



SELECTION D'UN CONSULTANT

N° CQS/MCA-M/ES-15/COMPACT-PP-06

Financé par

LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE

A TRAVERS

MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION (MCC)

**Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-
Morocco dans le suivi et la supervision de la gestion
administrative, financière et le reporting des activités du Fonds
de partenariat de l'Education pour l'Employabilité**

INVITATION POUR CONSULTANT

Titre de la mission : Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans le suivi et la supervision de la gestion administrative, financière et le reporting des activités du Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité

Référence de la mission : N° CQS/MCA-M/ES-15/COMPACT-PP-06

Madame, Monsieur,

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

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

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

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.

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'Agence MCA-Morocco, souhaite engager des **services d'un Consultant (cabinet) afin d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans le suivi et la supervision de la gestion administrative, financière et le reporting des activités du Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité**. L'objectif de cette consultation est de i) valider et/ou certifier les rapports financiers établis par les partenaires bénéficiaires du co-financement du Fonds, ii) attester la sincérité, l'exhaustivité et l'exactitude de la situation financière trimestrielle des projets cofinancés, iii) procéder à une revue du contrôle interne du processus de gestion du Fonds, et émettre, à cet effet, des recommandations.

La sélection du consultant ayant les meilleures qualifications et la meilleure expérience se déroulera conformément aux directives de MCC en matière de passation des marchés suivant la procédure « Sélection basée sur la qualification du Consultant (CQS) » qui est une méthode basée sur l'examen des qualifications et des références du consultant. Cette procédure est consultable sur le site web de MCC <https://www.mcc.gov/resources/doc/program-procurement-guidelines>.

Le budget estimatif de ce contrat est de 80.000 dollars américains.

Afin de permettre à MCA-Morocco d'apprécier leurs qualifications relatives à la consultation précitée, les Consultants intéressés devront soumettre un dossier de qualification rédigé en langue française.

Les dossiers de qualification doivent être déposés de manière électronique, via le lien <https://www.dropbox.com/request/3EBphZyek2UuJxszncoK>, au plus tard le **27 février 2019, à 16h00mn**, heure locale, à Rabat. Après cette date et heure, ce lien expirera et aucun document ne pourra y être déposé.

Il convient de noter que **seuls les dossiers déposés via le lien sus indiqué** seront **acceptés**. Les modalités de soumissions électroniques étant uniquement celles décrites dans l'annexe 3- Procédures de soumission des propositions.

Le dossier de qualification devra contenir les éléments suivants :

- ✓ Un formulaire de manifestation d'intérêt **TECH-1** en la forme présentée à l'Annexe 2 dûment complété et signé ;
- ✓ Une description et présentation du cabinet, ses qualifications et son expérience selon le formulaire **TECH-3** en Annexe 2. Elle a pour but de démontrer que le Consultant dispose des compétences lui permettant de se mobiliser pour exécuter les prestations objet de cet appel d'offres ;
- ✓ Des informations sur la capacité financière du Consultant selon le formulaire **TECH-2A** présenté en Annexe 2 ;
- ✓ Une présentation des ressources clé de l'équipe tel que figurant dans la grille d'évaluation ci-dessous suivant le formulaire **TECH-8**, avec les CV des deux ressources signés et complétés selon le formulaire **TECH-11** présenté en Annexe 2 ;
- ✓ Une présentation des références du Consultant dans des prestations similaires à celles faisant l'objet du présent appel d'offres réalisées durant les 4 dernières années confirmées par des certificats de bonne réussite de la mission (année de réalisation, type de mission, etc.), selon les formulaires **TECH-4 et TECH-5A**.

Il est à préciser que les Termes de référence relatifs à cette mission sont présentés en Annexe 1 et que le délai global associé à l'exécution de ladite mission est de 18 mois avec 6 mois pour la période de base et 2 périodes optionnelles de 6 mois chacune.

Les Consultants ont le droit de s'associer en indiquant leur chef de file.

