



Agence MCA-Morocco

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis le : 11 juin 2018

Agence MCA-Morocco

**Pour le compte du :
Gouvernement du Maroc**

Programme

**Financé par
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE**

**par le biais de la
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

pour

**Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre
et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions
Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"**

Marché de Services de Consultants

DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

Lettre d'invitation à soumissionner

Rabat, Maroc

11 juin 2018

Objet : Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceïma".

Réf : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

Madame, Monsieur,

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

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

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

Le projet « 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 près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi).

Informations sur l'Agence MCA-Morocco

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

L'Agence MCA-Morocco est administrée par un Conseil d'orientation stratégique, présidé

par le Chef du gouvernement et assisté d'un comité de gestion dans la supervision de l'exécution du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco sera dissoute cent vingt (120) jours après la date d'échéance du Compact II.

La présente consultation porte sur la sélection d'un cabinet chargé de **l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima.**

Cette Demande de Propositions («DP») vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié le **17 avril 2018** sur dgMarket, dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB »), sur le site Internet de l'Agence MCA-Morocco et dans la presse locale, et l'avis spécifique d'appel d'offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online, et dans les journaux locaux et le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> **le 08 juin 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 »). Plus d'informations sur ces services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

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

MCA-Morocco attribuera un contrat , initialement pour couvrir une période de base d'une durée de **dix (10) mois**. Le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles. Dans ce cas, les parties négocieraient, pour chaque période optionnelle, un avenant qui définirait les prestations à effectuer. La durée maximale du contrat sera de **quarante-six (46) mois**.

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 de passation des marchés du Programme MCC » disponibles sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'adjudication du marché.

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 elle décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Propositions, ainsi que l'attribution du présent marché.

Section II Données particulières de la demande de propositions

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

Section III Qualification et critères d'évaluation

Cette section précise les qualifications exigées de la part 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 dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

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 dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

Section V Termes de référence

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les services de Consultants à fournir.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Contrat et conditions générales

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

Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CGC (Conditions générales du Contrat) et qui doivent être remplis par l'Agence MCA-Morocco pour chaque passation de marchés de services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Dispositions complémentaires) comprenant des dispositions faisant partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et aux Entités MCA en vertu des dispositions du Compact et les documents associés qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou associé impliqué dans la passation de marchés financés par la MCC.

Il convient de relever qu'une conférence de pré-soumission **se tiendra** comme indiqué dans les Données particulières de la demande de propositions (« DPDP »), section II de la présente DP. Il est vivement recommandé aux Consultants éventuels ou à leurs représentants d'assister à cette réunion qui n'est pas obligatoire.

Les Consultants désireux de soumissionner doivent exprimer leur intérêt en envoyant un courrier électronique en indiquant ses coordonnées complètes, à procurement@mcamorocco.ma pour que le document de DP leur soit transmis. Dès réception de la DP, nous vous prions de nous informer par écrit, ou par courrier électronique, à l'adresse ci-dessous : (a) que vous avez reçu la DP ; et (b) si vous soumettez une proposition, seul ou en association.

Les propositions doivent être déposées à l'adresse ci-dessous et de la manière indiquée au point IC 17.5, DPDP, au plus tard le **20 juillet 2018 à 10h00mn, heure locale**.

Bureau de l'Agent de passation des marchés
Agence MCA-Morocco,

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Rez-de-chaussée, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc

Il est très important que les Consultants prennent en compte les distances et les formalités douanières dans leur calcul du temps que leur Proposition prendra pour arriver à destination dans les délais fixés. Les Propositions déposées après ces dates et heures ne seront pas prises en considération et seront retournées sans avoir été ouvertes à la demande écrite et aux frais du Consultant.

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

Sincères salutations,

Agent de passation des 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

PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE
SÉLECTION

Table des matières

| | |
|---|----|
| Section I. Instructions aux consultants | 9 |
| 1. Portée de la demande de propositions | 12 |
| 2.Source du Financement | 13 |
| 3.Pratiques de fraude et corruption | 13 |
| 4.La traite des êtres humains | 16 |
| 5.Qualification et admissibilité des Consultants | 17 |
| 6.Provenance des biens et des services de Consultants | 22 |
| 7.Sections de la DP | 22 |
| 8.Clarification sur le dossier de demande de propositions | 23 |
| 9.Amendement de la DP | 24 |
| 10.Coûts associés à la préparation de la proposition | 24 |
| 11.Langue de la proposition | 24 |
| 12.Préparation de la proposition | 24 |
| 13.Taxes | 28 |
| 14.Proposition unique | 29 |
| 15.Monnaies de la proposition | 29 |
| 16.Période de validité des propositions | 29 |
| 17.Scellé et marquage des propositions | 29 |
| 18.Date limite de dépôt des propositions | 31 |
| 19.Propositions en retard | 31 |
| 20.Dépouillement des propositions | 31 |
| 21.Confidentialité | 31 |
| 22.Clarifications sur les propositions | 32 |
| 23.Évaluation des propositions techniques | 32 |
| 24.Évaluation de la capacité financière | 33 |
| 25.Réalisations antérieures et contrôle des références | 36 |
| 26.Les négociations | 37 |
| 27.Note sur l'attribution du Contrat | 38 |
| 28.Contestations des soumissionnaires | 39 |
| 29.Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 39 |
| 30.Date de démarrage | 39 |
| 31.Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC | 39 |
| 32.Conditionnalités du Compact applicables | 39 |

| | |
|---|-----|
| Section II.Données particulières de la demande de propositions | 41 |
| Section III.Critères de qualification et d'évaluation | 47 |
| Section IV.A. Formulaires de la proposition technique | 53 |
| Formulaire TECH-1Formulaire de soumission de la proposition technique | 54 |
| Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant | 57 |
| Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant | 59 |
| Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant | 60 |
| Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant | 61 |
| Formulaire TECH-5A Références du Consultant | 62 |
| Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC | 63 |
| Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission | 64 |
| Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission | 65 |
| Formulaire TECH-8 Composition de l'équipe et répartition des tâches | 66 |
| Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)- Période de base uniquement | 67 |
| Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables de la période de base uniquement | 69 |
| Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé | 72 |
| Section IV. Formulaires de la proposition financière | 74 |
| Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière | 75 |
| Formulaire FIN-2. Résumé des Prix | 77 |
| Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité | 79 |
| Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération | 81 |
| Section V.Termes de référence | 82 |
| ACCORD CONTRACTUEL | 105 |
| CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT | 107 |
| CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT | 142 |
| ANNEXES AU CONTRAT | 150 |

Section I. Instructions aux consultants

A. Généralités

Les mots et expressions ci-dessous utilisés dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de la demande de propositions ont le sens qui leur est donné 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 y auront le sens fourni dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 des CG.

- (a) « Addendum » ou « addenda » renvoie à un amendement à la présente, porté par l'Agence MCA-Morocco.
- (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un associé.
- (c) « Groupement » ou « coentreprise » signifie un groupement d'entités constituant le Consultant.
- (d) « Compact » renvoie au Compact du Millennium Challenge **identifié dans les DPDP**.
- (e) « Confirmation » renvoie à une confirmation écrite.
- (f) « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du Contrat.
- (g) « Contrat » renvoie au contrat proposé à la signature entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par référence à celles-ci, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP.
- (h) « jours » signifie les jours calendaires.
- (i) « SBF » signifie méthode de sélection selon le budget fixé, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (j) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC.
- (k) « Agent fiscal » signifie toute entité qui fournit des services à l'Agence MCA-Morocco en vertu du contrat d'agent fiscal.
- (l) « CGC » renvoie aux Conditions générales du Contrat.
- (m) « Gouvernement » renvoie au gouvernement

identifié par les DPDP.

- (n) « Instructions aux Consultants » ou « IC » renvoie à la section I de la présente DP, y compris à tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.
- (o) « Personnel clé » renvoie au personnel professionnel clé identifié dans la sous-clause 12.3 (d) de la section I.
- (p) « SMC » renvoie à méthode de sélection selon le moindre coût telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (q) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » est un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (r) « Agence MCA-Morocco » renvoie à l'entité responsable **identifiée par les DPDP.**
- (s) « Financement MCC » renvoie au financement octroyé par la MCC au gouvernement conformément aux termes du Compact.
- (t) « Directives de passation des marchés du Programme MCC » ou « Directives de la MCC » renvoie aux Directives de passation des marchés du Programme MCC et ses amendements postés de temps à autre sur le site Web de la MCC www.mcc.gov/ppg.
- (u) « DPDP » signifie Données particulières de la demande de propositions, contenues dans la section II de la présente DP ; elles présentent les exigences spécifiques et/ou les conditions particulières d'une mission.
- (v) « Personnel » renvoie au personnel professionnel et au personnel supplémentaire du Consultant ou de tout sous-consultant ou associé chargé d'accomplir tout ou partie des Services.
- (w) « Conférence de pré-soumission » renvoie à la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPDP, le cas échéant.
- (x) « Accord de mise en œuvre du programme » renvoie à l'accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu.

- (y) « Proposition » renvoie à la proposition technique et à la proposition financière en vue de l'exécution des Services, déposées par le Consultant en réponse à la présente DP.
- (z) « SBQ » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (aa) « SBQC » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (bb) « DP » renvoie à la présente Demande de propositions, y compris tout amendement susceptible d'être introduit, préparé par l'Agence MCA-Morocco en vue de la sélection du Consultant.
- (cc) « CSC » renvoie aux Conditions spéciales du contrat.
- (dd) « Services » renvoie aux activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat.
- (ee) « Sous-Consultant » renvoie à toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (ff) « Taxes exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le cadre du contrat objet de la présente demande de propositions).
- (gg) « Panel d'évaluation technique » constitué aux fins d'évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'adjudication du Contrat objet de la DP.
- (hh) « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause IC 12.5.
- (ii) « Termes de référence » ou « TdR » renvoie au document de la section V de la présente DP, qui présente les objectifs, l'étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Agence MCA-Morocco et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.
- (jj) « Traite des êtres humains » ou « TEH » a la

signification qui lui est conférée dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC.

1. Portée de la demande de propositions
 - 1.1 L'Agence MCA-Morocco sélectionne un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
 - 1.2 À moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est du même du masculin qui comprend 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 requis dans le cadre de cette mission, comme **indiqué dans les DPDP**. La proposition sert de base aux négociations du Contrat et au Contrat final qui sera signé avec le Consultant sélectionné.
 - 1.4 Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d'obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la Conférence de pré-soumission, si elle est **prévue dans les DPDP**. La participation à ladite conférence est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à une conférence de pré-soumission et/ou la visite sur site ne doivent pas être considérées dans le cadre de l'évaluation des propositions.
 - 1.5 L'Agence MCA-Morocco fournit en temps opportun et gracieusement les services et installations **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 ne sera fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les frais liés à l'élaboration et à l'exécution à temps des Services, y compris, sans être exhaustif, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, d'équipements 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 et se réserve le droit, à tout moment avant l'attribution du Contrat, d'annuler la

procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 2. Source du Financement | 2.1 Les États-Unis d'Amérique, par le biais de la MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de l'Agence MCA-Morocco, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s'y rapportant, y compris des restrictions sur l'utilisation du Financement de la MCC et des conditions de décaissement du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco n'obtiendra de droit en vertu du Compact ou n'aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de la MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet http://www.mcamorocco.ma/ . |
| 3. Pratiques de fraude et corruption | 3.1 La MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris l'Agence MCA-Morocco et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par la MCC, respecte les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (Politique « Anti-Fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s'appliquent : (a) Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » : |

- (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché ou l'exécution d'un contrat ;
- (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- (iii) « **pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Agence MCA-Morocco, d'un employé de la MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **pratique obstructive** » désigne toute action

entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC :

- (aa) 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 afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
 - (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
 - (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de la MCC et/ou d'un Inspecteur Général habilité de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action violant la section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) L'Agence MCA-Morocco rejettera une proposition (et la MCC ne validera pas la proposition d'attribution du Contrat) si elle constate que le Consultant proposé comme adjudicataire s'est, directement ou à travers un agent, livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir le Contrat.
- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment la MCC ou l'Agence MCA-Morocco détermine que le Consultant s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout

autre contrat financé par la MCC.

- (d) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent décider de l'introduction dans le Contrat d'une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l'Agence MCA-Morocco, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à procéder à l'inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l'exécution du Contrat, ainsi qu'à ordonner l'audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par la MCC ou par l'Agence MCA-Morocco, avec l'approbation de la MCC.
- (e) En outre, la MCC peut annuler toute tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l'exécution d'un contrat financé par la MCC sans que l'Agence MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. La traite des êtres humains

- 4.1 La MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains. La traite des êtres humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des êtres humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile 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 aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s'est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu'elle finance.
- 4.2 La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure.
- 4.3 Des informations supplémentaires sur les exigences de la MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains

peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains de la MCC, disponible sur son site Internet (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tout contrat financé par la MCC doit respecter les exigences de la MCC en matière de lutte contre la traite des êtres humains contenues dans la Politique de lutte contre la traite des êtres humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par l'Agence MCA-Morocco et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés).

- | | |
|---|--|
| 5. Qualification et admissibilité des Consultants | 5.1 Les critères de qualification et d'admissibilité des Consultants présentés dans cette section s'appliquent au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. |
| Qualification des Consultants | 5.2 Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la présente DP. |
| Éligibilité des Consultants | 5.3 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité décrits dans la présente DP tels que contenus dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC encadrant les procédures de passation des marchés financés par la MCC en vertu du Compact. |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et groupements | 5.4 Lorsqu'un Consultant est/ou propose de se constituer en coentreprise ou en groupement, (a) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent répondre aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'admissibilité et aux autres exigences contenues dans la DP ; (b) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant ayant l'autorité pour conduire toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement adjudicataire du Contrat, pendant son exécution. |
| Conflit d'intérêts | 5.5 Aucun Consultant ne doit 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 la MCC a validé l'atténuation. L'Agence MCA-Morocco exige des Consultants |

qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, 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 l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts et disqualifiés ou exclus si :

- (a) ils ont au moins un partenaire dominant en commun avec une ou plusieurs autres parties à la procédure prévue par la DP ; ou
- (b) ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de la proposition ; ou
- (c) ils ont des relations, directement ou par le biais d'un tiers, 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 relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou
- (d) ils participent dans plus d'une proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant dans plus d'une proposition entraîne la disqualification de toutes ces propositions. Toutefois, cette disposition n'interdit pas l'inclusion d'un même Sous-consultant dans plus d'une proposition ; ou
- (e) 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 des marchés, l'Agent fiscal, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) recruté par l'Agence MCA-Morocco en rapport avec le Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie (A) de la préparation de cette DP, (B) du processus de sélection dans le cadre de cette passation de marché ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été réglé à la satisfaction de la MCC ; ou

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

5.6 Tout Consultant recruté par l'Agence MCA-Morocco pour fournir des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants pour un projet, et tout associé, sont disqualifiés dans le cadre de la fourniture des services de Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. À contrario, tout Consultant recruté 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 et tout associé, sont par la suite disqualifiés dans le cadre de la fourniture des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants issus desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci pour cette préparation ou cette mise en œuvre. De même, un Consultant recruté pour élaborer les termes de référence d'une mission ne peut pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple une étude, un forage exploratoire, des prises de vue aériennes et l'imagerie satellite.

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

5.8 Les Consultants sont tenus de déclarer toute situation de conflit présente ou potentielle qui les met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de l'Agence MCA-Morocco ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. La non-déclaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

Employés
gouvernementaux

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 plein, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou au nom de celui-ci.

(b) Sauf application de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé gouvernemental actuel ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant dans son propre

ministère, son propre département ou sa propre agence.

- (c) Un Consultant peut recruter d'anciens employés de l'Agence MCA-Morocco ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu'ils ne soient pas en situation de conflit d'intérêts.
- (d) Si un Consultant présente dans sa proposition technique un employé du gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d'un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de 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 recruter les services d'une personne concernée par 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 auprès de l'Agence MCA-Morocco un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition.

Inadmissibilité et
exclusion

- 5.10 Tout Consultant, l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inadmissibilité pour cause de pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites prévues dans la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée inadmissible de participer à une passation des marchés conformément aux procédures contenues dans la partie 10 des Directives de

passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d'admissibilité), disponible sur le site Internet de la MCC www.mcc.gov/ppg. Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché 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.

5.11 Un Consultant, les entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l'une des raisons invoquées en IC 5 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-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou
- b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou
- c) ce Consultant, toute entité le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de la MCC.

Preuve d'éligibilité permanente

5.12 Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco, selon les exigences raisonnables de cette dernière.

Concurrence déloyale

5.13 Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d'avoir offert dans le passé, des services de consultance à la mission en question, l'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition de tous Consultants, avec cette DP, l'ensemble de ces informations qui donnent cet

avantage comparatif injuste a ce Consultant par rapport aux autres concurrents.

- | | | |
|--|------|---|
| Commissions et primes | 5.14 | Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l'exécution du Contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B. |
| 6. Provenance des biens et des services de Consultants | 6.1 | Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10. |

B. Contenu de la DP

- | | | |
|----------------------|-----|---|
| 7. Sections de la DP | 7.1 | La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré 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. Formulaires de la Proposition technique
- Section IV. B. Formulaires de la Proposition financière
- Section V. Termes de référence

Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels

- Section VI. Contrat et Conditions générales
 - Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat
- | | |
|-----|---|
| 7.2 | La lettre d'invitation à soumissionner 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 additifs s'ils n'ont pas été obtenus directement de la source indiquée par l'Agence MCA-Morocco dans la lettre d'invitation à soumissionner.
- 7.4 Le Consultant se doit d'examiner l'ensemble des instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition.
8. Clarification sur le dossier de demande de propositions
- 8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir l'Agence MCA-Morocco par écrit ou par courrier électronique envoyé à son adresse **indiquée dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco répondra à toute demande de clarifications, à condition qu'elle ait été reçue au plus tard dans le nombre de jours **indiqué dans les DPDP** avant la date limite de dépôt des propositions. L'Agence MCA-Morocco doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l'origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> **indiqué dans les DPDP**. Si les clarifications donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, l'Agence MCA-Morocco se doit d'amender la DP suivant la procédure énoncée dans la clause IC 9.
- 8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à prendre part à la conférence de pré-soumission, si elle est prévue au point IC 1.4, DPDP. 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 de la procédure.
- 8.3 Le Procès-verbal de la conférence de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la conférence, seront postés sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> comme indiqué au point IC

8.1 de la DPDP, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas. Toute modification de la DP qui s'imposerait à la suite de la conférence de pré-soumission sera effectuée exclusivement par l'Agence MCA-Morocco via la publication d'un additif et non via le procès-verbal de ladite conférence.

