme devrait également permettre que des plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui

pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions collectives.

- |   |      |   |
|---|------|---|
| 31. Norme de performance                                    | 31.1 | Le Consultant exécute ses Services et ses obligations contractuelles en faisant preuve de diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux normes et pratiques généralement acceptées par la profession, observe de bonnes pratiques en matière de gestion, et utilise des technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agit en toutes circonstances, pour tout ce qui a trait au présent Contrat ou aux Services, comme un conseiller loyal envers l'Agence MCA-Morocco, et défend et protège les intérêts légitimes de l'Agence MCA-Morocco dans toutes les opérations avec des Sous-traitants ou des tiers. |
| Loi qui régit les Services                                  | 31.2 | Le Consultant exécute ses Services conformément au Droit Applicable et prend toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-traitants, ainsi que le Personnel du Consultant et des Sous-traitants, respectent le Droit Applicable.  |
| 32. Conflit d'intérêts                                      | 32.1 | Le Consultant défend avant tout les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts.  |
| Le Consultant ne peut accepter de commissions, rabais, etc. | 32.2 | La rémunération du Consultant qui sera versée conformément aux stipulations de la clause 17 des CGC constitue la seule rémunération versée au Consultant au titre du présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le Consultant n'acceptera pas pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités prévues au présent Contrat ou dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que tous les Sous-traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.   |
|   | 32.3 | Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller l'Agence MCA-Morocco en matière d'achat de biens, de travaux ou services, il se conformera aux « Directives sur la passation des marchés du programme de   |

MCC » en vigueur à ce moment, telles que publiées sur le site web de MCC à l'adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg) et exercera en toutes circonstances ces responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Agence MCA-Morocco. Tout rabais ou commission obtenue par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités en matière de passation de marchés seront crédités à l'Agence MCA-Morocco.

Non-participation du Consultant et des entités affiliées à ce dernier à certaines activités.

32.4 Le Consultant ainsi que toute entité affiliée à ce dernier, ainsi que tout Sous-traitant et toute entité affiliée à ce dernier, s'interdisent, pendant la durée du présent Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de l'exécution des Services) découlant directement ou ayant un rapport étroit aux Services.

Interdiction d'activités incompatibles

32.5 Le Consultant, son Personnel, les Sous-traitants et leur Personnel ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat.

33. Informations confidentielles ; droit de jouissance

33.1 Sauf autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco, ou afin de se conformer au Droit Applicable, le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-traitants et leur personnel s'engagent également) à (a) ne pas divulguer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des Services , ou à (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de l'exécution de ces Services , ou découlant de l'exécution de ces Services.

33.2 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-traitants et leur personnel s'engagent également), à ne pas divulguer le présent Contrat, ou toute stipulation du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou pour le compte de l'Agence MCA-Morocco en relation avec le présent Contrat, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour l'exécution du présent Contrat, sans l'autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco,. Les informations seront divulguées à un employé de manière confidentielle et



uniquement si nécessaire pour l'exécution du présent Contrat.

33.3 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-traitants et leur personnel s'engagent également), à ne pas utiliser de documents ou d'informations relatifs au présent Contrat ou communiqués en rapport avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, sans obtenir l'autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco.

33.4 Tout document relatif au présent Contrat ou communiqué en rapport avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, demeure la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doit être remis (y compris tous les exemplaires, à l'exception de ce qui est prévu à la clause 34 des CGC,) à l'Agence MCA-Morocco à l'achèvement des Services du Consultant prévues au présent Contrat.

34. Les documents préparés par le Consultant sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco

34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété de l'Agence MCA-Morocco, et le Consultant les remettra à l'Agence MCA-Morocco lors de la résiliation ou de l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CGC, et dans la forme et le contenu spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver un exemplaire de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son propre usage après obtention de l'autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation desdits logiciels, le Consultant doit obtenir l'autorisation écrite préalable de l'Agence MCA-Morocco à cet effet, et l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des logiciel(s) concerné(s). Toute autre restriction concernant leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, **indiquée dans les CPC.**

35. Responsabilité du Consultant

35.1 Sous réserve de stipulations supplémentaires qui peuvent figurer **dans les CPC**, les responsabilités du Consultant dans

le cadre du présent Contrat sont celles prévues par le Droit Applicable.