Grille d'évaluation

Critère	Sous-critères	Note
Capacité organisationnelle	Note totale :	25 points
	Capacité organisationnelle	10 points

et expériences du cabinet dans l'exécution des prestations de même nature que cette mission	Références similaires : Expérience dans l'exécution des missions de même nature durant les 4 dernières années, confirmée par la soumission d'au moins 3 attestations de bonne exécution ou de référence.	15 points
Qualifications du personnel clé de la mission	Note totale :	75 points
	Chef d'équipe : Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur dans une discipline pertinente (économie, finance, comptabilité...), Bac +5 au moins ; Qualifié en audit et en comptabilité avec une expérience d'au moins huit ans.	45 points
	Auditeur assistant : Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité ou équivalent ; Qualifié en audit et en comptabilité avec une expérience d'au moins 5 ans.	30 points

- ✓ Le Soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score à l'issu de l'évaluation des qualifications, sera invité à soumettre une proposition technique et financière.
- ✓ Tout soumissionnaire incapable de démontrer à travers ses informations financières (**Annexe 2 - Formulaire Tech-2A** accompagné des états financiers) qu'il est économiquement et financièrement en mesure d'exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence sera disqualifié.

Note sur la fiscalité :

Les prestations réalisées dans le cadre des activités de l'Agence MCA-Morocco et financées par MCC sont exemptées de la TVA mais ne sont pas exemptées des autres impôts. A ce sujet, vous êtes priés de vous reporter à l'**Annexe 4** (*Tax Exemption Guidelines for Vendors*).

Modalités de paiement spécifiques :

Le paiement s'effectuera sur présentation des pièces justificatives suivantes :

- Facture valide et correcte en cinq exemplaires ;
- Copie des ordres de service

- Originaux des attestations de réception (acceptation) des livrables dûment signées et certifiées par l'Agence MCA-Morocco.

Si un soumissionnaire désire obtenir des clarifications sur la présente consultation, il devra faire parvenir ses demandes par e-mail, au plus tard le 19 février 2019, afin que les réponses soient fournies à tous les soumissionnaires enregistrés au plus tard le 22 février 2019, à l'adresse suivante : procurement@mcamorocco.ma.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations.

Signé : Lakhdar Abdelghni

Directeur Général de l'Agence MCA-Morocco

Annexes jointes :

- Annexe n°1- Termes de référence
- Annexe n°2- Formulaires de soumission : TECH-1, TECH-2A, TECH-3, TECH-4, TECH-5A, TECH-8, TECH-11
- Annexe n°3- Procédure de soumission électronique des propositions
- Annexe n°4- Tax Exemption Guidelines for Vendors

ANNEXE 1- TERMES DE REFERENCE

Projet “Education Secondaire”

Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité

**Sélection d'un Consultant chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco
dans le suivi et la supervision de la gestion administrative,
financière et le reporting des activités du Fonds de partenariat de
l'Education pour l'Employabilité.**

Sommaire

I-INTRODUCTION.....	8
1.1 Le projet « Education et formation pour l'employabilité » :.....	8
1.2. Informations sur l'Agence MCA-Morocco.....	9
II- DESCRIPTION DE L'ACTIVITE « EDUCATION SECONDAIRE ».....	9
2.1 Composantes de l'activité « Education secondaire ».....	9
2.2 Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité	9
2.3 Manuel de procédures	10
III- OBJET DES TERMES DE REFERENCES.....	10
3.1 Mission du consultant.....	10
3.2 Etendue de la mission.....	10
3.3 Rapport de vérification trimestriel	11
IV- LIVRABLES, ECHEANCIER ET PAIEMENT	12
4.1 Livrables.....	12
4.2. Durée d'intervention:	12
4.3 Délais de remise des livrables	12
V. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES.....	13

I-INTRODUCTION

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

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

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

1.1 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 trois activités, à savoir « Education secondaire », « Formation professionnelle » et « Emploi ».

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 « « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) 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.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) 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.

1.2. Informations sur l'Agence MCA-Morocco

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

L'Agence MCA-Morocco est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé par le Chef du gouvernement et gérée par un directeur général.

II- DESCRIPTION DE L'ACTIVITE « EDUCATION SECONDAIRE »

2.1 Composantes de l'activité « Education secondaire »

L'objectif de l'activité « Education secondaire » est d'accroître l'employabilité des jeunes marocains en améliorant la qualité, l'accès et la pertinence des apprentissages.

Cette activité est structurée autour de trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un Modèle Intégré d'Amélioration des Établissements de l'Enseignement Secondaire (MIAES) à travers la contractualisation des performances, le renforcement des capacités de gestion des responsables desdits établissements, l'innovation pédagogique centrée sur l'élève et la réhabilitation des infrastructures ; (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.