- | | |
|------------------------|--|
| 9. Amendement de la DP | <p>9.1 L'Agence MCA-Morocco peut à tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, amender la DP en publiant des addendas.</p> <p>9.2 Tous les addendas délivrés feront partie de la DP publiée sur le site Internet http://www.mcamorocco.ma/ et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l'Agence MCA-Morocco, selon le cas.</p> <p>9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les addendas dans la préparation de leurs propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de dépôt des propositions.</p> |
|------------------------|--|

C. Préparation des propositions

- | | |
|---|---|
| 10. Coûts associés à la préparation de la proposition | 10.1 Sauf indication contraire contenue dans les DPDP , chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. L'Agence MCA-Morocco ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts. |
| 11. Langue de la proposition | 11.1 En cas de soumission des propositions en anglais et/ou une autre langue comme indiqué dans les DPDP , la version anglaise fait foi. |
| 12. Préparation de la proposition | <p>12.1 Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition.</p> <p>12.2 Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :</p> <p style="margin-left: 40px;">(a) En l'absence de présélection des Consultants, tout Consultant peut s'associer avec un autre Consultant s'il</p> |

estime que cela peut accroître sa capacité à accomplir la mission. Lorsqu'un Consultant est une coentreprise ou un groupement ou désire se constituer comme tel, (i) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la DP ; (ii) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (iii) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant habilité ayant l'autorité pour conduire pendant l'exécution du Contrat toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement pendant la procédure de demande de propositions et, si la coentreprise ou le groupement est adjudicataire dudit Contrat.

- (b) En cas de présélection des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association avec d'autres Consultants dans le cadre d'une coentreprise ou d'un groupement peut accroître sa capacité à accomplir la mission peut s'associer avec soit (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés soit (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés si **les DPDP le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit au préalable obtenir l'accord de l'Agence MCA-Morocco pour constituer une coentreprise avec un ou plusieurs Consultants présélectionnés ou non. En cas de groupement avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné doit agir en qualité de représentant habilité du groupement. En cas de coentreprise, tous les partenaires doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner le chef de file de la coentreprise.
- (c) La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre personne-mois estimatif du Personnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de chaque proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant.
- (d) Pour les missions basées sur la SBF, le budget disponible est fourni au point IC 12.2 (c) des DPDP, et la proposition

financière ne doit pas l'excéder ; cependant le nombre personnel professionnel-mois estimatif ne doit pas être divulgué.

- (e) Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel clé alternatif ; il ne peut soumettre qu'un seul curriculum vitae (« CV ») pour chaque position spécifiée dans les Termes de Référence.

Format et contenu de la proposition technique

12.3 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique comportant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires standards fournis dans 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) Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la section IV A). Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, demandes de mesures d'action, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l'impliquant (formulaire TECH-2B de la section IV A). Chaque Consultant doit fournir une brève description de sa société et de son expérience ainsi que celle de chacun de ses éventuels associés dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit comporter les noms des associés ou du Personnel clé ayant participé à celle-ci, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Chaque Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme chef de file d'une coentreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'Agence MCA-Morocco. Chaque consultant doit fournir ses références (formulaires TECH-5A et B de la section IV A).
- b) Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions sur les Termes

de référence, ainsi que les suggestions réalisables dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission et sur les exigences vis-à-vis du personnel de contrepartie et des services, notamment appui administratif, espaces de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. à fournir par l'Agence MCA-Morocco.

- c) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A. Le plan de travail doit respecter le Calendrier des travaux et des livrables (formulaire TECH-10 de la section IV A), qui présente sous forme de diagramme en bâtons l'échéancier proposé pour chaque activité.
- d) Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d'eux.
- e) Le formulaire TECH-9 de la section IV A présente l'effectif estimatif du personnel (nombre personne-mois des professionnels étrangers et locaux) indispensable pour exécuter la mission. Le nombre personne-mois doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain, ainsi que par personnel professionnel étranger et personnel professionnel local.
- f) Les CV des membres du Personnel clé signés par ces derniers et/ou 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 **les DPDP identifient** cette dernière comme 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 comportant une information financière constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.

Proposition financière 12.5 La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en

utilisant les formulaires fournis dans la section IV B (« Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, ainsi que les rémunérations de son personnel (étranger, local, sur le terrain et au siège) et les frais de déplacements, s'ils sont **indiqués dans les DPDP**. Tous les points et activités décrits dans la Proposition technique sont présumés inclus dans le coût de la Proposition financière.

13. Taxes

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

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

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

(b) Il n'y aura pas d'ajustement de prix contenu dans la proposition financière pour retirer ou incorporer les Taxes Exonérées après la date limite de réception des offres.

(c) Les dispositions fiscales sont énoncées dans le formulaire de contrat inclus dans la section VI - CGC de la présente DP. Le consultant est avisé que les dispositions fiscales en vertu de contrats financés par MCC peuvent être différentes de celles des contrats financés par les autres donateurs et

devraient être soigneusement examinées.

- | | |
|--|---|
| 14. Proposition unique | 14.1 Chaque Consultant ne peut soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions 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 libeller leurs propositions dans la/les monnaies spécifiées dans les DPDP . |
| 16. Période de validité des propositions | <p>16.1 Les propositions resteront valides pendant la période spécifiée dans les DPDP après la date limite de dépôt des propositions prescrite par l'Agence MCA-Morocco. L'Agence MCA-Morocco peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.</p> <p>16.2 Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Personnel clé désigné dans sa proposition. L'Agence MCA-Morocco fera de son mieux pour achever les négociations durant cette période. En cas de besoin toutefois, l'Agence MCA-Morocco peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions. Ceux qui l'admettent doivent confirmer qu'ils maintiennent disponibles les personnels professionnels clés désignés dans leurs propositions ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de validité de la proposition le Personnel clé de remplacement, susceptible d'être pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne l'admettent pas par contre peuvent refuser de prolonger la validité de leurs propositions.</p> |

D. Dépôt et dépouillement des propositions

- | | |
|---|---|
| 17. Scellé et marquage des propositions | 17.1 Les éléments suivants s'appliquent à l'« ORIGINAL » de la Proposition technique et de la Proposition financière. L'« ORIGINAL » ne doit présenter aucun ajout en interligne ou surcharge, si ce n'est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que toutes les pages de l'« ORIGINAL » CONCERNÉ. Les lettres de soumission |
|---|---|

de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires types TECH-1 et FIN-1.

- 17.2 Si **les DPDP l'exigent**, le représentant habilité du Consultant qui signe l'« **ORIGINAL** » de la proposition technique et de la proposition financière doit joindre à la première une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer l'« **ORIGINAL** » au nom du Consultant et de ses associés. Les propositions techniques et les propositions financières signées doivent clairement porter la mention « **ORIGINAL** ».
- 17.3 Les propositions technique et financière doivent être fournies en plusieurs copies, au nombre **prescrit dans les DPDP**, chaque copie portant clairement la mention « **COPIE** ». En cas de différence entre l'original et l'une des copies des documents, l'« **ORIGINAL** » fait foi.
- 17.4 L'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la proposition technique doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION TECHNIQUE** ». De même, l'« **ORIGINAL** » et chaque « **COPIE** » de la proposition financière doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION FINANCIÈRE** ».
- 17.5 Chaque enveloppe/colis doit porter le nom et l'adresse de l'Agence MCA-Morocco tel qu'**indiqué dans les DPDP**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert) et la dénomination de la mission comme indiquée au point IC 1.3 des DPDP.
- 17.6 Par ailleurs, l'enveloppe/le colis contenant l'original et les copies de la proposition financière doivent porter l'avertissement « **NE PAS OUVRIR EN MÊME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE** ». La non-soumission de la proposition financière dans une enveloppe/un colis scellé(e) dûment marqué(e) comme indiqué ci-dessus constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.
- 17.7 Les deux enveloppes/colis contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être mis(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien scellé(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette grosse enveloppe/ce carton doit porter l'adresse de dépôt, le nom et l'adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPDP**,

ainsi que le nom et l'adresse de l'Agence MCA-Morocco comme indiqué au point IC 17.5 des DPDP. L'Agence MCA-Morocco ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou d'ouverture prématurée si la grosse enveloppe/le carton n'est pas scellé(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Cela peut entraîner le rejet de la proposition.

- | | |
|---|---|
| 18. Date limite de dépôt des propositions | <p>18.1 L'Agence MCA-Morocco reçoit les propositions déposées avant la date limite de soumission spécifiée dans les DPDP.</p> <p>18.2 L'Agence MCA-Morocco peut, de manière discrétionnaire, prolonger le délai de soumission par un amendement de la DP conformément au point IC 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Agence MCA-Morocco et des Consultants jusque-là adossés au délai initial seront désormais adossés à la nouvelle date.</p> <p>18.3 Toute proposition reçue par l'Agence MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard et rejetée. Le Consultant concerné doit être notifié de cette décision de rejet.</p> |
| 19. Propositions en retard | <p>19.1 Conformément au point 18 IC, l'Agence MCA-Morocco ne peut examiner une proposition reçue après la date limite de soumission. Toute proposition reçue par l'Agence MCA-Morocco après la date limite de soumission sera déclarée en retard, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.</p> |
| 20. Dépouillement des propositions | <p>20.1 L'Agence MCA-Morocco doit ouvrir les grosses enveloppes/cartons en séance publique aux lieu, date et heure spécifiés dans les DPDP le plus tôt possible après la date limite de soumission et classer les propositions en propositions techniques ou propositions financières, selon qu'il convient. L'Agence MCA-Morocco veille à ce que les propositions financières demeurent scellées et bien conservées jusqu'au moment indiqué pour leur dépouillement public.</p> |

E. Évaluation des propositions

- | | |
|---------------------|---|
| 21. Confidentialité | <p>21.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux personnes non officiellement concernées par la procédure,</p> |
|---------------------|---|

jusqu'à la publication de l'avis d'attribution du Contrat. L'usage indu 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 marché.

21.2 Toute tentative d'un Consultant d'influencer l'examen, l'évaluation et le classement des propositions ou la décision d'adjudication du Contrat de l'Agence MCA-Morocco peut entraîner le rejet de sa proposition ou placer ledit Consultant sous le coup de la législation nationale, de la réglementation de l'Agence MCA-Morocco et de la Politique AFC de la MCC, ainsi que d'autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable.

21.3 De la date de dépouillement des propositions à la date d'adjudication du Contrat, les Consultants sont interdits d'entrer en contact avec l'Agence MCA-Morocco pour quelque raison que ce soit en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l'Agent de passation des marchés.

22. Clarifications sur les propositions

22.1 Pour un examen et une évaluation approfondis des propositions, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des clarifications sur sa proposition. Toute clarification soumise par un Consultant et sans lien avec une demande qui lui a été adressée par l'Agence MCA-Morocco sera rejetée. La demande de clarifications de l'Agence MCA-Morocco et la réponse du Consultant doivent être écrites. Aucun changement dans les coûts ou la substance de la proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'Agence MCA-Morocco durant l'évaluation des propositions.

22.2 Tout Consultant qui ne fournit pas les clarifications au sujet de sa proposition aux dates et heure définies dans la demande de clarifications envoyée par l'Agence MCA-Morocco pourra voir sa proposition rejetée.

23. Évaluation des propositions techniques

23.1 Le Panel d'évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation pondérés, comme indiqué dans 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 Exceptionnellement, si aucun des scores techniques attribués par le Comité 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 ses propositions, technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions, technique et financière.

24. Évaluation de la capacité financière

24.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d'inclure dans sa proposition les informations sur sa situation financière et économique. Elles doivent être fournies dans le formulaire TECH-2A.

24.2 Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu'il est économiquement et financièrement en mesure d'exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, sa proposition technique ne sera pas évaluée ; sa proposition financière quant à elle sera retournée non ouverte à sa demande et à ses frais.

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

24.4 Toute proposition pour laquelle la capacité financière est jugée insuffisante pourrait être éliminée et sa proposition financière retournée non ouverte au Consultant. Les propositions jugées acceptables à ce stade poursuivront le processus d'évaluation selon la méthode du score technique décrite dans la section III.

Proposition financière (uniquement pour la SBQ)

24.5 À l'issue du classement des propositions techniques et après réception d'une « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité uniquement (SBQ), le Consultant classé premier sera invité à

négoier ses propositions technique et financière et le Contrat conformément aux prescriptions de la sous-clause IC 26.1.

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

- 24.6 À l'issue de l'évaluation des propositions techniques, et après réception de la « non-objection » de la MCC (le cas échéant), l'Agence MCA-Morocco est tenue de communiquer à chaque Consultant soumissionnaire le score technique (score total uniquement) qu'il a obtenu. L'Agence MCA-Morocco est tenue de notifier également les Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif, de la date, de l'heure et du lieu fixés pour le dépouillement des propositions financières. Il sera précisé également que la participation au dépouillement des propositions financières n'est pas obligatoire. Le dépouillement des propositions financières se déroulera au lieu **indiqué dans les DPDP**. L'Agence MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose un système de recours.
- 24.7 La notification doit aussi aviser les Consultants ayant obtenu un score inférieur au seuil de qualification ou dont les propositions techniques ont été jugées irrecevables que leurs propositions financières leur seront retournées non ouvertes au terme du processus de sélection conduit par l'Agence MCA-Morocco, à leur demande et à leurs frais.
- 24.8 L'Agence MCA-Morocco doit dépouiller les propositions financières en séance publique au lieu, date et heure spécifiés dans la notification décrite dans la sous-clause IC 24.6. Toutes les propositions financières seront préalablement inspectées pour confirmer qu'elles n'ont été ni descellées ni ouvertes. Seules les propositions financières des Consultants ayant obtenu au moins le seuil de qualification à l'issue de l'évaluation technique seront ouvertes. Le score technique (St) et uniquement le coût total de la proposition, comme indiqué dans le formulaire de soumission des propositions financières (formulaire FIN-1), seront lus à haute voix et enregistrés. Une copie de l'enregistrement sera postée sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/>. Une copie du PV d'ouverture

des propositions financières sera envoyée aux consultants retenus techniquement.

24.9 Le Panel d'évaluation technique corrigera les éventuelles erreurs de calcul. En cas de différence entre un montant partiel et le montant total ou entre le montant en lettres et celui en chiffres, le premier fait foi. Outre les corrections ci-dessus, les activités et items décrits dans la proposition technique sans coûts affectés seront considérés comme étant inclus dans les coûts des autres activités ou items. En cas de différence de quantification d'une activité ou d'un item dans la proposition financière et dans la proposition technique, aucune correction ne sera effectuée dans la proposition financière à cet égard. Si les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs propositions financières libellées en une seule monnaie, ils doivent convertir les coûts en une seule monnaie pour les besoins d'évaluation, en utilisant les taux de change, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.

24.10 En cas de sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC), la proposition financière évaluée comme étant la moins disante (Fm) obtiendra le score financier maximal (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières seront calculés comme prévu dans la section III : Qualifications et critères d'évaluation. Les propositions seront classées selon la somme du score technique (St) et du score financier (Sf) pondérés ($T = \text{coefficient de la proposition technique}$ et $F = \text{coefficient de la proposition financière}$; $T + F = 1$) comme **indiqué dans les DPDP**. $S = St \times T\% + Sf \times F\%$. Le Consultant dont la proposition obtient la somme « score technique + score financier » la plus élevée, sera appelé pour les négociations.

24.11 En cas de sélection basée sur le budget fixé (SBF), l'Agence MCA-Morocco sélectionnera le cabinet ayant présenté la meilleure proposition technique dans les limites du budget. Les propositions supérieures au budget prévu seront rejetées. En cas de sélection basée sur la proposition la moins disante (SMC), l'Agence MCA-Morocco sélectionnera la proposition la moins disante parmi les propositions ayant obtenu au moins le score technique minimal. 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 sélectionné est invité à entamer des négociations.

24.12 Avant l'exécution du Contrat, l'Agence MCA-Morocco vérifie que les coûts proposés sont raisonnables par rapport à ceux du marché. Un résultat négatif à l'issue des vérifications (c'est-à-dire anormalement bas ou anormalement élevé) peut entraîner le rejet de la proposition, à l'appréciation de l'Agence MCA-Morocco. Sauf cas exceptionnel, le Consultant concerné n'est pas autorisé à réviser sa proposition après constat du caractère non raisonnable du prix qu'il a proposé. Par ailleurs, l'Agence MCA-Morocco peut aussi vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la proposition. Un résultat de post-qualification négatif peut entraîner le rejet de la proposition du Consultant. Dans ce cas, l'Agence MCA-Morocco peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à entamer des négociations.

25. Réalisations
antérieures et
contrôle des
références

25.1 Conformément aux Directives de la MCC, les réalisations contractuelles antérieures des Consultants constituent pour l'Agence MCA-Morocco un facteur qualificatif dans le cadre de leur évaluation. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par chaque Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Si le Consultant (y compris l'un de ses associés, des partenaires de la coentreprise ou du groupement) est ou a fait partie d'un contrat financé par la MCC (soit avec la MCC directement ou avec n'importe quelle autre Entité MCA) en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de sous-consultant ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des contrats financés par la MCC. L'absence de tels contrats dans la liste pourrait amener l'Agence MCA-Morocco à formuler une appréciation négative de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son groupement) n'a pas fait partie de tels contrats ne sera pas un motif d'appréciation négative par l'Agence MCA-Morocco de l'expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. En d'autres termes, des antécédents en liaison avec un contrat financé par la MCC ne sont pas absolument nécessaires. L'Agence MCA-Morocco vérifiera

les références, y compris les rapports d'exécution de contrats antérieurs du Consultant saisis dans le Système d'évaluation des performances passées de l'entreprise (CPPRS) de la MCC. Une appréciation négative de l'expérience du Consultant de la part des références (ou un manque de réponse des références fournies) ou au niveau des CPPRS des contrats antérieurs pourrait être une cause de disqualification du Consultant ou une réduction de son score technique à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco. Toutefois, avant de rejeter la proposition, l'Agence MCA-Morocco devra donner au Consultant la possibilité de contester la détermination négative dans un délai d'un jour ouvrable.

F. Attribution du Contrat

- | | |
|-------------------------|--|
| 26. Les négociations | 26.1 Les négociations se dérouleront à l'adresse indiquée dans les DPDP . Le Consultant invité devra, comme condition de participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel clé énuméré dans la proposition technique. Faute pour lui de confirmer cette disponibilité, l'Agence MCA-Morocco peut engager les négociations avec le Consultant qui suit dans le classement. Les représentants du Consultant à la table des négociations doivent avoir en leur possession des autorisations écrites de négocier et de signer le Contrat en son nom. |
| Négociations techniques | <p>26.2 Les négociations débutent par la discussion de la proposition technique, ainsi que (a) l'approche technique et la méthodologie proposées, (b) le plan de travail, (c) l'organisation et la dotation en personnel et (d) les éventuelles suggestions du Consultant visant à améliorer les Termes de référence.</p> <p>26.3 L'Agence MCA-Morocco et le Consultant mettront par la suite au point les Termes de référence finaux, le calendrier de dotation en personnel, le calendrier des travaux, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l'Agence MCA-Morocco en matière de services et d'installations visant à assurer la bonne exécution de la mission. L'Agence MCA-Morocco prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par l'Agence MCA-Morocco</p> |

et le Consultant.

- | | |
|--|---|
| Négociations financières | 26.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas l'Agence MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement d'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>26.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel clé proposé, l'Agence MCA-Morocco entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont les noms figurent dans la proposition technique.</p> <p>26.6 Pendant les négociations liées au Contrat, l'Agence MCA-Morocco ne tiendra pas compte de la substitution de l'un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu'un retard indu dans le processus de sélection rend une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du Personnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le nom d'un membre du Personnel clé figure dans la proposition technique sans confirmation de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel remplaçant devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.</p> |
| Conclusion des négociations | 26.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant paraphent le Contrat convenu. En cas d'échec des négociations, l'Agence MCA-Morocco invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le Contrat. |
| 27. Note sur l'attribution du Contrat | 27.1 À l'issue des négociations fructueuses, l'Agence MCA-Morocco notifie également par écrit tous les autres Consultants soumissionnaires de la décision d'adjudication. L'Agence MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments |

d'information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une demande formelle de recours.