- |   |      |   |
|---|------|---|
| 36. Assurance à la charge du Consultant   | 36.1 | Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que les Sous-traitants prennent et maintiennent, à ses frais (ou aux frais des sous-traitants, le cas échéant) mais conformément aux termes et conditions approuvées par l'Agence MCA-Morocco, une assurance couvrant les risques, et pour les montants <b>indiqués dans les CPC</b> et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Agence MCA-Morocco, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et est maintenue et que les primes ont bien été payées.   |
| 37. Comptabilité, inspection et audit   | 37.1 | Le Consultant tient à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relatives aux Services en vertu du présent Contrat, conformément aux stipulations de l'Annexe B et selon des principes de comptabilité internationalement reconnus et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement tous les changements et les coûts, la réception et l'utilisation des biens et des services, avec l'inventaire détaillé correspondant.  |
| Obligations en matière de rapports  | 37.2 | Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'Agence MCA-Morocco les rapports, documents et autres informations indiqués aux Annexes B et C, dans la forme, selon les quantités et les délais indiqués dans ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Agence MCA-Morocco tout autre rapport, document et information que cette dernière jugera nécessaire à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'Agence MCA-Morocco en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'Agence MCA-Morocco des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec MCC et le Gouvernement. |
| 38. Actions du Consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco | 38.1 | <p>En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco avant de :</p> <p>(a) modifier les membres du Personnel identifiés à l'Annexe D ou en désigner de nouveaux;</p>  |

- (b) **conformément à la section 5.1 ci-dessus**, sous-traiter l'exécution d'une Partie des Services; et
- (c) et prendre toute autre mesure **indiquée dans les CPC**.

- |   |   |
|---|---|
| 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance              | 39.1 Nonobstant l'approbation par l'Agence MCA-Morocco d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CGC, le Consultant demeure entièrement responsable de l'exécution des Services et des paiements dus aux sous-traitants. Dans le cas où l'Agence MCA-Morocco établit qu'un Sous-traitant est incompetent ou incapable de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées, l'Agence MCA-Morocco peut demander au Consultant de fournir un remplacement ayant des qualifications et expériences jugées acceptables par l'Agence MCA-Morocco, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.   |
| 40. Utilisation des fonds   | 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions relatives à l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'Appendice A des Directives de MCC en matière d'environnement disponibles sur le site web suivant : <a href="http://www.mcc.gov">www.mcc.gov</a> .  |
| 41. Équipements, véhicules et matériel fournis par l'Agence MCA-Morocco | 41.1 Les équipements, véhicules et matériel mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco, ou bien achetés par le Consultant entièrement ou en partie grâce à des fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, demeurent la propriété de l'Agence MCA-Morocco et en porteront l'identification. A la résiliation ou à l'achèvement du présent Contrat, le Consultant remet à l'Agence MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériel et se dessaisira de ces derniers conformément aux instructions de l'Agence MCA-Morocco. Lorsqu'il sera en possession de ces équipements, véhicules et matériel, le Consultant les assurera pour un montant égal à leur valeur de remplacement, sauf instructions écrites contraires de l'Agence MCA-Morocco. |

42. Équipements et matériel apportés par le Consultant      42.1 Les équipements, véhicules ou matériel apportés dans le Pays MCA par le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel, ou bien achetés par ces derniers sans fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, et utilisés pour l'exécution des Services ou à des fins personnelles demeurent la propriété du Consultant, de ses Sous-traitants ou du Personnel concerné, selon le cas.
43. Assistance et exemptions      43.1 Sauf indication contraires **dans les CPC**, l'Agence MCA-Morocco fera son possible pour que le Gouvernement :
- (a) fournisse au Consultant, aux Sous-traitants et à leur Personnel les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution de leurs Services.
  - (b) fasse en sorte que leur Personnel et, le cas échéant, les personnes à leur charge obtiennent rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement.
  - (c) facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et aux personnes à leur charge admissibles.
  - (d) Dans la limite autorisée par le Droit Applicable, exempte le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel de tout droit d'enregistrement ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel.
  - (e) accorde au Consultant, aux Sous-traitants et à leur Personnel, conformément au Droit Applicable, le privilège d'importer dans le Pays MCA des montants en devises raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel et des personnes à leur charge, et de réexporter les montants en devises versés au Personnel dans le cadre de l'exécution des Services.
44. Accès aux lieux      44.1 L'Agence MCA-Morocco garantit au Consultant, aux Sous-traitants et à leur Personnel l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le Pays MCA et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. L'Agence

MCA-Morocco sera responsable pour tout dommage causé aux biens meubles ou immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le Consultant, les Sous-traitants et leur Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, des Sous-traitants ou de leur Personnel.