L'activité « Education secondaire » vise ainsi à mettre en place un nouveau modèle d'établissements publics de l'enseignement secondaire, assurant un enseignement de qualité, pertinent et axé sur les compétences requises pour l'employabilité.

Dans les trois régions sélectionnées (Tanger-Tetouan-Al Hoceima, Fès-Meknès et Marrakech-Safi), le MIAES favorisera le déploiement d'un processus participatif, dans 90 établissements scolaires, à travers lequel tous les acteurs de la communauté scolaire, en l'occurrence les enseignants, les parents, les élèves, les partenaires économiques et communautaires des établissements scolaires assumeront une plus grande responsabilité dans l'identification et la prise en charge des besoins locaux de l'établissement, liés notamment aux problématiques d'accès, de rétention et de réussite scolaire.

Sur la base de cette analyse participative, chaque établissement scolaire élaborera son propre projet d'établissement intégré (« PEI ») sous la forme d'un plan pluriannuel d'amélioration de l'établissement comprenant des objectifs précis et des résultats mesurables.

2.2 Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité

Dans le cadre de la composante MIAES, un Fonds doté de 4,6 Millions de dollars a été mis en place pour encourager les propositions de projets innovantes touchant à la vie scolaire et aux approches pédagogiques et représentant une véritable valeur ajoutée pour la consolidation des appuis prévus dans le cadre du MIAES.

Ce Fonds prône une logique partenariale, en impliquant le secteur privé et les acteurs de la société civile qui partagent une vision commune d'amélioration de la qualité de l'éducation marocaine et son adéquation avec les besoins du marché du travail.

Il est à rappeler qu'un premier appel à projets, lancé du 6 décembre 2016 au 6 février 2017 dans le cadre dudit Fonds, a été couronné par la sélection de trois projets de partenariat devant bénéficier aux élèves de la première région pilote **Tanger-Tétouan-Al Hoceima** et plus particulièrement à ceux des 34 établissements scolaires concernés par la composante « MIAES » relevant de l'activité « Education secondaire ».

Un **second appel à projets** a été lancé du 13 février au 10 mai 2018 afin de sélectionner et cofinancer à hauteur de 50% du coût des projets de partenariat avec des acteurs privés, publics et de la société civile. Ces partenariats seront totalement intégrés dans la composante MIAES de l'activité « Education secondaire » et seront mis en œuvre dans 58 établissements d'enseignement secondaire (collèges et lycées) au niveau des deux régions : **Marrakech-Safi et Fès-Meknès**. La sélection finale des projets a été finalisée au mois de novembre 2018.

2.3 Manuel de procédures

Afin d'assurer une meilleure gestion de ce Fonds, un manuel de procédure a été mis en place pour définir 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.

La première partie du manuel de procédures du Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité, relative au processus en amont de l'attribution des fonds (définition de l'éligibilité des candidats, évaluation des propositions de projet, due diligence jusqu'à la signature des conventions de partenariat), a été approuvée lors de la première assemblée tenue par le Conseil d'Orientation Stratégique de l'Agence MCA-Morocco.

Une deuxième partie traitant des étapes post signature des conventions de partenariat (gestion administrative et financière des déboursements) a été approuvée par des amendements au manuel de procédures.

III- OBJET DES TERMES DE REFERENCES

L'objet de la présente consultation est de sélectionner un Consultant (**cabinet**) afin d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans le suivi et la supervision de la gestion administrative, financière et le reporting des activités du Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité.

3.1 Mission du consultant

La mission du consultant est de i) valider et/ou certifier les rapports financiers établis par les partenaires bénéficiaires du co-financement du Fonds; ii) attester la sincérité, l'exhaustivité et l'exactitude de la situation financière trimestrielle des projets cofinancés ; iii) procéder à une revue du contrôle interne du processus de gestion du Fonds, et émettre, à cet effet, des recommandations.