- | | | |
|--|------|---|
| | 27.2 | Après l'adjudication du Contrat, l'Agence MCA-Morocco publie sur son site Internet ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant adjudicataire, le coût et la durée des prestations et le résumé des prestations objet du Contrat. Il notifie également tous les Consultants qui ont soumissionné desdites informations. |
| 28. Contestations des soumissionnaires | 28.1 | Les Consultants ne pourront contester les résultats d'une procédure de demande de propositions qu'en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires élaborées par l'Agence MCA-Morocco et approuvées par la MCC. |
| 29. Renvoi des propositions financières non-ouvertes | 29.1 | Après la signature du Contrat, l'Agence MCA-Morocco retournera les propositions financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. |
| 30. Date de démarrage | 30.1 | Le Consultant doit commencer la mission à la date et au lieu spécifiés dans les DPDP. |
| 31. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC | 31.1 | La passation de marché faisant l'objet de ce dossier de demande de propositions est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de la MCC font foi, à moins que la MCC n'ait accordé une dérogation à l'application de ces Directives. |
| 32. Conditionnalités du Compact applicables | 32.1 | Il est recommandé que les Consultants examinent attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux clauses particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu des dispositions du Compact et des accords s'y rapportant qui, conformément |

auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par la MCC.

Section II. Données particulières de la demande de propositions

| A. Généralités | |
|---------------------------------|--|
| IC Définitions | <p>« Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le 30 novembre 2015 entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Maroc, tel qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>« Gouvernement » désigne le gouvernement du Maroc.</p> <p>« Entité MCA » 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 est la sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC). |
| IC 1.3 | La dénomination de la mission est : « Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima" » |
| IC 1.4 | Une conférence de pré-soumission se tiendra à 15h00mn (heure locale) le 26 juin 2018 dans les locaux de l'Agence MCA-Morocco. La participation de tous les Consultants potentiels ou leurs représentants, est fortement recommandée. |
| B. Contenu de la DP | |
| IC 8.1 | Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique (procurement@mcamorocco.ma) au plus tard le 02 juillet 2018 , afin que les réponses soient fournies à tous au plus tard le 10 juillet 2018 . |
| C. Préparation des propositions | |
| IC 10.1 | Aucune. |
| IC 11.1 | Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue française. |
| IC 12.2 (b) | Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres Consultants. |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------|------------------------------|--|
| IC 12.2 (c) | A titre indicatif, le nombre d'experts requis est de 14 pour la période de base. | | | | | | | |
| | Le nombre personne-jours total estimatif du Personnel requis pour la mission se présente comme suit (à titre indicatif) : | | | | | | | |
| | | | Durée | | Niveau d'effort (jour) | | | |
| | Période de base | | 10 mois | | 2390 | | | |
| | Option 1 | | 12 mois | | 950 | | | |
| | Option 2 | | 12 mois | | 980 | | | |
| | Option 3 | | 12 mois | | 746 | | | |
| | Total | | 46 mois | | 5066 | | | |
| | A titre purement illustratif, le tableau ci-dessous indique le niveau d'effort estimé en j/e par profil pour chaque période optionnelle : | | | | | | | |
| | | | Option 1 | | Option 2 | | Option 3 | |
| | | Nombre d'expert | Niveau d'effort estimé (j/e) | Nombre d'expert | Niveau d'effort estimé (j/e) | Nombre d'expert | Niveau d'effort estimé (j/e) | |
| Chef de mission | | 1 | 90 | 1 | 80 | 1 | 50 | |
| experts au niveau transversal dans les domaines suivants : pédagogie, gestion scolaire, approche GIS et suivi-évaluation ; | | 4 | 320 | 4 | 360 | 4 | 360 | |
| Consultants gestionnaires (2 dans chacune des régions) | | 6 | 540 | 6 | 540 | 4 | 336 | |
| Total | | 11 | 950 | 11 | 980 | 9 | 746 | |
| IC 12.3 (g) | La formation est un facteur spécifique de la mission. | | | | | | | |

| | |
|---------|---|
| IC 12.5 | <p>L'offre financière des soumissionnaires devra inclure les montants forfaitaires basés sur le niveau d'effort estimé au niveau de la DPDP IC 12.2 (c) ci-dessus et des termes de références, pour les services et les livrables à fournir par le Consultant pour les tâches de l'année de base ainsi que pour les trois périodes optionnelles dans les Termes de Référence.</p> <p>Les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2, uniquement pour la période de base, et non pour les périodes optionnelles.</p> <p>Cependant, le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire uniquement pour couvrir la période de base de 10 mois. Le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles. Dans ce cas, les parties négocieraient, pour chaque période optionnelle, un avenant qui définirait les prestations à effectuer. La durée maximale du contrat sera de 46 mois.</p> <p>Pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de chaque période, MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basées sur les expériences pendant les périodes déjà encourues) pour la période suivante. Le consultant disposera de deux (2) semaines pour soumettre une offre technique et financière mise à jour pour ladite période. Cette proposition sera évaluée et négociée un mois avant le démarrage de la période en question. Si un accord n'est pas conclu, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni indemnisation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.</p> |
| IC 15.1 | <p>Les Propositions financières doivent être libellées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc**, la devise de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD). ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être le dollar américain (USD). <p>**Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p> |

| | |
|---|--|
| IC 16.1 | Les propositions doivent rester valides pour 120 jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1 de la DPDP. |
| D. Dépôt et dépouillement des propositions | |
| IC 17.2 | La procuration écrite est requise. |
| IC 17.3 | <p>Chaque Consultant doit soumettre :</p> <p>En version imprimée : un (1) original et cinq (5) copies de ses propositions technique et financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPDP.</p> <p>En version électronique : une (1) clé USB comportant uniquement la proposition technique, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1 des DPDP. <u>(Tous les éléments de la proposition technique sans exception)</u></p> |
| IC 17.5 | <p>Les propositions sont déposées à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco A l'attention de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée, bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc</p> <p>Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse des bureaux de l'Agence MCA-Morocco (En face de la Faculté de Médecine Dentaire - Même bâtiment que l'AMDIE).</p> <p>https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%82%D8%A9+%D8%B1%D8%A6%D9%8A%D8%B3+%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D9%85%D8%A9%E2%80%AD/@33.978844,-6.8691122,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x196d93ee9130a659!8m2!3d33.9792126!4d-6.8692178</p> |
| IC 17.7 | <p>Vérifier que l'enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention :</p> <p>« Ne pas ouvrir avant le 20 juillet 2018 à 10h00mn, heure locale, À n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »</p> |
| IC 18.1 | <p>Les propositions doivent être déposées au plus tard à 10h00mn (heure locale du Maroc), le 20 juillet 2018.</p> <p>Les propositions arrivées après l'heure limite de dépôt seront rejetées.</p> |
| IC 20.1 | Le dépouillement des propositions se déroulera le 20 juillet 2018 à 10h15min . |

| E. Évaluation des propositions | |
|---------------------------------------|---|
| IC 23.1 | Le score technique minimal (St) qualificatif est de 75 points sur 100. Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la section III. |
| IC 24.6 | Le dépouillement des propositions financières se déroulera à l'adresse ci-dessous : Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat - Maroc |
| IC 24.9 | La seule monnaie pour la conversion des prix est le Dirham marocain pour des besoins d'évaluation. Le taux de change pour les besoins de l'évaluation sera le taux moyen BANK AL MAGHRIB à la date coïncidant au dixième (10 ^{ème}) jour avant la date limite de dépôt des Propositions (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-change-virement-fixing-de-14h). |
| IC 24.10 | Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = 80% Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = 20% |
| IC 24.12 | Au cours de l'évaluation financière, l'Agence MCA-Morocco procèdera à la vérification du caractère raisonnable des prix proposés par le Soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat. Cette vérification portera sur : <ul style="list-style-type: none"> - le prix global proposé, y compris les périodes optionnelles, - le prix proposé pour la période de base uniquement et, - les taux-personnel plein proposés. |
| F. Attribution du Contrat | |
| IC 26.1 | La date prévue pour la négociation du Contrat est de 10 jours ouvrables après le dépouillement des propositions financières ; elle se déroulera à l'adresse indiquée ci-dessous : Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat – Maroc |
| IC 28.1 | Le Système de contestation des soumissionnaires de l'Agence MCA-Morocco est |

| | |
|---------|--|
| | disponible sur son site Internet www.mcamorocco.ma . |
| IC 30.1 | La date de démarrage des services sera indiquée sur l'ordre de service fourni par MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est Rabat, Maroc . |

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

3.1 Statut juridique

Le Consultant joindra au formulaire TECH-1 une copie de ses actes constitutifs, ou tout document similaire, y compris son statut juridique, ainsi que tout document montrant qu'il a l'intention de s'associer, ou qu'il s'est associé avec les autres personnes qui soumettent une Proposition conjointe. Au cas où le Consultant est une coentreprise, les actes constitutifs, ou tout document similaire, seront joints pour tous les associés de la coentreprise.

3.2 Critères financiers

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

3.3 Critères de litige

Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu'il a exécutés ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés au Consultant ou l'existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.

3.4 Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à **75 points sur 100** peut être rejetée. Par ailleurs, toute proposition d'un Consultant dont le Personnel clé ne satisfait pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la 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 discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

Seulement les sept ressources parmi le personnel requis de l'équipe (14 experts) tel que figurant dans la grille d'évaluation ci-dessous seront évaluées et leurs CV signés et complétés, selon le modèle en **Annexe 11-Formulaire de CV**, seront présentés dans l'offre.

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

| Réf. | Eléments |
|-----------------------|--|
| Critère obligatoire 1 | Maîtrise de la langue française et anglaise pour le chef du projet |
| Critère obligatoire 2 | Maîtrise de la langue française et arabe pour les 6 les autres experts |

Critères d'évaluation

| Critères, sous-critères | Score maximal |
|---|----------------------|
| Capacités et expérience du cabinet : 20 points | 20 |
| Capacité du prestataire: Le prestataire doit fournir une description résumée de son organisation, y compris de ses associés, pour la réalisation de la présente mission. Cette description devrait notamment inclure l'organigramme de la structure et les qualifications et compétences de l'équipe qui sera mobilisée. Il est également à noter que la proposition doit préciser la répartition du nombre de jours de mission terrain de chacun des experts et notamment leur présence dans les établissements scolaires bénéficiaires du projet Education Secondaire. Elle a pour but de démontrer que le prestataire dispose des compétences humaines, matérielles et logistiques lui permettant de se mobiliser pour exécuter la prestation objet de ce contrat (Maximum 10 pages hors CV, les pages au-delà de la 10 ^{ième} page ne seront pas évaluées). | 10 |
| Expérience du prestataire : Cette expérience sera appréciée en tenant compte des prestations réalisées dans le domaine objet de la présente assistance technique durant les 10 dernières années (maximum 20 pages). | 10 |
| Méthodologie proposée : 20 points | 20 |
| Il s'agit d'apprécier la qualité de l'approche proposée pour réaliser les tâches et produire tous les livrables dans les délais impartis conformément aux exigences des TdR énoncées dans la demande de proposition. Cela inclut l'approche et méthodologie, le plan de travail et le plan de dotation en personnel, et ne devrait pas dépasser 20 pages (les pages au-delà de la 20 ^{ième} page ne seront pas évaluées). | |
| Faisabilité de la démarche proposée et modalités d'intégration des différentes tâches | 7 |
| Approches de communication préconisée avec les parties prenantes notamment pour l'analyse participative, l'analyse des compétences pratiques et le genre et l'inclusion sociale. | 6 |
| Planning d'exécution et chronogramme d'intervention proposé pour les consultants principaux et les autres expertises. | 7 |
| Qualification du personnel de la mission : 60 points | |
| Qualification du personnel clé de la mission : 40 points | |
| Profil clé 1 : Expert (e) chef d'équipe; | 16 |

| | |
|---|---------------------------------|
| Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (au moins un master ou équivalent) dans les disciplines suivantes : économie de l'éducation, administration publique, économie ou autres diplômes pertinents | |
| qualifié dans la conception et la gestion des projets internationaux de taille et contenu similaires à celui objet de ce contrat et dans la mise en œuvre de réformes des systèmes éducatifs avec une expérience de plus de 10 ans. | |
| Des qualités en matière de leadership, de communication, de travail en équipe, et de conduite de réunions sont nécessaires. | |
| La maîtrise du français et de l'anglais est obligatoire et celle de l'arabe serait un atout. | |
| Une connaissance du système éducatif marocain serait également un atout. | |
| Profil clé 2 : deux (2) Experts (e) en conduite d'analyse participative et en facilitation des processus participatifs | 16 (8 points par expert) |
| Ayant un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent dans les disciplines suivantes : management des projets, économie de l'éducation, administration publique, économie, communication, sciences sociales ou autres diplômes équivalents. | |
| qualifié dans la gestion des processus participatifs dans des projets internationaux de taille et contenu similaires à celui objet de ce contrat avec une expérience de plus de 10 ans. | |
| Ayant déjà mis en pratique des approches et des outils pertinents pour faire participer les parties prenantes aux phases du cycle des projets et a joué dans ce cadre le rôle de facilitateur et de conseiller en processus. | |
| La maîtrise du français et de l'arabe est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout. | |
| Profil clé 3: un (1) Expert (e) en pédagogie | |
| Ayant un diplôme universitaire niveau Bac + 4 ou équivalent. | 8 |
| qualifié sur les questions liées à la pédagogie centrée sur l'élève et aux approches innovatrices d'apprentissage avec une expérience de plus de 10 ans. | |
| Ayant une large expérience dans l'utilisation des TICE et e-learning dans les établissements scolaires. | |
| La maîtrise du français et de l'arabe est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout. | |
| Qualification des autres experts : 20 points | |

| | |
|--|------------|
| Profil 4 : un (1) Expert (e) en genre et inclusion sociale | 6 |
| L'expert devra avoir un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent en sciences sociales, éducation, ou autres disciplines équivalentes. | |
| Qualifié dans les questions GIS notamment dans : (1) les méthodes d'analyse participative inclusive et sensible au genre ; (2) la pédagogie scolaire sensible aux questions de GIS, (3) l'analyse et le design d'infrastructure sensible aux questions de GIS, et (4) la gestion administrative scolaire inclusive et sensible au genre, avec une expérience confirmée de plus de 7 ans. L'expert devra aussi être capable de prendre en compte et de faire des recommandations pour toutes autres questions sociales dans le contexte des établissements scolaires. | |
| La maîtrise du français et de l'arabe est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout. | |
| Profil 5: un(1) Expert (e) en gestion de projet | 8 |
| Ayant un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent dans les disciplines suivantes : éducation, administration publique, économie ou autres diplômes équivalents. | |
| qualifié dans les domaines de la gestion de projet axé sur les résultats, de gestion budgétaire/analyse des coûts, d'informatisation des processus de la gestion, d'évaluation et suivi des indicateurs de performance (Elaboration des rapports de suivi) et de gestion des établissements scolaires, avec une expérience pertinente de plus de 10 ans | |
| Une expérience confirmée en tant que gestionnaire d'un établissement scolaire est très souhaitable. | |
| La maîtrise du français et de l'arabe est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout. | 6 |
| Profil 6: un (1) Expert (e) en suivi évaluation | |
| Ayant un diplôme universitaire de niveau Master en sciences sociales, statistique, économie ou autres domaines connexes, incluant une formation en recherche ou méthodologie d'évaluation et statistiques | |
| au moins 10 ans d'expériences dans la conception, la gestion et le suivi et évaluation de programmes. | |
| Une expérience confirmée en suivi/évaluation de programme de l'éducation est souhaitable. | 100 |
| La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout | |
| TOTAL | |

Important:

- La maîtrise de la langue française et anglaise est obligatoire pour le chef de mission.
- La Maîtrise de la langue française et arabe pour les 6 autres experts,

| | | |
|---|---|-----------|
| | Le score technique minimum exigé pour se qualifier est : | 75 points |
| <p>Veillez noter que le(s) prestataire(s) qualifié(s) (ayant le score technique minimum exigé) suite à l'évaluation technique seront convoqués, à la discrétion de MCA-Morocco, à un entretien pour présenter au panel d'évaluation, dans une durée ne dépassant pas 75 minutes (30 min pour la présentation et 45 min pour les questions et réponses), leurs qualifications ainsi que leur compréhension de la mission avant de se prononcer sur la note finale de qualification technique.</p> <p>La présence du chef de mission est obligatoire et il pourrait être interviewé par le panel d'évaluation.</p> <p>En effet, Après une première évaluation sur la base des critères (1 à 3), le Panel d'évaluation procédera à la sélection des offres pour lesquelles une présentation sera exigée. Cette présentation doit traiter essentiellement de Section III : Critères de qualification et d'évaluation : Critère d'évaluation des propositions techniques, Critères et sous-critères Points l'approche, de la méthodologie proposée, du plan de travail et des performances et expériences passées. Le Panel d'évaluation se réserve le droit d'organiser des interviews complémentaires avec le personnel clé pour mieux juger leurs compétences et capacités à exécuter les tâches qui leur seront assignées. Le Panel d'évaluation ajustera en conséquence les notes des critères (1 à 3) pour refléter les conclusions de cette phase d'évaluation et procédera à la classification technique finale.</p> | | |
| | Si aucun des scores techniques attribués par le Comité 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 ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat | |

| | | |
|--------------|--|--|
| | acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. | |
| IAC 24.10 | <p>La formule de calcul du score financier est la suivante :</p> <p>$S_f = 100 \times F_m / F$, où S_f est le score financier, F_m la proposition financière la moins disante et F le prix de la proposition examinée.</p> <p>Les coefficients T et F appliqués à la proposition financière sont :</p> <p>$T = 80\%$ et $F = 20\%$</p> | |

Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera invité à des négociations.

Section IV. A. Formulaires de la proposition technique

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

| | |
|--------------------|--|
| Formulaire TECH-1 | 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 antérieurs impliquant le Consultant |
| Formulaire TECH-3 | Organisation du Consultant |
| Formulaire TECH-4 | Expérience du Consultant |
| Formulaire TECH-5A | Références du Consultant |
| Formulaire TECH-5B | Références des contrats financés par la MCC |
| Formulaire TECH-6 | Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission |
| Formulaire TECH-7 | Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission |
| Formulaire TECH-8 | Composition des équipes et répartition des tâches |
| Formulaire TECH-9 | Plan de dotation en personnel |
| Formulaire TECH-10 | Calendrier des travaux et des livrables |
| Formulaire TECH-11 | Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé |

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition technique et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition technique que vous présentez.

Formulaire TECH-1

Formulaire de soumission de la proposition technique

Rabat, le [insérer la date]

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

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

Monsieur,

Re : «Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"»

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date où la DP a été émise]** et notre proposition technique.

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 telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

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

- (a) Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents relatif :
 - (i) Auxdits coûts ;
 - (ii) À l'intention de soumissionner une proposition ;
 - (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
- (b) Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ;
- (c) Nous n'essayons et n'essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

Nous déposons la présente proposition, constituée des présentes propositions technique et financière scellées et contenues chacune dans une enveloppe/un colis clairement marqué(e).