- |   |      |   |
|---|------|---|
| 45. Changements des Lois en vigueur en matière d'impôts et de taxes | 45.1 | Si, après la date de signature du présent Contrat, les lois en vigueur en matière d'impôts et taxes sont modifiées, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération du Consultant ne sera pas ajustée. Cependant, les stipulations de la sous-clause 18(e) des CGG sont applicables dans cette situation.  |
| 46. Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.  | 46.1 | L'Agence MCA-Morocco mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés figurant à l'Annexe G aux dates et selon les modalités spécifiées à l'Annexe G.  |
|   | 46.2 | Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe G, les Parties se mettront d'accord sur (a) le délai supplémentaire à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux stipulations de la sous-clause 17.1 des CGC. |
| 47. Paiements   | 47.1 | L'Agence MCA-Morocco effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du présent Contrat, conformément aux stipulations de la clause 17 du CGC.  |
| 48. Personnel de contrepartie                                       | 48.1 | L'Agence MCA-Morocco mettra gratuitement à la disposition du Consultant le personnel professionnel de contrepartie et le personnel d'appui, qu'elle aura elle-même sélectionné, avec les conseils du Consultant, comme indiqué à l'Annexe G.  |
|   | 48.2 | Si l'Agence MCA-Morocco ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant selon les modalités et aux  |

dates indiquées à l'Annexe G, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant s'entendront sur (a) la façon dont les Services affectés par cette situation seront exécutés et sur (b) les paiements additionnels qui pourraient être versés à ce titre par l'Agence MCA-Morocco au Consultant conformément aux stipulations de la sous-clause 17.1 des CGC.

48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et d'appui, à l'exception du personnel de liaison de l'Agence MCA-Morocco, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant, dans le cadre de la position qui lui est attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé, et l'Agence MCA-Morocco ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

49. Bonne foi

49.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

50. Exécution du Contrat

50.1 Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Contrat toutes les éventualités pouvant survenir durant sa durée. Elles reconnaissent qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le Contrat soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Si pendant la durée d'exécution du présent Contrat, l'une des Parties estime que le présent Contrat n'est pas exécuté équitablement, les deux Parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à éliminer la ou les causes de cette iniquité.

## CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

Modifications et compléments apportés aux clauses des Conditions générales du Contrat	
CGC 1.1	<p>(a) L'expression « Droit applicable » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Royaume du Maroc, comme promulguée et en vigueur à tout moment.</p> <p>(m) L'expression « Monnaie nationale » désigne le <b>Dirham marocain</b>.</p> <p>(n) L'expression « Pays MCA » désigne le Royaume du Maroc.</p>
CGC 3.1	Le présent Contrat est rédigé en français.
CGC 4.1	<p>Les adresses pour envoyer les notifications conformément aux stipulations du présent Contrat sont les suivantes:</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco:</u></p> <p><b>Agence MCA-Morocco</b></p> <p>Att. :</p> <p><u>Adresse :</u></p> <p>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><u>Courriel :</u></p> <p><u>Consultant :</u></p>
CGC 8.1	<p>Le mandataire de l'association est <b>[insérer le nom du mandataire]</b></p> <p><b><i>[Note : Si le Consultant est une co-entreprise ou autre association constituée de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est indiquée à la sous-clause 9.1 des CPC. Si le Consultant n'est constituée que d'une entité, supprimer la présente sous-clause des CPC.]</i></b></p>
CGC 9.1	<p>Les Représentants désignés sont :</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco :</u></p> <p><b>Agence MCA-Morocco</b></p> <p><u>Adresse :</u></p> <p>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><u>Courriel :</u></p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>

CGC 10.3	Une notification écrite envoyée à l'Agence MCA-Morocco pour les ajustements <b>est</b> requise.
CGC 10.5	Un Chef de Projet Résident <b>est</b> requis pour la durée du présent Contrat.
CGC 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 : <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question 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 &amp; 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.</li> <li>(b) 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.</li> <li>(c) 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.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>



	<p>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 <b>[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties]</b> 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"> <li>(a) le pays d'origine du Consultant <b>[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties]</b> ; ou</li> <li>(b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant <b>[ou de l'un des membres ou parties]</b> ; ou</li> <li>(c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant <b>[ou de l'un des membres ou parties]</b> ; ou</li> <li>(d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance.</li> </ul> <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"> <li>(a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, au CIMAC ;</li> <li>(b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et</li> <li>(c) 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.</li> </ul>
	<p><b>[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.]</b></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</p>

	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'acception par MCC du droit d'être un observateur dans une procédure d'arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la compétence des tribunaux ou de tout autre organisme d'une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.
CGC 16.1	Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.
CGC 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.
CGC 16.3	Le contrat expire <b>36 mois maximum</b> 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.
CGC 17.1	<p>Le montant du prix fixe du Contrat est de <b>XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Dirham Marocain] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Dirham Marocain]</b> (le « Prix du Contrat ») détaillé de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Pour les missions et prestations de base, un montant forfaitaire pour les missions 1, 2, 3 et 4 de l'activité 1 et les Prestations d'assurance qualité pour l'activité 2, de : .....</li> <li>- Pour les missions et prestations optionnelles à la demande, un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau des DPDP IC 12.2 (c) pour missions 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2, de .....</li> <li>- Une provision de 800 j/e est prévue également au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat.</li> </ul> <p>Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de <b>trente six (36)</b> mois maximum sans toutefois dépasser la date de fin du Compact : 30 juin 2022.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer, à sa seule discrétion, les missions optionnelles 5, 6 et 7 de l'activité 1 et les Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de l'activité 2 pour lesquelles les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer sur la base des taux du formulaire FIN-4.</p> <p>Si un accord n'est pas trouvé, ou à sa seule discrétion, et sans pénalités ni compensation, l'Agence MCA-Morocco pourrait décider de ne pas activer les missions et prestations optionnelles/à la demande.</p> <p>Les numéros de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Dollars US : <b>[insérer le numéro de compte]</b></p>