3.2 Etendue de la mission

La mission du Consultant touche les aspects cités ci-après :

- Contrôle de la conformité des dépenses engagées par rapport aux engagements des conventions de partenariat;
- Examen de tous les documents utilisés par les bénéficiaires pour élaborer les rapports techniques et financiers (y compris les documents utilisés pour documenter leurs contributions aux subventions) et servant de pièces justificatives à leurs demandes de décaissement ;
- Formulation des recommandations à MCA-Morocco sur la conformité des dépenses engagées;
- Vérification des pièces justificatives et de leur processus d'archivage ainsi que la qualité de la tenue des livres comptables et des registres d'actifs relatifs aux activités du projet ;
- Examen, sur pièce, des contributions en nature du projet et leur évaluation ;
- Participation à l'inventaire du matériel, des stocks et des acquisitions, financés par les fonds MCC ou considérés comme apport en nature du bénéficiaire;
- Vérification des états de rapprochement bancaire par rapport aux soldes comptables ;
- Veille au respect des dispositions des conventions de partenariat, et au respect des conditions de décaissement (ou non) des tranches de la subvention par rapport aux jalons identifiés dans les conventions.
- Revue du système du contrôle interne lié au processus de gestion du Fonds (processus de passation des marchés, paiement et déplacements) et proposition des mesures correctives, y compris les modifications éventuelles à apporter aux conventions de partenariat;
- Validation et/ou certification des rapports financiers trimestriels.

3.3 Rapport de vérification trimestriel

Le consultant établit un rapport de vérification tous les trois (3) mois, qui doit faire apparaître clairement l'opinion du consultant relative à/aux:

- L'utilisation des ressources : toutes les ressources, y compris celles de l'Agence MCA-Morocco, et du partenaire technique ont été utilisées conformément aux dispositions de la convention de partenariat, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.
- La comptabilisation : Les acquisitions de biens et services financées par le Fonds de partenariat ont été réalisées conformément aux dispositions de la convention de partenariat et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables.
- Les états financiers préparés par les partenaires sont conformes aux référentiels comptables applicables.
- Documentation et archivage : Les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du projet, sont conservés ;
- Gestion bancaire : Les comptes bancaires des contributions versées par l'Agence MCA-Morocco et par les partenaires sont tenus conformément aux dispositions de la convention de partenariat et aux règles et procédures de l'Agence;
- Les contributions en nature du projet existent et ont été correctement évaluées, et les droits de propriété sur ces actifs ont été établis en conformité avec la convention de partenariat;
- Eligibilité des dépenses : Les dépenses inéligibles ont été correctement identifiées et font l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport du consultant;
- Les risques liés aux procédures de gestion ont été identifiés et font l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport du consultant y compris les recommandations. L'évaluation du contrôle interne visera à s'assurer notamment : (i) de la bonne exécution des processus d'acquisition

et des transactions de passation de marchés ; (ii) de la sauvegarde des actifs du projet et de leur utilisation aux bonnes fins d'exécution.

IV- LIVRABLES, ECHEANCIER ET PAIEMENT

4.1 Livrables

- **Rapport de vérification trimestriel susmentionné. Ce rapport doit être accompagné de(s) :**
 - Rapports financiers (retracant les dépenses réalisées par source de financement, ainsi que les variations par rapport au budget), journal de caisse et rapprochement bancaire, approuvés par le consultant.
 - Rapport narratif d'avancement préparé par le bénéficiaire de la subvention, lu et approuvé par le consultant ;
 - Etat de suivi des décaissements et analyse des dépenses relatives à chaque projet par rapport au plan de travail, approuvé par le consultant ;
 - Etat de suivi des contributions des bénéficiaires (financières et en nature), approuvé par le consultant;
 - Demandes trimestrielles de décaissement adressées à MCA-Morocco, approuvées par le consultant.

4.2. Durée d'intervention:

La durée d'exécution globale de ce contrat est de 18 mois avec une période de base de 6 mois et 2 périodes optionnelles de 6 mois chacune. Néanmoins ce contrat reste valide 21 mois après la date de sa signature.

L'Agence MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni compensation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle. Le consultant sera ainsi notifié par courriel 60 jours avant la fin de la période de base ou la première période optionnelle.

Les déplacements sur le terrain sont initiés par le consultant et le commanditaire et à la charge totale du consultant. Les déplacements sur terrain sont importants pour la vérification de la conformité et de la véracité de certaines dépenses ou informations déclarées par les partenaires.