Nous soumissionnons conjointement avec :

[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant associé].²

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

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

Si les négociations se déroulent pendant la période de validité initiale de la proposition, nous nous engageons à mener les négociations sur la base du Personnel clé désigné dans notre Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire, à démarrer les services de Consultants relatifs 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 cette demande de propositions pourra seulement être portée à l'attention du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l'Agence MCA-Morocco.

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

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

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. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).
4. **[Tous autres documents requis en vertu des DPDP]**

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 (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 antérieurs impliquant le Consultant

[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs 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 l'état financier ou opérationnel du Consultant d'une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non : _____ Oui : _____ (voir ci-après)

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

Année

Objet du contentieux

Valeur de la sentence contre
le Consultant en équivalents
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. 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 DP, **y compris les missions de nature similaires financées par la MCC.** La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par la MCC peut entraîner le rejet de la proposition. 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 demande de propositions.

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 travaux 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.

Pour chaque référence, citer une personne à contacter, sa fonction, son adresse, son fax, son numéro de téléphone et son adresse électronique actuelle et valide.

[Maximum 5 pages]

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC

Chaque Consultant ou membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre constitutif d'une coentreprise/d'un groupement agissant en tant que Consultant est ou a été partie, que ce soit en qualité de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

| Contrats avec la MCC | | | |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Nom et numéro du Contrat | Rôle dans le Contrat | Montant total du Contrat | Nom et adresse du Maître d'ouvrage |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Contrats avec une Entité MCA | | | |
|------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Nom et numéro du Contrat | Rôle dans le Contrat | Montant total du Contrat | Nom et adresse du Maître d'ouvrage |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Pour chaque employeur, veuillez indiquer la personne de contact, son titre, son adresse, son numéro de télécopie, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

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

Le Consultant doit fournir dans cette section une description générale de sa stratégie pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment complètes pour convaincre le Panel d'évaluation technique que le Consultant maîtrise les défis liés à l'exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son plan 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) Plan de travail ;
 - c) Organisation et dotation en personnel.
- a) Approche technique et méthodologie Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le degré de précision desdits résultats. Vous devez relever les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour régler ces difficultés. Vous devez également décrire les méthodologies que vous comptez adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec votre approche. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels indispensables pour assurer les prestations mentionnées dans les Termes de référence.
- b) Plan de travail Dans ce chapitre, vous devez proposer les tâches principales de la mission, leurs contenus et leur durée, le découpage en phases et les relations entre elles, les étapes (y compris les approbations provisoires par l'Agence MCA-Morocco) et les dates de soumission des rapports. Le plan de travail proposé doit s'adosser sur l'approche technique et la méthodologie, et mettre en évidence la compréhension par le Consultant des TdR et sa capacité à les traduire en un plan de travail viable. Vous incluez dans ce chapitre la liste des documents finaux, y compris les rapports, dessins et tableaux qui constitueront le résultat final. Le plan de travail doit respecter le calendrier des travaux et des livrables du formulaire TECH-10.
- c) Organisation et dotation en personnel Ici, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales rubriques de la mission, les experts clés responsables et le personnel technique et d'appui proposé.

Note : Concernant les points où les Termes de référence parlent des tâches en rapport avec le genre et l'inclusion sociale, la proposition doit clairement décrire comment le Consultant compte s'y prendre pour s'y conformer dans l'approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et la dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas figurer dans les prestations normales de certains Consultants, et, par conséquent, il faut accorder une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un plan d'engagement de personnel adéquats.

Maximum 20 pages, tableaux et diagrammes inclus]

Formulaire TECH-7

Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

[Tous commentaires et suggestions sont les bienvenus pour permettre à l'Agence MCA-Morocco d'optimiser la mission en vue d'un meilleur rapport qualité/prix. Ces commentaires et suggestions ne doivent pas servir à l'évaluation, mais peuvent faire l'objet de discussion pendant les négociations. L'Agence MCA-Morocco n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées engendrent des changements dans le prix proposé, cela doit être noté, sans indication sur la valeur dudit changement.]

Maximum 5 pages]

A: Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (par exemple, supprimer certaines activités que vous jugez inutiles ou en ajouter ou proposer un autre découpage des activités).]

B: Sur le personnel et les installations

[Insérer vos commentaires sur le personnel et les installations à fournir par l'Agence MCA-Morocco.]

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

| Personnel requis pour la période de base | | | | |
|--|--------------|---------------------|---------------------|------------------|
| Nom de l'employé | Organisation | Domaine d'expertise | Poste d'affectation | Tâches assignées |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui) – Période de base

| | | Effectif du personnel (sous forme de diagramme en bâtons) ¹ | | | | | | | | | | | | | Nombre personnel-jour total | | |
|--------------------|--|--|----------------|---|---|---|---|---|---|---|------------|----|--|--|-----------------------------|----------------------|-------|
| | | | 1 ² | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | Siège | Terrain ³ | 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 fourni individuellement pour le Personnel clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
2. Les mois comptent à compter du démarrage de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, indiquer séparément l'effectif

du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.

- 3.** Le travail de terrain désigne les travaux menés hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du
personnel à temps
partiel :

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables de la période de base

| | Catégorie de tâches | Mois | | | | | | | | | |
|---|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Période de base | Tâches 1 et 3 | | | | | | | | | | |
| | Tâches 2 et 4 | | | | | | | | | | |
| | Tâches 2, 4 et 5 | | | | | | | | | | |
| | Livrables | | | | | | | | | | |
| Tâches 1 et 3 | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport décrivant la programmation, la méthodologie et les outils d'intervention dans chacune des trois régions ; - Rapport sur la réalisation des ateliers de mise en place des équipes PEI dans chacune des trois régions. - Rapport détaillant le contenu des formations à réaliser (planning, méthodologie et supports). | | | | | | | | | | |
| Tâches 2 et 4 (mise à jour PEI-TTH/ Lancement PEI-FM et MS) | <ul style="list-style-type: none"> - 34 PEI mis à jour et rapport de situation dans la région TTH ; - Rapport sur le lancement des PEI (séances d'information et consultation) dans les 56 établissements scolaires des régions FM et MS ; | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tâches 2 et 4 (mise en œuvre des PEI-TTH/Finalisation PEI-FM et MS) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de mise en œuvre des 34 PEI de la région TTH ; - Version provisoire des 56 PEI des régions FM et MS ; - Rapport sur les formations réalisées. | | | | | | | | | | | |
| Tâche 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports de finalisation et d'opérationnalisation des instruments de suivi du PEI dans les 56 ES des régions FM / MS ; - Mise en place du réseau d'échange d'expériences entre les trois régions ; - Version finale des 56 PEI des régions FM et MS et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapport de suivi et évaluation de la mise en œuvre des PEI dans la région TTH et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapports de bonnes pratiques et des défis majeurs. | | | | | | | | | | | |

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de l'Agence MCA-Morocco. Pour les missions échelonnées, indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes pour chaque phase. Indiquer la durée des activités sous forme de diagramme en bâtons. Consulter les TdR pour la liste complète des livrables.

L'exemple type fourni ci-dessus (à remplir par le Consultant suivants les TdR) servira pour le Consultant d'indicateur pour la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l'Approche technique et de la méthodologie.]

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

1. Position proposée [un seul candidat sera désigné pour chaque position]
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 [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]
7. Appartenance aux groupements professionnels
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 [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

| | À l'oral | À la lecture | À l'écrit |
|--------|----------|--------------|-----------|
| Langue | | | |
11. Dossier récapitulatif des embauches [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.]
De [année] : À [année] :
Employeur :
Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. 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 ses coordonnées de contact**

Caractéristiques principales du projet :

Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

[Citer au moins trois références individuelles **qui ont supervisé** le travail accompli par l'employé **et qui sont disponibles pour répondre**. Inclure pour chaque référence son nom, sa fonction, et son adresse électronique **actuelle**.] [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.]

Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrés par les superviseurs pour des missions accomplies par le personnel clé.

15. 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 :

1. pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la demande de propositions ci-dessus référencé au 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 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 sur la base de la période de validité figurant dans la proposition, définie dans la DP. »

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV. Formulaires de la proposition financière

Les formulaires-type de la proposition financière servent à l'élaboration de la proposition financière, conformément aux dispositions 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. Résumé des prix

Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité

Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

Note : Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition financière et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition financière que vous présentez.

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

Rabat, le [insérer la date]

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

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

Madame, Monsieur,

Re : « Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima" »

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre Demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date où la DP a été émise]** et notre Proposition Technique.

Notre Proposition financière ci-jointe est fixée au prix de :

- Période de base **[Insérer le montant³ en toutes lettres et en chiffres]**.
- Total des périodes optionnelles **[Insérer le montant⁴ en toutes lettres et en chiffres]**

Notre offre financière inclut les montants forfaitaires basés sur le niveau d'effort estimé au niveau des termes de références, pour les services et les livrables à fournir par le Consultant pour les tâches de l'année de base ainsi que pour les trois périodes optionnelles dans les Termes de Référence.

Les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2, uniquement pour la période de base, et non pour les périodes optionnelles.

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire uniquement pour couvrir la période de base de 10 mois. Nous comprenons et nous acceptons aussi que le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles. Dans ce cas, les parties négocieraient, pour chaque période optionnelle, un avenant qui définirait les prestations

³Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2.

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

à effectuer. La durée maximale du contrat sera de 46 mois.

Nous comprenons que, pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de chaque période MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basées sur les expériences pendant les périodes déjà encourues) pour la période suivante. Nous comprenons que nous disposons de deux (2) semaines pour soumettre une offre technique et financière mise à jour pour ladite période. Cette proposition sera évaluée et négociée un mois avant le démarrage de la période en question. Si un accord n'est pas conclu, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni indemnisation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 16.1 des DPDP.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si le Marché nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :⁵

| Nom et Adresse des Représentants | Montant et Devise | Objet de la commission ou gratification |
|----------------------------------|-------------------|---|
| | | |
| | | |

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

⁵Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par "Nous n'avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l'exécution du Contrat".

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

Re : « Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"»

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

| | Prix ¹ | |
|--|-------------------|-----------------------|
| | USD | Dirham marocain (MAD) |
| Période de base | | |
| Période optionnelle 1 | | |
| Période optionnelle 2 | | |
| Période optionnelle 3 | | |
| Prix total de la proposition financière ² | | |

1. Indiquer le prix total à payer par l'Agence MCA-Morocco. Ce prix total doit coïncider avec le montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales correspondant à cette DP sont reprises dans la Section VI, Contrat et Conditions générales.)
2. Le prix complet de la période de base plus toutes les périodes optionnelles sera évalué à 100%.
3. Fournir des **prix complets** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents, pour la période de base et les prix complets sans les frais de per diem et les déplacements pour les périodes optionnelles.
4. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Notre offre financière inclut les montants forfaitaires basés sur le niveau d'effort estimé au niveau des termes de références, pour les services et les livrables à fournir par le Consultant pour les tâches de l'année de base ainsi que pour les trois périodes optionnelles dans les Termes de Référence.

Les per diem et les déplacements à l'intérieur du pays seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2, uniquement pour la période de base, et non pour les périodes optionnelles.

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire uniquement pour couvrir une période de base de 10 mois. Nous comprenons et nous acceptons aussi que Le contrat pourrait être prolongé si MCA-Morocco décide d'activer, à sa seule discrétion, une ou plusieurs périodes optionnelles. Dans ce cas, les parties négocieraient, pour chaque période optionnelle, un avenant qui définirait les prestations à effectuer. La durée maximale du contrat sera de 46 mois.

Nous comprenons que, pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de chaque période MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basées sur les expériences pendant les périodes déjà encourues) pour la période suivante. Nous comprenons que nous disposons de deux (2) semaines pour soumettre une offre technique et financière mise à jour pour ladite période. Cette proposition sera évaluée et négociée un mois avant le démarrage de la période en question. Si un accord n'est pas conclu, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités ni indemnisation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité

Re : « Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"»

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu'aux fins d'établir les paiements au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'Agence MCA-Morocco et/ou afin de vérifier le caractère raisonnable sur le marché des prix proposés. Merci de compléter pour chaque phase.]

| Tâches | Description ² | |
|--|--------------------------|-----------------------|
| | Prix ³ | |
| | USD | Dirham marocain (MAD) |
| Total Période de base | | |
| Tâches 1 et 3 | | |
| Tâches 2 et 4 (mise à jour PEI-TTH/ Lancement PEI-FM et MS) | | |
| Tâches 2 et 4 (mise en œuvre des PEI- TTH/Finalisatio PEI-FM et MS) | | |
| Tâche 5 | | |
| Période optionnelle n°1 | | |
| Période optionnelle n°2 | | |
| Période optionnelle n°3 | | |
| Total général | | |

1. Le Formulaire FIN-3 doit être rempli pour la totalité de la mission. Les montants pour les périodes optionnelles doivent être basés sur les taux pleins hommes jours donnés dans le formulaire FIN-4 et l'estimation du niveau d'effort dans les TDR indiqué ci-dessous. Le nombre de jours à travailler pour chaque période optionnelle est purement indicatif et peut être réajusté suite à la proposition que le consultant va soumettre avant la fin de chaque phase.

| | Niveau d'effort (jours) |
|-----------------|-------------------------|
| Période de base | 2390 j/h |
| Option 1 | 950 j/h |
| Option 2 | 980 j/h |
| Option 3 | 746 j/h |

| | Nombre d'experts | Période Optionnelle 1 | Nombre d'experts | Période Optionnelle 2 | Nombre d'experts | Période Optionnelle 3 |
|---|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|
| Chef de mission | 1 | 90 | 1 | 80 | 1 | 50 |
| experts au niveau transversal dans les domaines suivants : pédagogie, gestion scolaire, approche GIS et suivi-évaluation ; | 4 | 320 | 4 | 360 | 4 | 360 |
| Consultants gestionnaires (2 dans chacune des régions) | 6 | 540 | 6 | 540 | 4 | 336 |
| Total | 11 | 950 | 11 | 980 | 9 | 746 |

2. Fournir les **prix complets** (qui tiennent compte notamment des déplacements internationaux, communications, transports sur place, charges administratives, expédition d'effets personnels, charges et bénéfices directs et indirects.coûts et bénéfices directs et indirects) pour la période de base et les prix complets sans les frais per diem et les déplacements pour les périodes optionnelles.
3. Cf. DPDP 12.5 pour les dépenses liées aux déplacements. Ces prix incluent la retenue à la source de 10 pour cent pour les consultants non-résidents.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

Re : « Assistance technique pour "l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"»

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/ES-10/Compact-PP-03

Les taux présentés dans ce Formulaire seront utilisés pour calculer les prix des périodes optionnelles. Le niveau d'effort sera ajusté suite à la proposition que le consultant va soumettre avant la fin de chaque période optionnelle, mais les taux resteront identiques à ceux présentés dans ce formulaire.

| Nom ² | Fonction ³ | Taux Plein par Personne et par jour ⁴ | | |
|--------------------|-----------------------|--|------------------------|-----------------------|
| Personnel Étranger | | | Dollar américain (USD) | Dirham marocain (MAD) |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| Personnel Local | | | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |
| | | Siège | | |
| | | Terrain | | |

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel repris dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement ; le personnel de soutien doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les fonctions du Personnel clé doivent coïncider avec celles indiquées dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux par personne et par jour pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir des prix complets (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices) **pour la période de base et les prix complets sans les frais per diem et les déplacements pour les périodes optionnelles.**
5. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Section V. Termes de référence



PROJET « EDUCATION ET FORMATION POUR L'EMPLOYABILITE »

ACTIVITE : « EDUCATION SECONDAIRE »

TERMES DE REFERENCE

Relatifs à

**L'assistance technique pour
"L'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des
Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions
Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima"**

Juin 2018

Abréviations

| | |
|-------------|--|
| AREF : | Académie Régionale de l'Education et de la Formation |
| CGE : | Conseil de Gestion de l'Etablissement |
| CPP : | Communautés de Pratiques Professionnelles |
| CRMEF : | Centre Régional des Métiers de l'Education et de la Formation |
| DP : | Direction Provinciale |
| ECR : | Equipe de Coordination Régionale |
| ESSS : | Aspects Environnementaux, Sociaux et de Santé-Sécurité |
| FM : | Fès-Meknès |
| GIS : | Genre et Inclusion Sociale |
| MCA: | Millennium Challenge Account |
| MCC: | Millennium Challenge Corporation |
| MENFPESRS : | Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique |
| MIAES : | Modèle Intégré d'Amélioration des Etablissements de l'enseignement Secondaire |
| MS : | Marrakech -Safi |
| PEI : | Projet d'Etablissement Intégré |
| TdR : | Termes de Référence |
| TICE : | Technologies d'Information et de Communication de l'Education |
| TTH : | Tanger-Tétouan-Al-Hoceima |

Sommaire

| | |
|---|------------|
| Abréviations | 83 |
| 1. Contexte | 85 |
| 2. Objectifs de l'assistance technique | 86 |
| 3. Etendue de l'intervention | 87 |
| 4. Exigences particulières | 88 |
| 5. Gestion de la prestation | 90 |
| 6. Description des tâches pour la période de base | 91 |
| 7. Description des tâches pour les périodes optionnelles | 93 |
| 8. Durée de la prestation, Livrables et Paiement | 94 |
| 9. Caractéristiques des livrables | 97 |
| 10. Composition de l'équipe du prestataire et profils requis | 98 |
| 11. Documents mis à la disposition du prestataire | 101 |
| 12. Confidentialité | 101 |

1. Contexte

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

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

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

Le projet « 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 près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi).

Informations sur l'Agence MCA-Morocco

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

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

L'Agence MCA-Morocco sera dissoute cent vingt (120) jours après la date d'échéance du Compact II.

Les services à fournir dans le cadre des termes de références de cette assistance technique appuieront la mise en œuvre de l'activité Education Secondaire, notamment la composante MIAES déployée dans 90 établissements scolaires (collégial et qualifiant) dans les régions de Tanger-Tétouan-Al Hoceïma (TTH), Fès-Meknès (FM), et Marrakech-Safi (MS).

Les interventions prévues dans le cadre de MIAES portent sur un appui intégré pour le management, la pédagogie et l'infrastructure tout en s'appuyant sur le levier des Projets

d'Établissements Intégrés (PEI) reposant essentiellement sur une approche participative et inclusive. Les principales sous composantes du MIAES sont (i) l'instauration d'une autonomie et d'un leadership effectif de l'établissement scolaire ; (ii) une réforme pédagogique et des innovations pour des apprentissages centrés sur l'élève ; et (iii) l'amélioration de l'infrastructure des établissements scolaires pour favoriser un environnement d'apprentissage adéquat. Des programmes de formation et de coaching sont également prévus afin de renforcer les capacités de la direction scolaire et améliorer les méthodes pédagogiques d'enseignements. Le personnel administratif au niveau régional et provincial va également bénéficier des programmes de formation pour pouvoir mettre en œuvre le programme de réforme.