<p>Pour les paiements en Dirham Marocain : <b>[insérer le numéro de compte]</b></p> <p>Les montants à payer au Maroc, exprimés en Dollars américains (USD) dans le contrat, seront facturés en Dirhams marocains (MAD) en appliquant le taux de change « Achat » de la Bank Al Maghrib de la veille de la date de facturation.</p> <p>Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p> <p><b>Missions et prestaions de base Activité 1 et Activité 2:</b></p>			
Missions	Livable	Délai de remise des livrables	Taux paiement
<b>Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka</b> <b>Missions de base :</b>			
<b>Mission 1 : Mobilisation du Gestionnaire du fonds et travaux préparatoires</b>	<b>L1.1 : Rapport méthodologique d'intervention</b>	T1 = T + 3 M (T : date de mobilisation du consultant)	<b>8 % dont 1% pour le livrable L1.2.2</b>
	<b>L1.2 : Plan détaillé du projet</b> (un par projet) <ul style="list-style-type: none"> <li><b>L1.2.1 : plan détaillé 1<sup>er</sup> round</b></li> <li><b>L1.2.2 : plan détaillé 2<sup>ème</sup> round</b></li> </ul>	T2 = T + 3 M (1 <sup>er</sup> round) T3 = 1 M (2 <sup>ème</sup> round) après notification par ordre de service	
<b>Mission 2 : Développement des outils de supervision, de suivi, d'évaluation et d'archivage des projets subventionnés</b>	<b>L2.a : Pack regroupant tous les outils de suivi d'exécution des projets subventionnés</b>	T4 = (date de validation de L1.1) + 2 M	<b>2 %</b>
<b>Mission 3 : Gestion globale du fonds « Charaka »</b>	L3.1. Dossiers de déboursement pour chaque convention/projet	5 jours après chaque trimestre depuis la notification de démarrage de cette mission par ordre de service.	<b>70 %</b> Le % de paiement des prestations de la mission 3 de suivi sera effectué au prorata de l'avancement des déboursements des subventions liées à l'assistance technique et à l'acquisition des équipements (déboursements hors
	L3.2 : Un dossier détaillé (physique et électronique) d'avancement trimestriel des projets (global et par projet)		

		L3.3 : Un dossier synthèse d'avancement trimestriel des projets (global et par projet).		études techniques infra/ESP/GIS et travaux d'infrastructure)).
		L3.4 : Un dossier synthèse d'avancement annuel des projets (global et par projet) en langue Anglaise et Arabe.		
	Mission 4 : Travaux de clôture du fonds «Charaka»	L4.1 : Plan de clôture du fonds « Charaka » à actualiser chaque 3 mois	2 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette mission	2 %
		L4.2 : Rapport de cession des actifs des projets aux partenaires	LE DERNIER TRIMESTRE	3 %
	Total missions de base-activité 1			85 %
	Activité 2 (Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses) : Prestations de Base			
	Prestations d'assurance qualité			
	Conception d'un registre d'assurance qualité	Registre d'assurance qualité	3 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette activité	7%
	Renforcement des capacités des différents intervenants	Rapport des activités de renforcement des capacités	3 mois après notification par ordre de service pour le démarrage de cette activité	8%
	Total prestations de base-activité 2			15%
Total missions et prestations de base-Activité 1 et 2			100%	
Une provision de 800 j/e est prévue (au cas où des besoins additionnels se font sentir lors de l'exécution du contrat.)			Montant à déterminer par MCA après négociation	