4.3 Délais de remise des livrables

Les délais de validation pour chaque livrable incluent un délai d'examen et de formulation des commentaires de 10 jours ouvrables maximum pour l'Agence MCA-Morocco et les partenaires, et un délai de 10 jours ouvrables maximum pour l'intégration des commentaires par le consultant, avant la soumission de la version finale à l'Agence MCA-Morocco.

4.4. Durée d'exécution des missions et paiement

Le paiement au Consultant interviendra à échéance trimestrielle comme suit :

Période	Livrables	Echéances	Pourcentage de paiement
Période de base			

6 mois	Note méthodologique	12 jours calendaires à la fin de chaque trimestre.	16.66%
	Rapport de vérification et annexes conformément au paragraphe 4.1		16.66%
Période optionnelle (1)			
6 mois	Rapport de vérification et annexes conformément au paragraphe 4.1	12 jours calendaires à la fin de chaque trimestre.	16.67%
			16.67%
Période optionnelle (2)			
6 mois	Rapport de vérification et annexes conformément au paragraphe 4.1	12 jours calendaires à la fin de chaque trimestre.	16.67%
			16.67%

L'acceptation de chaque rapport par le commanditaire est un préalable au paiement du Consultant.

V. EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS REQUISES

Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée d'au moins 4 ans en comptabilité et audit financier des projets de développement, notamment ceux financés par les bailleurs de fonds. Celui-ci doit confirmer cette expérience par la soumission d'au moins 3 attestations de référence ou de bonne exécution. L'enregistrement du Cabinet au tableau de l'ordre des experts-comptables du Maroc est fortement souhaité.

Le personnel clé de la mission doit comprendre :

(a) Un chef de mission, titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur dans une discipline pertinente (économie, finance, comptabilité...), Bac +5 au moins et justifiant d'au moins 8 ans d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets financés par les donateurs. L'inscription du chef de mission au tableau de l'ordre des experts comptables du Maroc est fortement souhaité;

(b) Un auditeur assistant, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en audit et comptabilité ou équivalent, et justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans en audit et en comptabilité.

D'autres profils non-clé (personnel d'appui) pourraient être mobilisés par le Consultant, si nécessaire. Leur profil ne sera pas évalué mais leur poste devra apparaître dans le plan de travail et la répartition des tâches avec le niveau d'effort proposé.

ANNEXE 2- FORMULAIRES DE SOUMISSION

Formulaire TECH-1 Formulaire d'expression d'intérêt

Rabat, le [insérer la date]

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

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

Sélection d'un Consultant (cabinet) afin d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans le suivi et la supervision de la gestion administrative, financière et le reporting des activités du Fonds de partenariat de l'Education pour l'Employabilité

Réf. : N° CQS/MCA-M/ES-15/COMPACT

Madame, Monsieur,

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

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

Nous accusons réception de la Politique de la MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC¹. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude.

Nous soumissionnons conjointement avec :

[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant]

¹ Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

associé].²

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

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

Sincères salutations,

[Signataire autorisé]

**[Nom et fonction du
signataire]**

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

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

² [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.]

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d'audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d'impôts.

Le non-dépôt de l'un ou l'autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité entraînera le rejet de sa proposition.

Si la proposition est soumise par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l'ordre d'importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.

En outre, le formulaire de données financières ci-dessous devra être rempli pour le Consultant et tous les associés nommés.

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est financièrement en mesure d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.]

Informations Financières (X USD)	Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (X USD))		
	Exercice 1	Exercice 2	Exercice 3
Informations extraites du Bilan			
(1) Total Actifs (TA)			
(2) Actifs circulants (AC)			
(3) Total Passif (TP)			
(4) Passif circulant (PC)			
Informations extraites de la Déclaration de revenus			
(5) Chiffre d'affaires total (Total Revenue)			
(6) Bénéfices avant Impôt (BAI)			

Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (<i>English Accounting</i>)			
Ratio de liquidité générale (<i>Current Ratio</i>) (2) / (4)			
Actifs circulants nets			
Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d'affaires (<i>Gross Revenue</i>))			

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

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. 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 chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente lettre d'invitation. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette consultation.