Les activités liées à la composante MIAES ont débuté dans la région TTH au cours de l'année scolaire 2016/2017 dans six établissements scolaires pilotes (phase 1), et sont étendues à 28 autres établissements au cours de l'année 2017/2018 (phase 2). Le lancement desdites activités dans les régions FM et MS aura lieu début septembre 2018. Au terme de la première phase, les résultats suivants ont été atteints : (i) la validation du processus PEI ainsi que du guide de procédures et des outils de mise en œuvre ; (ii) la programmation de la mise en œuvre de la composante MIAES et (iii) l'établissement des indicateurs de suivi et d'évaluation.

2. Objectifs de l'assistance technique

2.1 Objectif général :

L'objectif de l'assistance technique est de : i) appuyer le développement, la mise en œuvre et le suivi des Projets d'Établissement Intégré (PEI) dans les établissements scolaires sélectionnés dans les régions de TTH, FM et MS ; et (ii) capitaliser les expériences et tirer les leçons de façon à promouvoir un modèle rénové pour l'enseignement secondaire.

2.2 Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques de cette assistance technique consistent à : (i) mettre à jour l'approche méthodologique PEI et les outils développés durant les deux premières phases de l'exécution de la composante MIAES en vue de les adapter, éventuellement, aux besoins locaux ; (ii) fournir une formation sur le processus et les outils PEI au profit des ECR ainsi que des acteurs régionaux, provinciaux et locaux, à savoir les cadres des AREF et des directions provinciales (DP) et toutes les parties prenantes du PEI dans les établissements secondaires concernés ; (iii) fournir l'appui nécessaire aux ECR pour faciliter l'élaboration des PEI pour les établissements scolaires des régions FM et MS, le réajustement, si nécessaire, des PEI déjà élaborés en TTH et la mise en œuvre des actions inscrites dans le cadre de ces PEI ; et (iv) identifier les besoins de formation en management et en pédagogie exprimés dans les PEI des établissements scolaires du projet.

L'assistance technique a pour objectifs également de : (i) faciliter l'animation des Communautés de Pratiques Professionnelles (CPP) entre les établissements scolaires sélectionnés dans le projet afin de constituer un réseau de partage efficace des expériences ; (ii) capitaliser ces expériences afin de dégager les orientations et d'identifier les innovations permettant une rénovation de la pédagogie, de l'organisation et de la gestion dans les établissements scolaires

sélectionnés ; et (iii) faciliter la réflexion sur les moyens permettant de généraliser ce modèle à l'ensemble des établissements de l'enseignement secondaire au Maroc.

3. Etendue de l'intervention

L'assistance technique pour l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des PEI dans les régions FM, MS et TTH sera fournie en deux périodes et devra capitaliser sur les leçons tirées des deux premières phases de l'exécution de la composante MIAES, réalisées dans les établissements de la région TTH :

- **Période de base (10 mois) portant sur l'année scolaire 2018/2019** : l'intervention du prestataire consistera essentiellement à appuyer les ECR dans : (i) l'élaboration, le lancement et la mise en œuvre des PEI dans les 28 établissements scolaires de chacune des régions FM et MS et (ii) le suivi de la mise en œuvre des PEI dans les 34 établissements scolaires de la région TTH ; (iii) la mise en place d'un réseau d'échange d'expériences ; et (iv) l'estimation des besoins en formation.

- **3 Périodes optionnelles (12 mois chacune) correspondant aux années scolaires 2019/2020, 2020/2021 et 2021/2022** :

Si les prestations du titulaire de ce contrat pour cette période de base sont jugées satisfaisantes, et à la seule discrétion MCA-Morocco, son contrat pourra être reconduit pour chaque période optionnelle.

L'assistance technique à apporter au cours des périodes optionnelles consistera essentiellement à : (i) appuyer le suivi de la mise en œuvre des PEI, menés dans les trois régions ; et (ii) animer le réseau d'échange d'expériences afin de capitaliser sur les bonnes pratiques et les innovations réalisées dans les établissements scolaires du projet afin de concevoir un modèle rénové pour l'enseignement secondaire.

Au cours de chaque période optionnelle, il y aura des groupes de tâches à réaliser dans chacune des trois régions considérées. Le tableau ci-dessous résume l'étendue de l'intervention au niveau de ces régions.

| | Phase I 11 mois (phase achevée) | Phase II 8 mois (en cours) | Phase III | | | |
|-----------------------|---|--|---|---|---|--|
| | | | Période de base (10 mois) | Période optionnelle 1 (12 mois) | Période optionnelle 2 (12 mois) | Période optionnelle 3 (12 mois) |
| Région TTH | - Assistance à l'élaboration des PEI dans les six établissements pilotes ; - Finalisation du design du MIAES | Assistance à l'élaboration et lancement des PEI dans 34 établissements scolaires | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans les 34 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans les 34 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans les 34 établissements | - Capitalisation sur les expériences ; - Guide de bonnes pratiques ; - Recommandations pour la généralisation d'un modèle rénové de l'enseignement secondaire. |

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|--|---|---|---|---|
| Région FM | - | - | Assistance à l'élaboration et lancement des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | <ul style="list-style-type: none"> - Capitalisation sur les expériences ; - Guide de bonnes pratiques ; - Recommandations pour la généralisation d'un modèle renouvelé de l'enseignement secondaire. |
| Région MS | - | - | Assistance à l'élaboration et lancement des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | Appui au suivi de la mise en œuvre des PEI dans 28 établissements | <ul style="list-style-type: none"> Capitalisation sur les expériences ; - Guide de bonnes pratiques ; - Recommandations pour la généralisation d'un modèle renouvelé de l'enseignement secondaire. |

4. Exigences particulières

La méthodologie présentée par le prestataire devra tenir compte des politiques générales et aux standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes environnementales, de genre et d'inclusion sociale et qui sont applicables à toutes les activités financées par le Compact.

4.1 - Normes de performances environnementale et sociale :

Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité ». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales. Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de développement des projets.⁶

4.2 - Principes d'inclusion sociale et de genre :

MCC apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre

⁶ Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Documents.pdf?MOD=AJPERES

et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, l'Agence MCA-Morocco met à la disposition des différents prestataires un Plan d'Action Genre et Inclusion Sociale (PAGIS)⁷. Conformément à la politique genre⁸ et aux directives de MCC⁹ en la matière, le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l'inclusion sociale et le genre au niveau de toutes les étapes de conception et de mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques, pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux retombées des projets, sont atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive sont identifiées.

4.3 - Coordination avec les prestataires et les partenaires :

Le prestataire doit tenir compte des travaux des autres prestations, réalisées dans le cadre de la composante MIAES, et doit coordonner respectivement avec les prestataires en charge de :

- (i) Diagnostic technique des infrastructures, pour que les besoins identifiés en infrastructure et en hygiène-santé-sécurité et environnement (HSSE) dans les PEI, puissent être pris en compte par les spécialistes en la matière ;
- (ii) Développement du système d'entretien & maintenance pour qu'il soit considéré dans les PEI ;
- (iii) Renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information MASSAR pour s'assurer à ce que les indicateurs choisis dans les PEI soient en cohérence avec ceux identifiés dans le cadre de la consultation ;
- (iv) Détermination des besoins en équipements informatiques et didactiques des établissements scolaires bénéficiaires ;
- (v) Conception de la stratégie et l'élaboration des modules de formation du volet pédagogie à mettre en œuvre dans le cadre de la composante MIAES ;
- (vi) Conception de la stratégie et l'élaboration des modules de formation du volet management à mettre en œuvre dans le cadre de la composante MIAES.

Le prestataire est appelé également à coordonner étroitement avec les partenaires sélectionnés dans le cadre du Fonds de partenariat de l'éducation pour l'employabilité. Ce Fonds vise à promouvoir de nouvelles approches pluridisciplinaires pour compléter, renforcer et pérenniser, dans le cadre de partenariats, les actions prévues par le MIAES.

Dans le cadre de ce fonds, un premier appel à projets a été lancé le 06 décembre 2016 et ayant abouti à la signature de 3 conventions de partenariat portant sur des programmes de « soft-skills », de soutien scolaire et d'activités parascolaires au niveau des établissements scolaires

⁷ Le PAGIS pourra être partagé avec le prestataire retenu par l'Agence MCA-Morocco

⁸<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

⁹<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

bénéficiaires au niveau de la région Tanger-Tétouane-Al-Hoceima. Il s'agit de :

- **Consortium Codespa-Atil** : partenariat portant sur la mise en œuvre d'un programme d'activités parascolaires ;
- **Fondation EFE-Maroc** : partenariat portant sur la conception et la mise en œuvre d'un programme de formation soft skills au profit des élèves et des enseignants des lycées ;
- **Fondation Marocaine pour le Soutien Scolaire (FMSS)** : partenariat portant sur la conception et la mise en œuvre d'un programme de soutien scolaire.

Un deuxième appel à projet a été lancé le 13 février 2018 pour couvrir les deux autres régions ciblées par le projet. Les propositions retenues lors de ce second cycle seront mises en œuvre dans 56 établissements d'enseignement secondaire à partir de l'année scolaire 2018/2019.

5. Gestion de la prestation

Le commanditaire, Agence MCA-Morocco, représentée par le Directeur du Projet Education Secondaire, est l'interlocuteur principal du prestataire. L'Agence MCA-Morocco assure le suivi de la prestation avec l'appui d'un comité de pilotage (CP) composé des représentants du MENFPESRS et des trois AREF concernées par le projet. L'Agence MCA-Morocco est chargée de :

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

L'Agence MCA-Morocco, avec l'appui du comité de pilotage, valide dans un délai de 10 jours calendaires et propose des améliorations des livrables auxquelles devrait répondre le prestataire dans un délai de 7 jours calendaires.

Le prestataire est chargé de la réalisation des documents et des supports nécessaires à la concertation, ainsi que de l'animation des réunions techniques et de la rédaction des comptes rendus. Il est également tenu d'apporter les corrections nécessaires aux différents documents élaborés tout au long de la période de la prestation.

Le chef de mission, représentant le prestataire, est l'interlocuteur principal vis-à-vis du commanditaire. Il assume la responsabilité de la gestion de tous les services demandés dans le cadre de ce contrat d'assistance technique et est tenu d'assister et d'accompagner les membres de son équipe, à l'ensemble des réunions techniques programmées à l'initiative du commanditaire. **Le chef de mission doit être basé au Maroc et dédié à plein temps pour toute la durée de la prestation.**

Pour chaque région, le prestataire désigne un interlocuteur unique qui traite directement avec le commanditaire et l'AREF concernée. Il est, entre autres, responsable de la programmation, de la planification, et de la coordination des activités de l'assistance technique dans la région concernée.

Par ailleurs, le responsable de l'ECR, en charge de la mise en œuvre de la composante MIAES dans les établissements scolaires concernés dans chacune des trois AREF, est l'interlocuteur du prestataire pour toutes les questions opérationnelles au niveau régional, provincial et local.

6. Description des tâches pour la période de base

La période de base comprend les tâches suivantes :

Tâche 1. Appui à l'ECR de la région TTH dans la mise à jour des PEI et dans la programmation de leur mise en œuvre

Dans le cadre de cette tâche, le prestataire appuie l'ECR dans :

- L'appropriation et l'adaptation des outils de gestion et de suivi des PEI qui ont été utilisés au cours de la phase II ;
- L'organisation et la conduite des ateliers de mise en place des équipes PEI dans chacune des trois régions ;
- La mise à jour des PEI dans les 34 établissements scolaires de TTH ;
- La programmation des activités pour le suivi de la mise en œuvre desdits PEI.

Tâche 2. Appui à l'ECR dans le suivi de la mise en œuvre des PEI et dans le renforcement des capacités dans les établissements scolaires de la région TTH

Le prestataire accompagne l'ECR, les coordonnateurs provinciaux de l'AREF de la région TTH et les cadres des établissements scolaires, dans la mise en œuvre et le suivi des PEI notamment en gestion pédagogique, gestion financière et mobilisation des partenariats.

Le prestataire est tenu de former l'ECR, les coordonnateurs provinciaux de l'AREF de la région TTH et les cadres des établissements scolaires à : (i) la gestion du budget discrétionnaire des établissements scolaires ; (ii) l'approche participative, GIS, aspects Environnementaux, Sociaux et Santé-Sécurité (ESSS) et techniques d'animation ; et (iii) les outils et les procédures de suivi & évaluation des PEI.

Il est demandé, également, au prestataire d'accompagner l'ECR dans l'élaboration des rapports, le suivi de l'exécution des PEI dans les 34 établissements scolaires de la région TTH et la formulation des recommandations pour améliorer le processus PEI.

Le prestataire facilite la communication de l'ECR de la région TTH, concernant l'avancement de la mise en œuvre des PEI, avec les équipes des deux autres régions, le MENFPESRS et les autres parties prenantes.

Tâche 3 : Lancement et appropriation du processus PEI dans les régions FM et MS

Le prestataire appuie les ECR dans le lancement et l'appropriation du processus PEI au niveau des régions FM et MS.

Le processus PEI doit tenir compte du contexte culturel régional, provincial et local. Il doit permettre d'aborder les questions liées aux disparités sociales et au genre en accordant une attention particulière, d'une part, aux rapports de genre (stéréotypes, processus discriminatoires,

etc.) et leur impact sur la scolarité des garçons et des filles et, d'autre part, aux facteurs d'exclusion sociale qui entravent l'intégration harmonieuse des élèves dans leur environnement scolaire. Dans ce cadre, le prestataire devra mettre en place et tenir compte des outils/protocoles comprenant des lignes directrices pour assurer l'intégration des considérations éthiques, de confidentialité et de protection des individus participants, en particulier les élèves (filles et garçons), aux différentes animations et groupes de discussion dans le cadre du processus PEI. En cela, le prestataire coordonne ses actions étroitement avec le manager GIS pour le projet et les responsables GIS des deux AREF.

Ainsi, le prestataire appuie les ECR dans : (i) l'appropriation et l'adaptation de la méthodologie et des outils de gestion et de suivi des PEI, qui ont été utilisés au cours de la phase II ; (ii) la mobilisation et la sensibilisation des directeurs, du personnel administratif, des enseignants et de toutes les parties prenantes des établissements scolaires ; (iii) la programmation des activités de déploiement du processus PEI dans 56 établissements scolaires des AREF des régions FM et MS ; (iv) la programmation des formations présentielles en approche participative, en GIS et ESSS ; (v) l'intégration des préoccupations GIS et ESSS dans le processus PEI en mode participatif et dans les thématiques liées à la politique de l'enseignement secondaire, au pilotage, à la gestion de projet et à la conduite de changement.

Tâche 4 : Appui aux ECR des régions FM et MS dans l'élaboration des PEI selon une approche participative

L'élaboration des PEI, selon une approche participative, requiert la participation et l'implication de toutes les parties prenantes (les administrateurs des établissements, les enseignants, les élèves, les parents, les autres membres de la communauté, les autorités locales, les ONG locales et le secteur privé local...) dans une réflexion d'ensemble pour développer une vision commune et partagée des besoins et des priorités des établissements scolaires.

Dans le cadre de cette tâche, le prestataire appuie les ECR pour :

- Animer les réunions de consultations auprès des différentes parties prenantes en s'appuyant sur la méthodologie, les outils développés et utilisés dans le cadre de la phase II, ainsi que sur les lignes directrices élaborées permettant d'assurer la confidentialité, l'éthique et la protections des participants.
- Organiser des séances de formations et de coaching au profit des animateurs PEI, du comité de pilotage PEI, des cadres de l'administration pédagogique et des coordonnateurs provinciaux dans les thématiques permettant la maîtrise du processus de PEI en mode participatif, notamment les techniques d'animation et les outils de conduite de l'approche participative en prenant en considération la dimension GIS et ESSS ;
- Accompagner les membres du conseil de gestion de l'établissement et ceux du CP pour conduire toutes les étapes du processus PEI en mode participatif ;
- Elaborer 56 PEI dans les régions MS et FM en se basant sur la programmation et les outils adaptés validés dans la tâche précédente ;
- Développer une programmation annuelle de la mise en œuvre des PEI qui permet d'optimiser l'utilisation des ressources humaines de l'AREF et les fonds du MIAES.

Durant l'élaboration du PEI, le prestataire prend en considération :

- Les orientations de l'activité Education Secondaire et notamment de la composante MIAES dans le choix des priorités des établissements scolaires ;
- La promotion des enseignements interactifs et des méthodes qui : (i) suscitent l'attention et l'intérêt des élèves et favorisent leur autonomie d'apprentissage en intégrant, par ailleurs, une approche inclusive qui prenne en compte les besoins des adolescents, des élèves ayant des besoins spécifiques, et les considérations liées au genre; (ii) permettent l'acquisition des soft skills ; (iii) améliorent les services de l'orientation et d'information scolaire ; et (iv) utilisent de façon efficace les nouveaux équipements, les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) et le matériel de laboratoires qui pourraient être acquis dans le cadre du projet ;
- L'amélioration de l'environnement de l'apprentissage de l'élève notamment par le soutien scolaire, les clubs pédagogiques et sportifs, les activités d'appui social, la bibliothèque, l'internat et les activités impliquant la participation de la communauté et des partenaires locaux ;
- La coordination avec l'équipe en charge des études techniques relatives aux infrastructures concernant les critères à utiliser pour établir des priorités en termes de réhabilitations et d'extensions proposées et ce dans le respect des dimensions GIS et ESSS.

Tâche 5. Capitalisation sur l'expérience du processus PEI et élaboration d'un guide de bonnes pratiques

Aussi bien au cours de la période de base qu'au cours des périodes optionnelles, le prestataire appuie les ECR des trois régions dans :

- La collecte des bonnes pratiques et des innovations notamment en matière de : (i) gestion scolaire, (ii) pédagogie inclusive centrée sur l'élève, (iii) amélioration de la vie scolaire, et (iv) insertion de l'établissement scolaire dans son environnement social par le renforcement de partenariats ;
- Le partage de bonnes pratiques avec les Communautés de Pratiques Professionnelles (CPP) ;
- Le réseautage entre les établissements scolaires bénéficiaires du Projet ;
- L'élaboration d'un guide des bonnes pratiques incluant des recommandations claires, concises et faciles d'utilisation ;
- Identifications des défis majeurs notamment en matière de renforcement de capacités.

7. Description des tâches pour les périodes optionnelles

Le contrat du prestataire pourra être reconduit, à la seule discrétion MCA-Morocco, pour appuyer la mise en œuvre du projet durant les périodes optionnelles dans le cas où les prestations réalisées au cours de la période de base sont jugées satisfaisantes. Les tâches et les

qualifications requises pour les trois périodes optionnelles seront définies de façon plus précise, à partir d'une évaluation des résultats et des activités conduites au cours de la période de base. Pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de chaque période MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basées sur les expériences pendant les périodes déjà encourues) pour la période suivante.

A titre indicatif et dans chacune des trois régions, le prestataire appuie les ECR notamment dans : (i) la mise à jour annuelle des PEI et la programmation de leur mise en œuvre ; (ii) la gestion et le suivi de la mise en œuvre des PEI et le renforcement des capacités dans les établissements scolaires ; et (iii) la capitalisation sur l'expérience du processus PEI et l'élaboration d'un guide de bonnes pratiques.

Au niveau transversal, le prestataire appuie l'Agence MCA-Morocco ainsi que les ECR des trois régions pour améliorer la qualité de la mise en œuvre du MIAES sur les thèmes liés à : l'innovation pédagogique, la gestion des établissements scolaires, GIS et suivi & évaluation.