<b>Missions et prestations Optionnelles Activité 1 et activité 2:</b>		
<b>Missions</b>	<b>Niveau d'effort</b>	<b>Taux paiement</b>
<b>Activité 1 : Gestion et suivi d'exécution des projets financés dans le cadre du Fonds Charaka</b>		
<b>Missions optionnelles/ à la demande:</b>		
<b>Mission 5 : Evaluation des projets 2<sup>ème</sup> round</b> <b>Mission 6 : Gestion du processus de négociation et de signature des accords de subventions (2<sup>ème</sup> round)</b> <b>Mission 7 : Communication durant tout le processus de mise en œuvre de Charaka</b> <b>NB :</b> Le contenu, les livrables, le niveau d'effort nécessaires pour la réalisation de ces missions seront discutés et négociés par avenant avec le Consultant en fonction du nombre réel des projets à évaluer et le besoin réel d'appui pour le 2 <sup>ème</sup> round.	200 j/e	à la demande (les modalités de paiement seront déterminées lors de l'activation de ces missions)
<b>Activité 2 (Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses) :</b>		
<b><u>Prestations optionnelles</u></b>		
<b>Prestations d'assistance technique et d'expertise diverses à la demande de MCA-Morocco (au besoin)</b> <b>NB-</b> Le démarrage, le niveau d'effort et le délai d'exécution de chaque prestation ou groupe de prestations seront négociés par avenant et notifiés par ordre de service au Consultant	2200j/e	A la demande (les modalités de paiement seront déterminées lors de l'activation de ces missions)
<b><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines.</u></b>		
<b><u>Pénalités</u></b>		
<p>Une pénalité de 1/1000 (un sur mille) du montant du livrable par jour calendaire de retard sera applicable au consultant pour tout livrable qui n'est pas conforme aux spécifications exigées dans les Termes de référence si le Consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité dans les délais prévus.</p> <p>Une pénalité de 1/1000 (un sur mille) du montant du livrable sera appliquée pour chaque jour calendaire de retard d'exécution.</p> <p>Le total des pénalités appliquées ne peut excéder dix (10) pour cent du prix total maximum du présent Contrat de Services.</p> <p>La pénalité sera prélevée 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 appliquées atteignent un total cumulé de dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, MCA-Morocco aura le droit de résilier le présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p>		

CGC 17.5	Le taux d'intérêt applicable en cas de retard de paiements est le taux des fonds fédéraux comme indiqué sur le site suivant: <a href="http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm">http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</a>
CGC 34.1	<b>[L'Agence MCA-Morocco-Morocco indique ici toute autre restriction à l'utilisation des documents]</b> <b><i>[Note : en l'absence de restrictions supplémentaires à l'utilisation des documents, supprimer la présente clause des CPC]</i></b>
CGC 35.1	<b>[L'Agence MCA-Morocco-Morocco indique ici toute autre stipulation relative à la responsabilité du Consultant conformément aux stipulation du présent Contrat.]</b> <b><i>[Note : en l'absence de stipulations supplémentaires relatives à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, supprimer la présente clause DES CPC]</i></b>
CGC 36.1	Les risques et la couverture minimale sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>(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 <b>proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales;</b></li> <li>(b) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum <b>proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ;</b></li> <li>(c) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum <b>proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ;</b></li> <li>(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</li> <li>(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.</li> </ul>
CGC 38.1	<b>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toute autre action du Consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco.]</b> <b><i>[Note : en l'absence d'actions supplémentaires du Consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Agence MCA-Morocco, supprimer la présente clause des CPC]</i></b>
CGC 43.1	<b>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des aides indiquées à la sous-clause 43.1 du CGC.]</b>

	<b><i>[Note : en l'absence de compléments ou de modifications apportés à l'aide fournie par l'Agence MCA-Morocco conformément aux stipulations de la sous-clause 43.1 du CGC, supprimer la présente clause des CPC]</i></b>
--	---

## ANNEXES AU CONTRAT

### Annexe A : Description des Services

*[Remarque pour l'Agence MCA-Morocco : Description détaillée des Services à fournir, dates d'achèvement des différentes tâches, lieu d'exécution des différentes tâches, tâches spécifiques devant être approuvées par l'Agence MCA-Morocco, etc. La présente description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les éventuelles modifications acceptées au cours des négociations. Il convient de noter que cette Description des Services prévaut sur toute proposition du Consultant, et par conséquent les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n'altèrent nullement les Services à exécuter par le Consultant sauf si lesdites modifications ont été approuvées pendant les négociations et introduites dans la présente Description des Services.]*

La présente Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la Proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat a été attribué]** pour la passation du présent Contrat (la « Proposition »). En cas de contradiction entre la présente Description des Services et la Proposition, la présente Description des Services prévaut.



### **Annexe B : Stipulations complémentaires**

**Les stipulations complémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web de  
MCC :**

<https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

**NB: Ces stipulations doivent être téléchargées et jointes au présent Contrat**

### **Annexe C : Rapports**

**Note :** Format, fréquence et du contenu des rapports ; personnes désignées pour les recevoir ; les dates de remise des rapports; etc.

## **Annexe D : Personnel clé et sous-traitants**

**Note :** Joindre la liste :

- D-1 Titres **[et noms, si possible]**, descriptions détaillées des tâches et qualifications minimales exigées du Personnel clé appelé à travailler en/au/aux **[Pays]**, et nombre de mois de travail par individu.
- D-2 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé appelé à travailler hors de/du/des **[Pays]**.
- D-3 Liste des Sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; fournir les mêmes informations concernant leur Personnel que celles requises pour D-1 et D-2.
- D-4 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé.
- D-5 Heures de travail, congés, congés maladie et congés , tels que prévus aux stipulations de la clause 11 des CGC (si applicable)

### **Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US**

**Note :** Dresser la liste des montants mensuels versés au Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et bénéfices directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - partie en Dollars US (sur base du Formulaire FIN-4).