Maximum 20 pages]

Dénomination de la mission :	Montant approximatif du Contrat (en USD courant) :
Pays : Localisation dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre personnel-mois total de la mission :
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 personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d'équipe) :
Description du projet :	
Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission :	

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Le Consultant est tenu de fournir au moins trois attestations de référence ou de bonne exécution (des contrats similaires) dûment signées et vérifiables qui confirment le type de mission exécutés et la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

En plus, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d'autres sources et de vérifier les références et les performances passées d'un Consultant, y compris, sans être exhaustif, les sources énumérées dans le formulaire TECH-4.

La qualité des références sera prise en compte dans la notation technique finale.

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

Personnel clé				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées
Personnel non-clé (Personnel d'appui) si nécessaire				

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

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Position proposée | [Insérer le poste proposé] |
| 4. | Nom du cabinet | [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel] |
| 5. | Nom de l'employé | [insérer le nom complet] |
| 6. | Date de naissance | [Insérer la date de naissance] |
| 7. | Nationalité | [Insérer la nationalité] |
| 8. | Formation | [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention] |
| 9. | Appartenance aux groupements professionnels | |
| 10. | Autres formations | [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation] |
| 11. | Pays de l'expérience professionnelle | [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années] |
| 12. | Langues | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit] |
| | Langue | À l'oral À la lecture À l'écrit |
| 13. | Dossier récapitulatif des embauches | <p>[À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]</p> <p>De [année] : À [année] :</p> <p>Employeur :</p> <p>Poste(s) occupé(s) :</p> |
| 14. | Détails des tâches assignées | [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission] |
| 15. | Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées : | [Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.] |

Nom de la mission ou du projet :

Année :

Lieu :

Client : **y compris le nom du superviseur et son adresse électronique actuelle**

Caractéristiques principales du projet :

Poste occupé :

Activités réalisées :

16. Références :

Fournir au moins trois attestations de bonne exécution 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 pour ses performances antérieures dans les projets financés par la MCC.]

17. Certification :

Je, soussigné, certifie que, à ma connaissance, le présent CV décrit exactement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute déclaration inexacte faite de manière délibérée qu'il contiendrait peut entraîner ma disqualification ou ma radiation, si je suis retenu.

Je, soussigné, m'engage par la présente à participer aux côtés de/du **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionné. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

2. pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la lettre d'invitation ci-dessus référencée au poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
3. pendant la période d'exécution du Contrat.

Signature du membre du Personnel clé

Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :

« Compte tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel clé N'a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu'après m'être entretenu avec lui, j'ai obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjudgé»

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

ANNEXE 3- PROCEDURE DE SOUMISSION ELECTRONIQUE DES PROPOSITIONS

- 1 Chaque consultant utilisera le lien ci-après pour soumettre son dossier de qualification : <https://www.dropbox.com/request/3EBphZyek2UuJxszncoK>.
- 2 Le lien de demande de fichiers expire à la date limite de soumission des dossiers. Le lien de demande de fichier peut être utilisé plusieurs fois pour soumettre des documents supplémentaires. Si le Soumissionnaire soumet plusieurs versions de son dossier, celui-ci devra impérativement en informer l'Agence MCA-Morocco avant la date et heure limite de soumission à l'adresse : procurement@mcamorocco.ma et indiquer la version à considérer et la version à retirer. Dans le cas où aucun message n'est transmis par le Soumissionnaire, seule la version la plus récente sera retenue.
- 3 Tous les documents soumis (que ce soit en fichier simple ou en dossiers de fichiers) doivent être au format PDF.
- 4 Les dossiers de qualification doivent être soumis dans des fichiers/dossiers/dossiers zippés (PDF).
- 5 Les dossiers de qualification ne doivent pas dépasser 10 Go chacune.
- 6 Les consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle leurs dossiers seront téléchargés via le lien de demande de fichier. Il est donc conseillé aux consultants de commencer le processus de téléchargement de leurs dossiers, via le lien de demande de fichier, en temps adéquat avant la date limite de soumission des dossiers.
- 7 Les dossiers doivent être soumis uniquement via le lien de demande de fichiers. Les dossiers soumis par courrier électronique ne seront pas acceptés. En outre, les dossiers de qualification doivent être soumis au plus tard à la date et l'heure limites de soumission des dossiers.
- 8 Les consultants doivent utiliser la nomenclature suivante pour les noms de fichiers de propositions :
 - a. Nom du fichier du dossier de qualification : ES-15_Dossier de qualification **[nom du consultant] MCA-Morocco**