Essentiellement, le prestataire assure les tâches suivantes :

- Résolution avec l'Agence MCA-Morocco et MENFPESRS des problèmes transversaux et des blocages spécifiques identifiés dans la mise en œuvre du processus PEI au niveau des établissements des trois régions ;
- Animation du réseau d'échange d'expériences/bonnes pratiques entre les établissements scolaires du projet et la capitalisation/consolidation des innovations afin d'améliorer la gestion scolaire, la pédagogie, la vie scolaire et l'intégration des établissements scolaires dans leur environnement/ renforcement des partenariats ;
- Appui au suivi et évaluation du MIAES y compris de fournir des données et informations conformément au Plan Suivi et Évaluation (S&E) de MCA-Morocco, collaborer avec l'équipe S&E de MCA-Morocco et le cabinet qui mène l'évaluation indépendante de l'activité, et développer des recommandations sur les réorientations éventuelles nécessaires ;
- Réflexion sur un modèle rénové d'organisation (sur les domaines de la gestion et de la pédagogie centrée sur l'élève) des établissements scolaires qui pourrait être généralisé dans le secteur de l'éducation secondaire ;
- Recommandations pour la généralisation d'un modèle rénové de l'enseignement secondaire.

8. Durée de la prestation, Livrables et Paiement

8.1 Période de Base

La durée totale de l'assistance pour la période de base est de 10 mois, incluant le délai de validation des livrables. La durée d'exécution de chaque phase de cette assistance technique ainsi

que les livrables et paiement y correspondant sont présentés dans le tableau suivant :

| Tâche | Livrable | Délais d'exécution à partir de la date de l'ordre de service | Paiement (%) |
|---|--|--|--------------|
| Mobilisation, lancement et appropriation du processus PEI dans les trois régions (tâches 1 et 3) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport décrivant la programmation, la méthodologie et les outils d'intervention dans chacune des trois régions ; - Rapport sur la réalisation des ateliers de mise en place des équipes PEI dans chacune des trois régions. - Rapport détaillant le contenu des formations à réaliser (planning, méthodologie et supports). | 2 mois | 15% |
| <ul style="list-style-type: none"> - Appui à l'ECR dans le suivi de la mise en œuvre des PEI et le renforcement des capacités dans les établissements scolaires de la région TTH (tâche 2) ; - Appui à l'ECR dans le lancement du processus PEI dans les régions FM et MS (tâche 4) | <ul style="list-style-type: none"> - 34 PEI mis à jour et rapport de situation dans la région TTH ; - Rapport sur le lancement des PEI (séances d'information et consultation) dans les 56 établissements scolaires des régions FM et MS ; | 5 mois | 20% |

| | | | |
|--|--|---------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Appui à l'ECR de la région TTH dans la mise en œuvre des PEI (tâche 2) ; - Appui aux ECRS des régions FM et MS pour l'élaboration des PEI (tâche 4) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de mise en œuvre des 34 PEI de la région TTH ; - Version provisoire des 56 PEI des régions FM et MS ; - Rapport sur les formations réalisées. | 8 mois | 35% |
| Capitalisation sur l'expérience du processus PEI et élaboration d'un guide de bonnes pratiques (tâche 5) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports de finalisation et d'opérationnalisation des instruments de suivi du PEI dans les 56 ES des régions FM / MS ; - Mise en place du réseau d'échange d'expériences entre les trois régions ; - Version finale des 56 PEI des régions FM et MS et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapport de suivi et évaluation de la mise en œuvre des PEI dans la région TTH et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapports de bonnes pratiques et des défis majeurs. | 10 mois | 30% |

Il reste entendu que le planning pourrait faire l'objet de réajustements proposés par le commanditaire.

Le prestataire devra soumettre les livrables pour revue technique par MCA-Morocco qui valide dans un délai de 10 jours ouvrables (15 jours calendaires) et propose des améliorations des livrables auxquelles devrait répondre le prestataire dans un délai de 7 jours ouvrables (10 jours calendaires) émis par MCA-Morocco pour validation finale.

Le prestataire devra réagir aux commentaires reçus et retravailler les livrables dans la mesure du possible.

8.2 Périodes optionnelles :

La durée de chacune des trois périodes optionnelles est de 12 mois. Chacune des périodes optionnelles est divisée en 4 phases auxquelles correspondent les livrables indicatifs suivants : (i) rapport de programmation annuelle des activités d'assistance technique ; (ii) rapport trimestriel de l'état d'avancement et le suivi de la mise en œuvre des PEI et des activités d'assistance technique ; et (iii) rapport de synthèse des PEI et recommandations.

Au terme de chaque année optionnelle, et sur la base des besoins ou problèmes rencontrés dans les régions et des recommandations faites au niveau des rapports de suivi et de synthèse, il peut être décidé, d'un commun accord entre le prestataire et le commanditaire, une révision des livrables. A titre d'exemple, les thèmes suivants pourraient être considérés: (i) révision du guide et des procédures PEI ; (ii) mise à jour des besoins de formation dans les établissements scolaires ; (iii) organisation du temps scolaire pour l'amélioration de la pédagogie ; (iv) modèle rénové d'organisation des établissements scolaires ; (v) synthèse des innovations pouvant être généralisées dans le secteur de l'enseignement secondaire ; (vi) aménagement du cadre réglementaire pour l'amélioration de la vie scolaire ; et (vii) définition du contrat de performance pour les établissements scolaires.

9. Caractéristiques des livrables

Le prestataire doit fournir :

- Les rapports et leurs notes de synthèse (notes résumant le processus conduit et les résultats clés, rédigées en 3 à 8 pages maximum) en édition finale pour chacun des livrables en prêtant une attention particulière à la qualité de rédaction et en adoptant un style simple et clair de leur contenu ;
- CD ou clé USB 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 prestataire doit remettre les livrables en langue française, accompagnés d'un résumé en anglais. Les livrables deviennent propriété totale du commanditaire à leur réception.

Le prestataire est responsable de la traduction, en cas de besoin, de documents en langue arabe suite à la demande du commanditaire, notamment la documentation orienté vers les parties prenantes au niveau des établissements.

Le prestataire devra soumettre les livrables pour revue technique par l'Agence MCA-Morocco. Aussi, il devra apporter les modifications nécessaires sur les livrables pour prendre en compte les commentaires émis par le commanditaire pour validation finale.

10. Composition de l'équipe du prestataire et profils requis

Les missions relatives à la réalisation de cette assistance technique nécessitent la mobilisation d'une équipe cohérente et compétente, dotée d'une expérience pointue et animée par un chef de mission basé au Maroc à plein temps. Le prestataire soumissionnaire doit montrer et justifier son expérience dans l'assistance technique au montage et au suivi de la mise en œuvre de projets similaires ainsi que dans la conduite de processus participatifs dans le secteur d'éducation.

Durant la période de base, l'équipe du prestataire doit comporter au moins :

- 1 chef de mission;
- 2 experts pour la région TTH :
 - 1 expert avec des compétences dans les domaines suivants : gestion de projet pour des interventions transversales sur les résultats ; gestion budgétaire/analyse des coûts ; informatisation des processus de gestion ; évaluation et suivi des indicateurs de performance (élaboration des rapports de suivi) ; et gestion des établissements scolaires ; et
 - 1 expert en approche participative et GIS ;
- 5 experts pour la région FM (dont 1 joue le rôle d'interface) : 2 en approche participative, 1 en pédagogie, 1 en gestion scolaire et 1 en approche GIS ;
- 5 experts pour la région MS (dont 1 joue le rôle d'interface) : 2 en approche participative, 1 en pédagogie, 1 en gestion scolaire et 1 en approche GIS ;
- 1 expert en suivi-évaluation pour les trois régions.

Durant les périodes optionnelles, l'équipe du prestataire doit comporter au moins :

- 1 chef de mission ;
- 4 experts au niveau transversal dans les domaines suivants : pédagogie, gestion scolaire, approche GIS et suivi-évaluation ;
- 6 consultants gestionnaires (2 dans chacune des régions) pour appuyer les ECR dans la mise en œuvre et le suivi des PEI avec des compétences dans les domaines suivants :
 - Gestion de projet pour des interventions transversales sur les résultats ;
 - Gestion budgétaire/analyse des coûts ;
 - Informatisation des processus de gestion ;
 - Evaluation et suivi des indicateurs de performance (Elaboration des rapports de suivi) ;
 - Gestion des établissements scolaires.

Plus spécifiquement, l'équipe du prestataire doit avoir des compétences confirmées dans les domaines suivants :

- **Chef de mission (expert principal et personnel clé)** : qualifié dans la conception et la gestion des projets internationaux de taille et de contenu similaires à celui objet de ce contrat ainsi que dans la mise en œuvre de réformes des systèmes éducatifs avec une expérience de plus

de 10 ans. Ayant un diplôme universitaire au minimum de niveau master dans les disciplines suivantes : économie de l'éducation, administration publique, économie ou autres diplômes pertinents. Des qualités en matière de leadership, de communication, de travail en équipe, et de conduite de réunions sont nécessaires. Une connaissance du système éducatif marocain et une expérience dans des projets intégrant les aspects genre et inclusion sociale serait également un atout. La maîtrise du français et de l'anglais est obligatoire et celle de l'arabe serait un atout.

- **Expert(e) en conduite d'analyse participative et en facilitation des processus participatifs (deux personnel clés) :** qualifié dans la gestion des processus participatifs dans des projets internationaux de taille et de contenu similaires à celui objet de ce contrat avec une expérience de plus de 10 ans. Ayant déjà mis en pratique des approches et des outils pertinents pour faire participer les parties prenantes aux phases du cycle des projets et a joué dans ce cadre un rôle de facilitateur et de conseiller en processus participatif. Ayant un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent dans les disciplines suivantes : management des projets, économie de l'éducation, administration publique, économie, communication, sciences sociales ou autres diplômes équivalents. La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) en pédagogie (personnel clé) :** qualifié sur les questions liées à la pédagogie centrée sur l'élève et aux approches innovatrices d'apprentissage avec une expérience de plus de 10 ans. Ayant un diplôme universitaire niveau Bac + 4 ou équivalent et ayant une large expérience dans l'utilisation des TICE et e-learning dans les établissements scolaires. La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) dans l'inclusion sociale et le genre (autre expert) :** qualifié dans les questions GIS notamment dans : (1) les méthodes d'analyse participative inclusive et sensible au genre ; (2) la pédagogie scolaire sensible aux questions de GIS, (3) l'analyse et le design d'infrastructure sensible aux questions de GIS, et (4) la gestion administrative scolaire inclusive et sensible au genre. L'expert devra aussi être capable de prendre en compte et de faire des recommandations pour toutes autres questions sociales dans le contexte des établissements scolaires. L'expert devra avoir un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent en sciences sociales, éducation, ou autres disciplines équivalentes /avec une expérience confirmée de plus de 7 ans. La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout.
- **Expert(e) en gestion de projet (autre expert) :** qualifié dans les domaines de la gestion de projet axé sur les résultats, de gestion budgétaire/analyse des coûts, d'informatisation des processus de la gestion, d'évaluation et suivi des indicateurs de performance (Elaboration des rapports de suivi) et de gestion des établissements scolaires, avec une expérience pertinente de plus de 10 ans. Une expérience confirmée en tant que gestionnaire d'un établissement scolaire est souhaitable. Ayant un diplôme universitaire au minimum de niveau Bac + 4 ou équivalent dans les disciplines suivantes : éducation, administration publique, économie ou

autres diplômes équivalents. La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout.

- **Expert(e) en suivi-évaluation (autre expert) :** au moins 10 ans d'expériences dans la conception, la gestion et le suivi et évaluation de programmes. Une expérience confirmée en suivi/évaluation de programme de l'éducation est souhaitable. Ayant un diplôme universitaire de niveau Master en sciences sociales, statistique, économie ou autres domaines connexes, incluant une formation en recherche ou méthodologie d'évaluation et statistiques. La maîtrise de l'arabe et du français est obligatoire et celle de l'anglais serait un atout.

Bien entendu, cette équipe de base peut être complétée par d'autres profils selon les besoins de l'assistance technique en question et à la discrétion du prestataire titulaire du contrat.

En cas de désistement d'un membre de l'équipe du prestataire contractant, le chef de mission est tenu d'informer à cet effet l'équipe projet (commanditaire) et de proposer dans les meilleurs délais un remplacement par un profil similaire. Les déplacements sur le terrain sont initiés par le prestataire et/ou par le commanditaire et à la charge totale du prestataire. Les frais spécifiques aux ateliers et aux réunions tenus sont également à la charge du prestataire.

Niveau minimum d'effort requis du personnel clé pour l'ensemble des missions (à titre indicatif)

Pour la période de base, le niveau minimum d'effort global requis pour l'ensemble du personnel requis est approximativement de 2390 J/H. Toutefois, le prestataire doit proposer la répartition adéquate de l'effectif total, le temps pour chaque expert nécessaire pour mener à bien la mission. Egalement, le planning proposé par le prestataire doit indiquer une répartition du budget temps des experts alloué au travail sur le terrain.

Pour les périodes optionnelles, le niveau d'effort requis pour tout le personnel est présenté dans le tableau suivant :

| Période | Niveau d'Effort (jour/homme)* |
|----------------|--------------------------------------|
| Optionnelle 1 | 950 |
| Optionnelle 2 | 980 |
| Optionnelle 3 | 746 |

*Le niveau d'effort est estimé à titre indicatif et peut varier selon les besoins réels du projet.

Pour les périodes optionnelles, le niveau d'effort requis pour tout le personnel est présenté dans le tableau suivant :

| | Nombre d'experts | Période Optionnelle 1 | Nombre d'experts | Période Optionnelle 2 | Nombre d'experts | Période Optionnelle 3 |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Chef de mission | 1 | 90 | 1 | 80 | 1 | 50 |
| experts au niveau transversal dans les domaines suivants : pédagogie, gestion scolaire, approche GIS et suivi-évaluation ; | 4 | 320 | 4 | 360 | 4 | 360 |
| Consultants gestionnaires (2 dans chacune des régions) | 6 | 540 | 6 | 540 | 4 | 336 |
| Total | 11 | 950 | 11 | 980 | 9 | 746 |

11. Documents mis à la disposition du prestataire

Le commanditaire ainsi que le MENFPESRS, les AREF, les DP et les établissements secondaires concernés remettent au prestataire l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission notamment les rapports, les comptes rendus, les guides, les canevas, les contrats, etc., qu'ils jugent opportun de consulter, sous réserve d'une clause de confidentialité. A cet effet, le commanditaire intervient pour éviter tout blocage d'accès à la documentation et à l'information.

12. Confidentialité

Le titulaire de ce contrat d'assistance technique et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du contrat et après son achèvement, notamment quant aux informations et documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de leur mission. Sans autorisation préalable du commanditaire, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire aucun usage préjudiciable au commanditaire des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission. Il est spécifié que les résultats des investigations effectuées dans le cadre de la présente mission restent la propriété du commanditaire et de MCC. Ces derniers peuvent en faire usage autant qu'ils le jugent nécessaire.

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES DE
CONTRAT

Table des matières

| | |
|--|-----|
| ACCORD CONTRACTUEL | 105 |
| CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT | 107 |
| 1.Définitions | 107 |
| 2.Interprétation | 108 |
| 3.Langue et Législation | 109 |
| 4.Communications | 109 |
| 5.Sous-traitance | 109 |
| 6.Relations entre les Parties | 110 |
| 7.Lieu | 110 |
| 8.Autorité des Membres en Charge | 110 |
| 9.Représentants autorisés | 110 |
| 10.Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 110 |
| 11.Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. | 111 |
| 12.Renvoi et/ou remplacement de Personnel | 112 |
| 13.Règlement des litiges | 112 |
| 14.Commissions et frais | 113 |
| 15.Accord complet | 113 |
| 16.Début, fin et modification du Contrat | 113 |
| 17.Paiements du Consultant | 114 |
| 18.Impôts et redevances :Taxes Exonérées et Droits de Douane | 115 |
| 19.Suspension | 117 |
| 20.Cessation | 117 |
| 21.Paiement à la résiliation | 121 |
| 22.Force majeure | 122 |
| 23.Dispositions nécessaires ; clauses de transfert | 124 |
| 24.Exigences contre la fraude et la corruption | 124 |
| 25.Lutte contre la traite des êtres humains | 128 |
| 26.Égalité des sexes et intégration sociale | 131 |
| 27. | 132 |
| 28.Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant | 132 |
| 29.Interdiction d'Harcèlement Sexuel | 132 |
| 30.Non-discrimination et égalité des chances | 133 |
| 31.Niveau de performance | 133 |
| 32.Conflit d'intérêts | 134 |
| 33.Informations confidentielles ; droit de jouissance | 135 |
| 34.Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco | 135 |
| 35.Responsabilité du Consultant | 136 |
| 36.Assurance à souscrire par le Consultant | 136 |
| 37.Comptabilité, inspection et audit | 136 |
| 38.Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco | 137 |
| 39.Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 137 |

| | |
|---|-----|
| 40.Utilisation des fonds | 137 |
| 41.Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco | 138 |
| 42.Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 138 |
| 43.Assistance et exemptions | 138 |
| 44.Accès aux sites | 139 |
| 45.Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances | 139 |
| 46.Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco. | 139 |
| 47.Paiement | 140 |
| 48.Personnel de contrepartie | 140 |
| 49.Bonne foi | 140 |
| 50.Fonctionnement du Contrat | 141 |
| CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT | 142 |
| ANNEXES AU CONTRAT | 150 |
| Annexe A : Description des Services | 150 |
| Annexe B : Dispositions complémentaires | 151 |
| Annexe C : Exigences de rapports | 157 |
| Annexe D : Personnel clé et sous-traitants | 158 |
| Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US | 159 |
| Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD) | 160 |
| Annexe G : Services et installations fournies par l'Agence MCA-Morocco | 161 |

ACCORD CONTRACTUEL

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé entre **l'Agence MCA-Morocco** (l'« Entité MCA ») d'une part et **[nom légal complet du Consultant]** (le « Consultant ») d'autre part.

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, utiliser ce qui suit]

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé entre **l'Agence MCA-Morocco** (l'« Entité MCA ») d'une part et **[nom légal complet du Principal Consultant]** (le « Consultant ») en **[coentreprise / consortium / groupement]** avec **[dresser la liste des noms de chaque entité en coentreprise]** d'autre part, chacun de ceux-ci étant conjointement et solidairement responsable auprès de l'Agence MCA-Morocco pour toutes les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat et étant réputé inclus dans toute référence au terme « Consultant ».

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT 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. 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 pour l'appui au développement, à la mise en œuvre et au suivi des Projets d'Etablissements Intégrés dans les régions Fès-Meknès, Marrakech-Safi et Tanger-Tétouan-Al-Hoceima. 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. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. ;
- b) L'Agence MCA-Morocco a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l'Annexe A de ce Contrat ;

Le Consultant, ayant signifié à l'Agence MCA-Morocco qu'il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement par l'Agence MCA-Morocco au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec l'Agence MCA-Morocco de prêter ses Services conformément à tous égards aux provisions du présent Contrat.

2. Sous réserve des clauses de ce Contrat, l'Agence MCA-Morocco convient par la présente de payer au Consultant, en contrepartie de la performance de ses Services, le Prix contractuel ou toute autre somme payable conformément aux dispositions du présent Contrat au moment et de la manière prévus par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les Parties ont passé le présent Contrat conformément aux lois du Royaume du Maroc le jour, mois et l'année indiqués ci-dessous.