La présente annexe est exclusivement utilisée pour déterminer la rémunération des services additionnels.

### **Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham Marocain (MAD)**

**Note :** Dresser la liste des taux de rémunération mensuels versés au Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et bénéfices directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie Dirham Marocain (MAD) (sur la base du Formulaire FIN-4).

La présente annexe est exclusivement utilisée pour déterminer la rémunération des services additionnels.

### **Annexe G : Services et installations fournis par l'Agence MCA-Morocco**

**Note :** Dresser la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco.

## Annexe H: Formulaire de certificat d'observation des sanctions

Conformément à la clause G des Stipulations complémentaires qui figurent à l'Annexe B du Contrat, le présent formulaire doit être complété par le Consultant. Le Consultant soumettra le formulaire dûment complété, accompagné du Contrat signé, puis le soumettra par la suite le dernier jour ouvrable avant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature du contrat financé par MCC, tout au long de la durée du Contrat<sup>9</sup>. Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Agence MCA-Morocco [procurement@mcamorocco.ma] et un exemplaire envoyé à MCC à l'adresse suivante: sanctionscompliance@mcc.gov. Les instructions pour compléter ce formulaire figurent ci-dessous:

**Dénomination sociale complète du Consultant:**

---

**Nom complet et numéro du Contrat:** \_\_\_\_\_

**L'Agence MCA-Morocco avec laquelle le Contrat a été signé:**

---

☐ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux «**Stipulations Complémentaires**» visées à l'Annexe B du Contrat, notamment à la **clause G «Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions**». Aucun financement de MCC<sup>10</sup> n'a été accordé à un individu, une société ou autre entité figurant sur les listes énumérées, y compris au Consultant lui-même. Aucun financement de MCC n'a été accordé à un pays, ou à une entreprise basée ou exerçant une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions ou à des restrictions en vertu de la loi ou de la politique des États-Unis, y compris aux pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme.

**OU**

☐ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux «**Stipulations Complémentaires**» visées à l'Annexe B du Contrat, notamment à la **clause G «Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions**», et les résultats suivants ont été obtenus (informations à fournir pour chaque résultat):

- Nom de l'individu, de la société ou de l'entité:
- Source(s) auprès de laquelle l'éligibilité a été vérifiée, si l'individu, la société ou l'entité ont été déclarés inéligibles:
- Poste (s'il s'agit d'un individu), ou biens ou Services fournis (s'il s'agit d'une société ou autre entité):
- Estimation de la valeur des tâches exécutées depuis la date du certificat:

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être

---

<sup>9</sup> "Contrat financé par la MCC" désigne un contrat signé par une Entité ou Equipe de base MCA contrairement à un contrat signé par la MCC, conformément aux spécifications des Directives sur les passations de marché du Programme de la MCC, utilisant des fonds fournis par la MCC par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

<sup>10</sup> "Financement MCC" désigne un financement accordé par la MCC, par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

considérée comme une «manœuvre frauduleuse» aux fins du Contrat passé entre le Consultant et l'Agence MCA-Morocco, des Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC et d'autres politiques ou directives applicables de MCC, y compris de la politique de MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de MCC.

**Signataire Autorisé:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

**Nom du Signataire en caractères d'imprimerie:** \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DU CERTIFICAT D'OBSERVATION DES SANCTIONS:**

Le Consultant doit suivre les procédures suivantes pour vérifier l'éligibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires du financement, conformément à l'Annexe B du Contrat, intitulée «**Stipulations complémentaires**», notamment à la **Clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions »**.

Le Consultant doit vérifier que l'individu, la société ou l'entité ayant accès au financement de MCC ou en bénéficiant, y compris le personnel du consultant, les consultants, les sous-traitants, les vendeurs, les fournisseurs, et les bénéficiaires ne figurent sur aucune des listes suivantes:

1. System for Award Management (SAM) - <https://www.sam.gov/portal/SAM/#1>
2. Liste des entreprises radiées par la Banque Mondiale  
- <http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=16730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266>
3. US Government Consolidated Screening List – Liste de contrôle consolidée du gouvernement américain disponible sur:  
[https://2016.export.gov/ecr/eg\\_main\\_023148.asp](https://2016.export.gov/ecr/eg_main_023148.asp)

**La documentation du processus prend deux formes. Le Consultant doit préparer un tableau répertoriant chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire intervenant dans le Contrat, conformément au tableau qui figure ci-dessous.**

Nom	Date à laquelle la vérification a été effectuée			Eligible (O/N)
	Liste du système SAM	Liste des entreprises radiées par la Banque Mondiale	Liste de contrôle consolidée du gouvernement américain (US Government Consolidated Screening List)	
Consultant (le				



cabinet lui-même)				
Membre du personnel #1				
Membre du personnel #2				
Consultant #1				
Consultant #2				
Sous-traitant #1				
Sous-traitant #2				
Vendeur #1				
Fournisseur #1				
Bénéficiaire #1				

Le Consultant doit indiquer la date à laquelle la recherche a été effectuée auprès de chaque source de vérification de l'éligibilité, et déterminer si le membre du personnel, le consultant, le sous-traitant, le vendeur, le fournisseur ou le bénéficiaire est éligible – c'est-à-dire qu'il n'est inscrit sur la liste d'aucune des sources de vérification de l'éligibilité.