Pour l'Agence MCA-Morocco :

Pour **[nom légal complet du Consultant]** :

Signature

Signature

Nom

Nom

Date

Date

En présence de :

En présence de :

[Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, toutes ces entités doivent apparaître en tant que signataires, par ex. de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. Définitions

- 1.1 Les termes en majuscules utilisés dans ce Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, possèdent la signification donnée à ces termes dans le Compact ou autre document s'y rapportant. À moins que le contexte ne l'exige, les termes suivants, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, ont les significations suivantes :
- (a) « Législation en Vigueur » a le sens qui lui est conféré **dans les CSC.**
 - (b) « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.
 - (c) « Groupement » ou « **co-entreprise** » signifie un **groupement d'entités** constituant le Consultant.
 - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (e) « Consultant » possède la signification donnée à ce terme dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
 - (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant, afin de prester des Services, et consiste en l'Accord contractuel, les CGC, les CSC et les Annexes (chacun faisant intégralement partie de cet accord), et celui-ci peut être amendé, modifié, ou complété à l'occasion selon les termes de cet accord.
 - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
 - (h) « Date de Prise d'Effet » a la signification qui lui est conférée à la Clause 16.2 des CGC.
 - (i) « Force Majeure » a la signification qui lui est conférée à la Clause 22.1 des CGC.
 - (j) « CGC » désigne les Conditions générales du Contrat.
 - (k) « Gouvernement » a la signification qui lui est conférée dans les considérants de l'Accord contractuel.
 - (l) « Personnel clé » désigne le Personnel dont la liste est

dressée à l'Annexe D de ce Contrat.

- (m) « Devise locale » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**
- (n) « Pays MCA » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC.**
- (o) « Entité MCA » a la signification qui lui est conférée dans le paragraphe initial de l'Accord contractuel.
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de ce Contrat.
- (q) « Membre » signifie toute entité qui constitue une coentreprise ou autre **groupement** ; et « Membres » signifie toutes ces entités.
- (r) « Partie » signifie l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie les deux.
- (s) « Personnel » signifie les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et devant effectuer les Services ou une partie de ces Services.
- (t) « CSC » signifie les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées.
- (u) « Services » signifie les activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat, comme décrit à l'Annexe A de ce Contrat.
- (v) « Sous-consultant » signifie toute personne ou entité auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services.
- (w) « Taxe » et « Taxes » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord s'y rapportant.
« Taxes Exonérées » désigne : toute taxe de valeur ajoutée existante ou qui sera créée dans le futur, les droits d'importation et d'exportation (y compris les taxes applicables pour les produits importés dans le cadre
- (x) « Traite des êtres humains » a le sens qui lui est conféré à la Clause 25 des CG.
- (y) « Dollars US » signifie la devise des États-Unis d'Amérique.

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

- (i) « confirmation » signifie confirmation par écrit;

- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) 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 peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat.

- | | |
|--------------------------|---|
| 3. Langue et Législation | <p>3.1 Ce Contrat a été exécuté dans la ou les langues spécifiées dans les CSC. Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l'interprétation de ce Contrat.</p> <p>3.2 Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur.</p> |
| 4. Communications | <p>4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse spécifiée dans les CSC, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du bénéficiaire.</p> <p>4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.</p> |
| 5. Sous-traitance | <p>5.1 Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir préalablement l'accord écrit de l'Agence MCA-Morocco quant au sous-traitant. La sous-traitance</p> |

n'altère en rien les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat.

- | | | |
|--|------|---|
| 6. Relations entre les Parties | 6.1 | Rien dans ce Contrat ne saurait être interprété comme établissant une relation employeur-employé ou principal et agent entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Le Consultant, sous réserve de ce Contrat, a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui prestent les Services et est entièrement responsable des Services prestés par eux ou en leur nom en lien avec ce Contrat. |
| 7. Lieu | 7.1 | Les Services doivent être prestés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A de ce Contrat et, si la localisation d'une tâche particulière n'est pas spécifiée, aux lieux, au Maroc ou ailleurs, que l'Agence MCA-Morocco approuve. |
| 8. Autorité des Membres en Charge | 8.1 | Dans le cas où le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, les Membres autorisent par la présente l'entité spécifiée dans les CSC à agir en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de ce Contrat, y compris sans limitation la réception d'instructions et de paiements de l'Agence MCA-Morocco. |
| 9. Représentants autorisés | 9.1 | Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par l'Agence MCA-Morocco ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables spécifiés dans les CSC . |
| 10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | 10.1 | Le titre, la définition d'emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d'engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l'Annexe D est par la présente approuvée par l'Agence MCA-Morocco. |
| | 10.2 | La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants que le Consultant propose d'employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à l'Agence MCA-Morocco une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour |

examen et approbation.

- | | |
|--|--|
| | <p>10.3 Des ajustements concernant les périodes estimées d'engagement du Personnel clé présenté à l'Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de l'Agence MCA-Morocco seulement si (a) de tels ajustements n'altèrent pas la période initialement estimée d'engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. Si mentionné dans les CSC, le Consultant avise par écrit l'Agence MCA-Morocco de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco.</p> |
| | <p>10.4 Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l'Annexe A, les périodes d'engagement estimées du Personnel clé prévues à l'Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l'Agence MCA-Morocco et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l'accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.</p> |
| <p>Chef de projet résident</p> | <p>10.5 Si demandé dans les CSC, le Consultant assure qu'à tout moment pendant la prestation de ses Services au Maroc, un chef de projet résident, accepté par l'Agence MCA-Morocco, sera en charge de l'exécution des Services.</p> |
| <p>11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.</p> | <p>11.1 Les heures de travail et les congés pour le Personnel clé sont prévus à l'Annexe D. Pour prendre en compte les frais de voyage, le Personnel étranger prestant des Services au Maroc est réputé avoir commencé ou terminé le travail en relation avec les Services un certain nombre de jours avant son arrivée, ou après son départ du Maroc comme spécifié à l'Annexe D.</p> <p>11.2 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à</p> |

des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui assure que l'absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services.

12. Renvoi et/ou
remplacement de
Personnel

12.1 À moins que l'Agence MCA-Morocco n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l'incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CGC, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures.

12.2 Si l'Agence MCA-Morocco (a) estime qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d'avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l'Agence MCA-Morocco précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CGC, propose en remplacement une personne de qualifications et expérience acceptables par l'Agence MCA-Morocco.

12.3 Le Consultant n'a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi et/ou remplacement de Personnel.

13. Règlement des litiges

Règlement à l'amiable

13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation.

| | | |
|---|------|--|
| Résolution des litiges | 13.2 | Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions spécifiées dans les CSC. |
| 14. Commissions et frais | 14.1 | Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais. |
| 15. Accord complet | 15.1 | Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat. |
| 16. Début, fin et modification du Contrat | | |
| Entrée en vigueur du Contrat | 16.1 | Ce Contrat entre 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 stipulée dans les CSC. |
| Date de prise d'effet et début des Services | 16.2 | Le Consultant débute les Services à la date spécifiée dans les CSC , qui est définie comme la « Date de prise d'effet. » |
| Expiration 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 à la date de la période après la Date de prise d'effet telle que spécifiée dans les CSC. |
| Modifications ou variations | 16.4 | Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification |

ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CGC, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.

- Modifications substantielles
- 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de la MCC est nécessaire :
- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
 - (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
 - (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 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 Contrat demande également l'approbation de la MCC.

17. Paiements du Consultant

- Prix contractuel
- 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes 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 CG.
- Devise de paiement
- 17.2 Les paiements se font en Dollars US, ou en Dirham marocain (MAD) ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l'approbation de l'Agence MCA-Morocco, dans une combinaison des deux devises.

| | |
|---|--|
| Termes, conditions et mode de facturation et de paiement | 17.3 Les paiements s'effectuent sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions reprises dans les CSC ont été respectées, 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 pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu'elles ne satisfont pas l'Agence MCA-Morocco quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par l'Agence MCA-Morocco d'une facture valide et correcte remise après réception (acceptation) par l'Agence MCA-Morocco du livrable requis. Le Consultant se conformera à toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander l'Agence MCA-Morocco. |
| Paiement des services supplémentaires | 17.4 Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F. |
| Intérêts moratoires | 17.5 Si l'Agence MCA-Morocco a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux prévu dans les CSC . |
| 18. Impôts et redevances :Taxes Exonérées et Droits de Douane | d) 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. |

- e) 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.
- f) 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.
- g) Le Consultant, les sous-traitants, leur Personnel respectif, et leurs familles, devront respecter les procédures douanières à l'importation de biens habituellement en vigueur au **Maroc**.
- h) 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**.
- i) 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'Entité MCA ou par le Gouvernement pour déterminer quel est leur statut fiscal

considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 18 des CGC.

19. Suspension

- 19.1 L'Agence MCA-Morocco peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu de ce Contrat si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu de ce Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension (a) précise la nature du manquement, et (b) peut demander au Consultant de remédier à ce manquement endéans une période ne dépassant pas trente (30) jours après réception par le Consultant de cet avis de suspension.

20. Cessation

Par l'Agence MCA-Morocco

- 20.1 Sans préjudice des autres solutions disponibles pour rupture du Contrat, l'Agence MCA-Morocco peut, sur préavis écrit au Consultant, résilier le Contrat en cas de survenance de l'un des événements spécifiés dans les sous-paragraphes (a) à (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, et en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la sous-clause 20.1 des CGC, l'Agence MCA-Morocco peut mettre un terme au Contrat.
- a) Si le Consultant, de l'avis de l'Agence MCA-Morocco ou MCC, ne remplit pas ses obligations quant à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit (i) devenir effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation et (ii) exiger que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un maximum de trente (30) jours après la résiliation.
 - b) Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l'utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.1(a) des CGC de ce Contrat, un

tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation) endéans les trente (30) jours après réception de l'avis de résiliation ou endéans un autre délai approuvé par écrit par l'Agence MCA-Morocco. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation 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-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco dans cet avis de résiliation.
- d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de l'Agence MCA-Morocco, s'est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation.
- e) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- f) Si l'Agence MCA-Morocco, à sa seule discrétion et pour une quelconque raison, décide de mettre un terme au Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après

remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

- g) Si le Consultant ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite de la procédure d'arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié entièrement ou en partie conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si le Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant a l'obligation de prévenir 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 dans le cadre de la Loi en Vigueur. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l'avis. Si ce Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(i) des CGC, le Consultant a l'obligation d'atténuer toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes, causés à l'Agence MCA-Morocco pendant le période de suspension.

Par le Consultant

20.2 Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à l'Agence MCA-Morocco conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la

sous-clause 20.2 des CGC.

- a) Si l'Agence MCA-Morocco ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CGC endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l'Agence MCA-Morocco au Consultant endéans les trente (30) jours.
- b) Si, suite à un événement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- c) Si l'Agence MCA-Morocco ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d'un arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
- d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.
- e) Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d'atténuer conformément aux sous-

clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

- | | |
|---|---|
| 21. Paiement à la résiliation | <p>21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'Agence MCA-Morocco effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) paiement en application de la clause 17 des CGC pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CGC, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Agence MCA-Morocco ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément à ces dispositions. |
| Conflits à propos d'évènements de cessation | <p>21.2 Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié 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 s'est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis de résiliation de l'autre Partie soumettre l'affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d'une sentence arbitrale qui en découle</p> |
| Cession des droits et obligations | <p>21.3 Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CGC, ou à l'expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CGC, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d'expiration, (b) l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des</p> |

CGC, (c) l'obligation du Consultant de permettre l'inspection, la copie et l'examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CGC et l'Annexe B et (d) tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur.

| | | |
|------------------------|------|---|
| Cessation des services | 21.4 | Lors de la résiliation de ce Contrat par avis de l'une des Parties à l'autre en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant doit, immédiatement à l'expédition ou à la réception de cet avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme aux Services de manière prompte et méthodique et s'efforcer de garder les dépenses à cette fin au niveau le plus bas possible. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et le matériel fournis par l'Agence MCA-Morocco, le Consultant procédera comme prévu, conformément aux clauses 34 et 41 des CGC. |
|------------------------|------|---|

22. Force majeure

| | | |
|------------|------|---|
| Définition | 22.1 | Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (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 dans le cadre 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 pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances. |
|------------|------|---|

| | | |
|--------------------------|------|--|
| Non violation du Contrat | 22.2 | Le non-respect par une Partie de l'une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d'un événement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par |
|--------------------------|------|--|

un tel évènement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un évènement donnant lieu à la demande de Force majeure.

Mesures à prendre

- 22.3 Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes 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 de ce cas et de même informer dès que possible l'autre Partie par écrit du retour à la normale.
- 22.5 Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure.
- 22.6 Au cours de la période d'incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les instructions de l'Agence MCA-Morocco, doit soit :
- a) démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l'Agence MCA-Morocco de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou
 - b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.

- 22.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée conformément à la clause 13 des CGC.
23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert
- 23.1 À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par la MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.
- 23.2 Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l'inclusion de toutes les dispositions contenues à l'Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions.
24. Exigences contre la fraude et la corruption
- 24.1 La MCC exige que l'Agence MCA-Morocco et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées durant l'attribution et l'exécution de ces contrats.
- La Politique de la MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de la MCC ») s'applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.
- Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du

Financement MCC d'une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu'elle va adopter et mettre en place un code d'éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l'attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l'établissement d'éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s'y limiter :

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

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

- (a) Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption »:
 - (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
 - (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- (iii) « **pratique de corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d'un fonctionnaire, d'un membre du personnel de l'Agence MCA-Morocco, d'un employé de la MCC, de Consultants ou d'employés d'autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l'examen de décisions de sélection, d'autres mesures de gestion du processus de sélection, l'exécution d'un marché ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;
- (iv) « **pratique frauduleuse** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un marché, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **pratique obstructive** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d'un marché soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC :
 - (aa) 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 afin d'entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de

- fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ;
- (bb) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou
- (cc) qui vise à empêcher la conduite d'une inspection et/ou l'exercice de droits d'audit de la MCC et/ou d'un Inspecteur Général de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et
- (vi) « **pratiques interdites** » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d'activités terroristes, la traite des êtres humains et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat.
- (b) La MCC a le droit d'annuler tout ou partie du Financement de la MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement de la MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l'exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par la MCC, sans que l'Agence MCA-Morocco, le Consultant ou tout autre bénéficiaire n'ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires, d'une manière jugée satisfaisante par la MCC, pour remédier à la situation.
- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment soit la MCC soit l'Agence MCA-Morocco déterminent que

l'entrepreneur s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC.

- (d) Si l'Agence MCA-Morocco ou la MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'eux s'est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l'Agence MCA-Morocco ou la MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s'appliquent.
- (e) S'il est déterminé que l'un des membres du Personnel du Consultant s'est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l'exécution du Contrat, mais que l'Agence MCA-Morocco ou la MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est dégagé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG.

25. Lutte contre la traite des êtres humains

25.1 La MCC, de la même manière que d'autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la traite des êtres humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la traite des êtres humains.¹⁰ Conformément à cette politique :

- (a) **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :
 - (i) Les termes « coercition », « acte sexuel à des

¹⁰<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « asservissement involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification donnée à de tels termes dans la Politique contre la traite des êtres humains de la MCC (« Politique anti-TEH de la MCC ») et de telles définitions sont incorporées à titre de référence dans cette sous-clause ; et

(ii) « Traite des êtres humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel 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 d'elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d'asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage.

(b) **Interdiction.** Les Entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent s'engager dans toute forme de traite des êtres humains pendant la période de réalisation d'un contrat financé, entièrement ou en partie, par la MCC et doivent également respecter ces interdictions décrites dans la législation des États-Unis et exécuter les ordres concernant la TEH, y compris l'utilisation de pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés de frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de laisser un employé accéder à ses documents d'identité.

(c) **Obligations du consultant.**

(i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :

a. notifier à ses employés l'existence de la politique anti-TEH de la MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de

violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d'emploi ; et

- b. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-consultants violant les interdictions prévues dans cette politique.

(ii) Il revient à chaque Consultant :

- a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des activités facilitant ou permettant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;
- b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
- c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

(iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l'Agence MCA-Morocco de :

- a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
- b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-

traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.

(d) Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l'Agence MCA-Morocco y porte remède, entre autres :

- (i) L'Agence MCA-Morocco peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
- (ii) L'Agence MCA-Morocco peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
- (iii) la suspension des paiements contractuels jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco ;
- (iv) la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la période de réalisation pendant laquelle l'Agence MCA-Morocco a déterminé la non-conformité ;
- (v) L'Agence MCA-Morocco peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixée, à se voir octroyer tout contrat financé par la MCC ; et
- (vi) la résiliation du contrat par l'Agence MCA-Morocco pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat.

26. Égalité des sexes et intégration sociale

26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de la MCC¹¹ et le plan d'intégration sociale et de genres de l'Agence MCA-Morocco, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de la MCC exige que les activités

¹¹Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

financées par la MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs.

- | | |
|---|---|
| 27. | 27.1 [Supprimé intentionnellement.] |
| 28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant | 28.1 Le consultant ne peut employer d'enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l'enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour 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 prestées. |
| 29. Interdiction d'Harcèlement Sexuel | 29.1 Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l'encontre de bénéficiaires du Compact, d'employés de l'Agence MCA-Morocco ou de Consultants de l'Agence MCA-Morocco. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes de faveurs sexuelles ; harcèlement verbal ou physique d'une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L'Agence MCA-Morocco est en droit d'enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par l'Agence MCA-Morocco en cas d'infraction à cette disposition. Le consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'Agence MCA-Morocco soit résolu à la satisfaction de |

l'Agence MCA-Morocco.

- | | |
|---|--|
| 30. Non-discrimination et égalité des chances | 30.1 L'Agence MCA-Morocco adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l'invalidité, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Agence MCA-Morocco attend du consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l'embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l'accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination. |
| 31. Niveau de performance | 31.1 Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers l'Agence MCA-Morocco, et défendra et protégera les intérêts légitimes de l'Agence MCA-Morocco dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers. |

| | | |
|--|------|---|
| Législation relative aux services | 31.2 | Le Consultant prestera ses services conformément aux Lois en vigueur et prendra toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent les Lois en vigueur. |
| 32. Conflit d'intérêts | 32.1 | Le consultant privilégie toujours les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, sans égard aux futures activités, et évitera strictement les conflits avec d'autres missions ou ses propres intérêts. |
| Le consultant ne peut tirer profit de commissions, remises, etc. | 32.2 | Le paiement du consultant en vertu de la clause 17 des CGC constitue le seul paiement du consultant en lien avec le présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le consultant ne peut accepter pour son propre bénéfice de commission commerciale, remise ou paiement similaire en lien avec les activités en vertu du présent contrat ou en décharge de ses obligations en vertu du présent contrat, et le consultant fait tout ce qui est en son pouvoir pour assurer que tous les Sous-consultants, ainsi que le personnel et les agents de ceux-ci, ne reçoivent de même de tels paiements supplémentaires. |
| | 32.3 | En outre, si le consultant, dans le cadre des services, a la responsabilité de conseiller l'Agence MCA-Morocco quant à l'acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant respectera les « Directives relatives au passation des marchés du programme de la MCC » en vigueur à ce moment, telles que postées sur le site de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercera en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt de l'Agence MCA-Morocco. Toutes remises ou commissions obtenues par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités d'acquisition reviennent à l'Agence MCA-Morocco. |
| Le Consultant et les filiales ne peuvent s'engager dans certaines activités. | 32.4 | Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services. |

| | | |
|--|------|---|
| Interdiction d'activités conflictuelles | 32.5 | Le Consultant ne s'engagera pas, et n'engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat. |
| 33. Informations confidentielles ; droit de jouissance | 33.1 | Sauf accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services. |
| | 33.2 | Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de l'Agence MCA-Morocco en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat. |
| | 33.3 | Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat. |
| | 33.4 | Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à l'Agence MCA-Morocco au terme de l'exécution par le Consultant du présent Contrat. |
| 34. Les documents préparés | 34.1 | Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, |

par le Consultant qui
sont la propriété de
l'Agence MCA-Morocco

autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco, et le Consultant, dès la cessation ou l'expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à l'Agence MCA-Morocco, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit 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 de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco à de tels contrats, et l'Agence MCA-Morocco est en droit à sa discrétion de demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D'autres restrictions quant à l'utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**.