En outre, les trois listes étant des bases de données consultables, affichant les résultats de recherche sur une page, après avoir saisi le nom à rechercher, le Consultant doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire la page de résultats de la recherche générée par chaque source de vérification de l'éligibilité, qui se présente comme suit: «*Exclusion active? Non* »(dans le cas du système SAM),« *Aucun dossier n'a été trouvé!* »(dans le cas de la liste des entreprises radiées par la Banque Mondiale) ou« *Aucun résultat* »(dans le cas de la liste de contrôle consolidée du gouvernement américain).

Si un dossier négatif a été trouvé pour un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, y compris pour le Consultant lui-même, ce dernier doit effectuer une recherche supplémentaire pour établir si le résultat de la recherche 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 comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

Si, par contre, le résultat de la recherche montre que le personnel du consultant, les consultants, les sous-traitants, les vendeurs, les fournisseurs ou les bénéficiaires sont inéligibles à ce stade, l'Agence MCA-Morocco déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser le Consultant à procéder à un remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas, et nécessitera l'approbation de MCC, quelle que soit la valeur estimée du contrat proposé.

En outre, conformément à l'alinéa P1.A.1.7 des Directives sur la passation des marchés du Programme de MCC, le Consultant doit s'assurer que le financement du MCC n'est pas utilisé

pour des biens ou des Services provenant d'un pays ou d'une entreprise qui est constituée, basée ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions ou à des restrictions en vertu de la loi ou de la politique des États-Unis, y compris dans les pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme (<https://www.state.gov/j/ct/list/c14151.htm>).

Le Consultant conserve tous ces documents qui font partie de l'ensemble du dossier du Contrat passé avec l'Agence MCA-Morocco, tout au long de la durée du Contrat, et après l'achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux stipulations du Contrat (généralement cinq ans après la date d'achèvement du Programme Compact ou du Programme Seuil). L'Agence MCA-Morocco, MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux stipulations du Contrat régissant l'accès aux documents.

**Annexe B “Stipulations complémentaires,” Paragraph G “Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et des autres restrictions ”**

1. Le Consultant s’engage à ne fournir directement ou indirectement d’aide ou de ressources substantielles, ni à permettre sciemment que des fonds de MCC soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu’il est supposé connaître comme étant l’auteur d’actes, de tentatives ou d’encouragement d’actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l’étranger, cette liste étant disponible à l’adresse [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac) ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur le site [www.sam.gov](http://www.sam.gov) ; ou (iv) sur toute autre liste que l’Agence MCA-Morocco pourra, en toute circonstance, demander. Aux fins des présentes, l’expression « aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d’expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l’exception des médicaments et des articles religieux.
2. Le Consultant s’assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d’argent, le financement des activités terroristes, et le commerce des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par réglementation, ou tels qu’ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l’étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et s’assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par MCC, l’Agence MCA-Morocco, l’Agent fiduciaire ou la Banque autorisée par l’Agence MCA-Morocco, selon les cas. Le Consultant vérifie, ou fait vérifier l’éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives sur la Passation des marchés du Programme de MCC (Procédures de vérification de l’Éligibilité) disponibles sur le site web de MCC à l’adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l’Agence MCA-Morocco ou MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l’Agence MCA-Morocco et un exemplaire dudit rapport à MCC.

3. Le Consultant est soumis à d'autres restrictions énoncées à la Clause 5.4(b) du Compact et relatives au trafic de stupéfiants, au terrorisme, au trafic sexuel, à la prostitution, à la fraude, au crime, à toute mauvaise conduite nuisible à MCC ou à l'Agence MCA-Morocco, à toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou à toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou la mise en œuvre de tout autre Projet, ou à s'acquitter de ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

## **Annexe I: Formulaire d'auto-certification pour les Consultants/Sous-traitants/Fournisseurs**

Le formulaire d'auto-certification ci-dessous doit être signé par le Consultant dans le cadre du Contrat. En vertu de cette auto-certification, le Consultant déclare n'acheter les biens et les matériaux nécessaires à l'exécution du Contrat qu'auprès de fournisseurs qui n'ont pas recours au travail forcé et au travail des enfants, et qui offrent à leur personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.

-----

Comme prévu aux Clauses 11.6, 11.7 et 27.1 du Contrat, le Consultant doit veiller à ce que les normes de travail et les protections offertes aux travailleurs soient conformes aux *normes de performance de l'IFC en matière de durabilité sociale et environnementale*. Le Consultant doit à son tour s'assurer que ses principaux fournisseurs, à savoir toute personne physique ou morale qui fournit des biens ou des matériaux nécessaires à l'exécution du Contrat, n'ont pas recours au travail forcé et au travail des enfants dans le processus de production de ces biens et matériaux, et offrent à son personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.

Concernant ce Contrat, j'atteste par les présentes que:

- ☐ Je comprends les exigences du contrat passé avec le **-[Nom du pays]**.
- ☐ **Le [Nom du Consultant]** veillera à ce que toutes les activités exécutées soient conformes aux normes de performance de l'IFC, comme décrites aux Clauses 11.6, 11.7 et 27.1 du Contrat.
- ☐ **Le [Nom du Consultant]** n'a pas et n'aura pas recours au travail forcé ou au travail des enfants, et offre à son personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ **Le [Nom du Consultant]** n'achète pas et n'achètera pas de matériaux ou biens auprès de fournisseurs qui ont recours au travail forcé ou au travail des enfants.
- ☐ **Le [Nom du Consultant]** n'achètera de matériaux ou de biens qu'auprès de fournisseurs qui offrent à leurs employés un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ **Le [Nom du Consultant]** a un système en place qui lui permet de surveiller ses fournisseurs, d'identifier tout nouveau risque ou risque émergent. Ce système permet également au **[Nom du Consultant]** de remédier efficacement à tout nouveau risque.
- ☐ Lorsqu'il n'est pas possible de remédier à un nouveau risque ou à des incidents, **[Nom du Consultant]** s'engage à rompre les liens avec lesdits fournisseurs.

Noter ci-dessous toute exception aux stipulations susmentionnées:

----------------------

**JE CERTIFIE PAR LES PRESENTES QUE LES INFORMATIONS FOURNIES CI-DESSUS SONT EXACTES**

*ET SINCERES A TOUS POINTS IMPORTANTS ET QUE TOUTE INEXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS, FAUSSE DECLARATION OU OMISSION DE FOURNIR LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS CE CERTIFICAT PEUT ETRE CONSIDEREE COMME UNE «MANŒUVRE FRAUDULEUSE» AUX FINS DU CONTRAT. JE CONFIRME REPRESENTER DUMENT **[NOM DU CONSULTANT]** ET ETRE DUMENT AUTORISE A SIGNER.*

Signataire autorisé: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Nom du signataire en caractères d'imprimerie:

---

## **Annexe J: Avis d'intention d'attribution du Contrat**

***[L'avis d'intention d'attribution du Contrat doit être complété et envoyé au Consultant retenu conformément aux stipulations de la clause 26.1 de l'IC]***

**[date]**

**CECI N'EST PAS UNE NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DU CONTRAT OU UNE LETTRE  
D'ACCEPTATION.**

**L'ACHETEUR N'ENTEND FORMER AUCUN CONTRAT EN VERTU DE CETTE NOTIFICATION**

A l'attention de: **[insérer le nom et l'adresse du Fournisseur]**

**Re :**

**Ref :**

Comme prévu dans le Dossier de la Demande de Propositions (Clause 26.1 des IC) relativement à **[insérer le nom et le numéro d'identification du Contrat, comme indiqué dans le Dossier de la Demande de Propositions]**, le présent avis a pour but de vous informer que nous avons retenu votre proposition associée à la demande de propositions susmentionnée et, que nous prévoyons de vous envoyer une notification formelle d'attribution et un accord contractuel à l'expiration du délai de dépôt des contestations et la résolution des contestations soumises, conformément aux règles prévues dans le Système de Sontestation des Soumissionnaires, comme expliqué plus en détail dans le Dossier de la demande de propositions et après les négociations concluantes,.

La présente notification d'intention d'attribution NE constitue pas la formation d'un contrat entre nous, et ne vous confère aucun droit légal et équitable. De même, nous ne vous accorderons et n'accepterons aucun droit légal et équitable ni aucune obligation tant qu'une lettre d'acceptation / une notification d'attribution, ainsi qu'un formulaire de contrat, et que les exigences énoncées dans cette lettre d'acceptation / notification d'attribution aient été respectées d'une manière que nous jugeons acceptable. Nous nous réservons le droit d'annuler cette notification d'intention d'attribution à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir une quelconque responsabilité de ce fait.

Nous vous remercions pour votre participation à la demande de propositions. Pour toute information au sujet de cette notification, vous êtes priés de contacter la personne dont le nom figure ci-dessous.

Signature:

En qualité de:

**[Nom en caractères d'imprimerie]**

## **Annexe H: PV de négociations du contrat**