- | | | |
|---|------|--|
| 35. Responsabilité du Consultant | 35.1 | Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, prévues dans les CSC , la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur. |
| 36. Assurance à souscrire par le Consultant | 36.1 | Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par l'Agence MCA-Morocco, une assurance contre les risques, et la couverture spécifiée dans les CSC et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Agence MCA-Morocco, il apportera la preuve à l'Agence MCA-Morocco qu'une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées. |
| 37. Comptabilité, inspection et audit | 37.1 | Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d'identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la |

réception et l'utilisation de biens et de services, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci.

- | | | |
|---|------|---|
| 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 spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Agence MCA-Morocco les autres rapports, documents et informations que l'Agence MCA-Morocco jugera nécessaires 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 la MCC et le Gouvernement. |
| 38. Actions du Consultant exigeant l'accord 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 doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) modification ou ajout de personnel listé à l'Annexe D ; b) conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d'une quelconque partie des Services ; et c) toute autre action précisée dans les CSC. |
| 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 39.1 | Nonobstant l'approbation de l'Agence MCA-Morocco quant à la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à l'Agence MCA-Morocco qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des devoirs qui lui sont assignés, l'Agence MCA-Morocco peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que l'Agence MCA-Morocco estime acceptables, 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 traitant de l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités susceptibles de causer des risques |

significatifs 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 environnementales de la MCC disponibles sur www.mcc.gov.

- | | | |
|--|------|---|
| 41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco | 41.1 | Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par l'Agence MCA-Morocco, restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doivent être marqués en conséquence. A la cessation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l'Agence MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de l'Agence MCA-Morocco. S'il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de l'Agence MCA-Morocco, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement. |
| 42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant | 42.1 | Les équipements, véhicules ou matériaux amenés au Maroc par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, et utilisés pour l'exécution des Services ou l'utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas. |
| 43. Assistance et exemptions | 43.1 | <p>Sauf si autrement spécifié dans les CSC, l'Agence MCA-Morocco met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de prester leurs Services. (b) Fasse en sorte que le Personnel et, si nécessaire, les personnes à leur charge se voient accorder rapidement tous les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous les autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement. |

- (c) Facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires pour les Services et des effets personnels du Personnel et des personnes à leur charge éligibles.
- (d) Dans la limite de ce qu'autorise la législation en vigueur, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour les Services, de toutes les obligations d'enregistrement ou d'obtention de permis pour pratiquer leur profession ou pour s'établir individuellement ou en tant que personne morale.
- (e) Accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, en vertu de la législation en vigueur, de faire entrer au Maroc des quantités raisonnables de devises étrangères dans le cadre des Services ou pour l'usage personnel du Personnel et des personnes à leur charge et de retirer les montants pouvant être perçus par le Personnel dans l'exécution des Services.

- | | |
|--|--|
| 44. Accès aux sites | 44.1 L'Agence MCA-Morocco garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Maroc pour lesquels un accès est exigé pour l'exécution des Services. L'Agence MCA-Morocco est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d'un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel. |
| 45. Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances | 45.1 Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d'impôts et redevances qui font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le Consultant dans l'exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CGC sont applicables dans cette situation. |
| 46. Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco. | 46.1 L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l'Annexe G au moment et de la manière spécifiés 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 comme et au moment prévu à l'Annexe G, les Parties conviennent (a) d'une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d'obtenir ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
47. Paiement
- 47.1 Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco procédera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CGC.
48. Personnel de contrepartie
- 48.1 L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par l'Agence MCA-Morocco sur les avis du Consultant, si spécifié à l'Annexe G.
- 48.2 Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par l'Agence MCA-Morocco au Consultant de la manière et au moment prévus à l'Annexe G, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant conviennent (a) de la manière d'exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de l'Agence MCA-Morocco au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG.
- 48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l'exception du personnel de liaison de l'Agence MCA-Morocco, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et l'Agence MCA-Morocco ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande.
49. Bonne foi
- 49.1 Les Parties s'engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter

toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.

50. Fonctionnement du Contrat

50.1 Les Parties reconnaissent qu'il est irréaliste dans le présent Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu'elles ont l'intention d'appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l'autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n'est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s'accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité.

CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

| Les amendements, et les ajouts aux Conditions générales du présent Contrat | |
|--|--|
| CGC 1.1 | <p>(a) « Loi en vigueur » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Royaume du Maroc, comme elle est émise et en vigueur à tout moment.</p> <p>(m) « Devise Locale » désigne Dirham marocain.</p> <p>(n) « Pays MCA » désigne le Maroc.</p> |
| CGC 3.1 | Le présent Contrat est établi en français. |
| CGC 4.1 | <p>Les adresses pour expédier les avis en vertu du présent Contrat sont :</p> <p><u>Pour l'Agence MCA-Morocco:</u></p> <p>Agence MCA-Morocco</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>Pour le Consultant :</u></p> |
| CGC 8.1 | <p>Le membre responsable est [insérer le nom du membre]</p> <p><i>[Note : Si le Consultant consiste en une coentreprise ou autre groupement de plus d'une entité, le nom de l'entité dont l'adresse est spécifiée à la sous-clause 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant consiste en une seule entité, la sous-clause 8.1 des CSC doit être supprimée des CSC.]</i></p> |
| CGC 9.1 | <p>Les Représentants autorisés sont :</p> <p><u>Pour l'Entité MCA :</u></p> <p>Agence MCA-Morocco</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> |

| | |
|----------|---|
| | <u>Pour le Consultant :</u> |
| CGC 10.3 | Un avis écrit à l'Agence MCA-Morocco en ce qui concerne les ajustements est requis. |
| CGC 10.5 | Un Chef de mission résident est 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"> 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"> 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 & 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, Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige. 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 Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC). c) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2 (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 Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est |

| | |
|--|---|
| | <p>l'arbitre unique pour ce litige.</p> <p>2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants.</u> Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres.</u> L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ; ou b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance. <p>5. <u>Coûts.</u> En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers.</u> Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en [choisir un pays qui n'est ni celui de l'Agence MCA-Morocco ni celui du Consultant] ; b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et 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. |
|--|---|

| | |
|----------|--|
| | <p>7. <u>Droit d'observer de la MCC</u> : La MCC a le droit d'être un observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L'acception par la MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.</p> |
| 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 10 mois après la date de prise d'effet telle que spécifiée au CGC 16.2 |
| CGC 17.1 | <p>Le montant forfaitaire initial du présent Contrat est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Dirham marocain] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Dirham marocain] (le « Prix contractuel ») pour couvrir une période de base de 10 mois. Le contrat pourrait être prolongé pour inclure une ou plusieurs périodes optionnelles, et à la seule discrétion de MCA-Morocco. La durée maximale du contrat sera de cinquante trois (46) mois.</p> <p>Pour activer les périodes optionnelles, deux mois avant la fin de chaque période MCA-Morocco communiquera au Consultant les Termes de Référence (basées sur les expériences pendant les périodes déjà encourues) pour la période suivante. Nous comprenons que nous disposons de deux (2) semaines pour soumettre une offre technique et financière mise à jour pour ladite période. Cette proposition sera évaluée et négociée un mois avant le démarrage de la période en question. Si un accord n'est pas conclu, MCA-Morocco, à sa seule discrétion, et sans pénalités d'indemnisation, pourrait décider de ne pas activer une période optionnelle.</p> <p>Pour les dollars US : [insérer le numéro de compte] Pour le dirham marocain : [insérer le numéro de compte]</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 « moyen » de la Bank Al Maghrib de la veille de la date de facturation.</p> |

| <p>Les paiements pour les produits livrables relatifs à la période de base s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p> | | | |
|---|--|--|--------------|
| Tâche | Livrable | Délais d'exécution à partir de la date de l'ordre de service | Paiement (%) |
| Mobilisation, lancement et appropriation du processus PEI dans les trois régions (tâches 1 et 3) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport décrivant la programmation, la méthodologie et les outils d'intervention dans chacune des trois régions ; - Rapport sur la réalisation des ateliers de mise en place des équipes PEI dans chacune des trois régions. - Rapport détaillant le contenu des formations à réaliser (planning, méthodologie et supports). | 2 mois | 15% |
| <ul style="list-style-type: none"> - Appui à l'ECR dans le suivi de la mise en œuvre des PEI et le renforcement des capacités dans les établissements scolaires de la région TTH (tâche 2) ; Appui à l'ECR dans le lancement du processus PEI dans les régions FM et MS (tâche 4) | <ul style="list-style-type: none"> - 34 PEI mis à jour et rapport de situation dans la région TTH ; - Rapport sur le lancement des PEI (séances d'information et consultation) dans les 56 établissements scolaires des régions FM et MS ; | 5 mois | 20% |

| | | | | |
|--|--|--|---------|-------------|
| | -Appui à l'ECR de la région TTH dans la mise en œuvre des PEI (tâche 2) ; -Appui aux ECRS des régions FM et MS pour l'élaboration des PEI (tâche 4) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapport de mise en œuvre des 34 PEI de la région TTH ; - Version provisoire des 56 PEI des régions FM et MS ; - Rapport sur les formations réalisées. | 8 mois | 35% |
| | Capitalisation sur l'expérience du processus PEI et élaboration d'un guide de bonnes pratiques (tâche 5) | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports de finalisation et d'opérationnalisation des instruments de suivi du PEI dans les 56 ES des régions FM / MS ; - Mise en place du réseau d'échange d'expériences entre les trois régions ; - Version finale des 56 PEI des régions FM et MS et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapport de suivi et évaluation de la mise en œuvre des PEI dans la région TTH et recommandations pour la programmation de l'année suivante ; - Rapports de bonnes pratiques et des défis majeurs. | 10 mois | 30% |
| | Total | | 10 mois | 100% |

| | |
|----------|---|
| | <p><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines</u></p> <p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de (un sur mille) 1/1000 du montant du livrable par jour calendaire de retard sera applicable au consultant si les modules ou livrables y afférents ne sont pas conformes aux spécifications et délais exigés dans la description des services ou si MCA-Morocco demande au Consultant de réviser les livrables après leur soumission à MCA-Morocco, et que le consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité ou de répondre aux demandes de MCA-Morocco, dans les délais de réponse prévus dans la Description des services (Article 6.1).</p> <p>Une pénalité de un sur mille (1/1000) du montant du livrable, sera appliquée pour chaque jour calendaire de retard d'exécution, sans pour autant que le total de la pénalité accumulée n'excède dix (10) pour cent du montant total du contrat</p> <p>La pénalité sera prélevée sur toute garantie ou acompte fourni par le consultant et sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités raisonnablement appliquées atteignent un total cumulé excédant dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, MCA-Morocco se réserve le droit de mettre fin au présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p> |
| CGC 17.5 | <p>Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site :</p> <p>http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</p> |
| CGC 34.1 | <p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres restrictions quant à l'utilisation des documents]</p> <p>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cette clause 34.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</p> |
| CGC 35.1 | <p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.]</p> <p>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, cette clause 35.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</p> |
| CGC 36.1 | <p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <p>a) assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>locales;</p> <p>d) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ;</p> <p>e) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ;</p> <p>f) 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</p> <p>g) 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.</p> <p><i>[Note : Supprimer ce qui ne s'applique pas.]</i></p> |
| CGC 38.1 | <p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres actions du Consultant qui requièrent l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'actions supplémentaires de la part du Consultant requérant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco, cette clause 38.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |
| CGC 43.1 | <p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 des CG.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'ajouts ou de modifications quant à l'aide que l'Agence MCA-Morocco fournit en vertu de la sous-clause 43.1 des CG, cette clause 43.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p> |

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

[Remarque pour l'Entité MCA : *Donner des descriptions détaillées des Services à fournir, des dates d'achèvement des différentes tâches, du lieu de réalisation des différentes tâches, des tâches spécifiques devant être approuvées par l'Entité MCA, etc. Cette description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les modifications acceptées au cours des négociations. Il est à noter que cette Description des Services a priorité sur la proposition du Consultant, donc toutes les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n'altèrent pas les Services que le Consultant doit prêter sauf si cela a été accepté pendant les négociations et incorporé dans la présente Description des Services.]*

Cette 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 est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la« Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d'interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions complémentaires

Les termes en majuscules employés mais non définis dans la présente Annexe ont le sens qui leur est attribué dans les CG, le Compact ou les documents connexes.

L'Entité MCA est responsable de la surveillance et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend utiliser une partie du montant du Compact pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat, à condition que (a) de tels paiements soient uniquement effectués à la demande et au nom de l'Entité MCA et autorisés par l'Agent financier, (b) la MCC n'ait pas d'obligations envers le Consultant en vertu du Compact ou du présent Contrat, (c) ces paiements soient soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne puissent retirer de droits du Compact ou avoir de réclamations quant au Financement MCC.

A. Statut de la MCC ; droits réservés ; tiers bénéficiaire

1. Statut de la MCC. La MCC est une entreprise du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte du Gouvernement des États-Unis en ce qui concerne la mise en œuvre du Compact. La MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et est protégée contre tout procès ou toute procédure résultant de ou relative au présent Contrat. Pour tout problème découlant du ou relatif au présent contrat, la MCC n'est pas soumise à la juridiction de tribunaux ou de toute autre entité juridique de toute juridiction.

2. Droits réservés de la MCC.

- (a) Certains droits sont expressément réservés à la MCC dans le cadre du présent Contrat et des autres documents connexes au Compact, y compris le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat ainsi que tout amendement ou toute modification du présent Contrat et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
- (b) En se réservant ces droits dans le cadre du présent Contrat, du Compact ou de tout document connexe au Compact, la MCC a seulement agi en qualité de bailleur de fonds dans le but d'assurer un usage adéquat des fonds du Gouvernement des États-Unis, et toute décision de la MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits doit être faite en qualité de bailleur de fonds et dans le cadre du financement de l'activité et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de la MCC une partie au présent Contrat.
- (c) La MCC peut exercer ses droits, le cas échéant, ou discuter de questions relatives au présent Contrat avec les Parties ou avec le Gouvernement, comme il convient, conjointement ou séparément, sans que cela n'entraîne une obligation ou responsabilité quelconque pour aucune des parties.
- (d) L'approbation (ou l'absence d'approbation) ou l'exercice (ou le non-exercice) par la MCC de ses droits n'empêche pas le Gouvernement, l'Entité MCA, la MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits à l'encontre du Consultant, ou de décharger le Consultant d'une obligation qu'il aurait autrement vis-à-vis du Gouvernement, de l'Entité MCA, de la MCC, ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente

Clause (d), MCC doit être interprété comme incluant tout cadre, directeur, employé, affilié, entrepreneur, agent ou mandataire de la MCC.

3. Tiers Bénéficiaire. En vertu du présent contrat, la MCC doit être considérée comme un tiers bénéficiaire.

B. Restrictions relatives à l'utilisation ou au traitement des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC

L'utilisation et le traitement des fonds de la MCC en rapport avec le présent Contrat ne violent pas et ne peuvent violer aucune des restrictions ou exigences spécifiées dans le Compact ni aucun autre accord approprié ou Lettre de mise en œuvre, ou loi applicable ou politique du gouvernement des États-Unis. Aucun Financement de la MCC ne peut être utilisé à des fins militaires, pour une quelconque activité susceptible d'entraîner une perte significative d'emplois aux États-Unis ou une délocalisation substantielle d'activités industrielles à l'extérieur des États-Unis, pour soutenir une quelconque activité susceptible d'entraîner une situation de danger au niveau de l'environnement, de la santé ou de la sécurité, ou pour financer des avortements ou stérilisations forcées comme méthode de planification familiale. Le Financement de la MCC n'est pas assujéti au paiement ou à l'imposition de Taxes, comme prévu dans le Compact.

C. Passation de marchés

Le Consultant doit veiller à ce que toutes les passations de marchés pour biens, travaux ou services dans le cadre de, en rapport avec ou en application du présent Contrat soient conformes aux principes généraux définis dans le Compact et dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et publiés sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant satisfait aux critères d'éligibilité quant aux sources interdites ou aux dispositions de restrictions conformément aux lois, réglementations et politiques des États-Unis, les politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément aux autres exigences d'éligibilité telles que spécifiées par la MCC ou l'Entité MCA.

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

1. Rapports et informations. Le Consultant doit conserver tous les livres comptables et enregistrements et fournir de tels rapports, documents, données ou autres informations à l'Entité MCA de la manière et dans les limites prescrites par le Compact ou tout autre document connexe, et conformément aux demandes que pourrait raisonnablement faire l'Entité MCA, le cas échéant, afin de se conformer aux exigences de production de rapports prescrits par le Compact ou les documents connexes. La MCC est libre d'utiliser comme elle l'entend toutes les informations obtenues dans un rapport ou un document qui lui a été fourni. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au

Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.

2. Accès, audits et vérifications. À la demande de la MCC, le Consultant doit permettre aux représentants autorisés de la MCC, à un Inspecteur général autorisé de la MCC, au United States Government Accountability Office, à tout commissaire aux comptes chargé d'un audit envisagé par le Compact ou conduit en vertu du Compact et à tous agents ou représentants engagés par la MCC ou le Gouvernement pour conduire des évaluations ou examens du Programme, d'auditer, de passer en revue, d'évaluer ou d'inspecter les activités financées par la MCC. Les Clauses du Compact et des documents s'y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s'appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
3. Appel aux Fournisseurs. Le Consultant veille à inclure les exigences d'audit, d'accès et de production de rapports du Compact dans ses contrats ou accords avec d'autres fournisseurs intervenant dans le cadre du présent Contrat.

E. Conformité avec les lois contre la corruption, contre le blanchiment de fonds, la traite des êtres humains, le financement d'activités terroristes et autres restrictions.

1. Le Consultant veille à ce qu'aucun paiement n'ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de l'Entité MCA ou d'une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu'amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (e « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d'un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu'aucun paiement n'a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permet consciemment que des fonds de la MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu'il est censé connaître comme auteur d'actes ou de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les 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 ; (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 www.sam.gov ; ou (iv) sur toute

autre liste que l'Entité MCA peut solliciter à tout moment. Aux fins de la présente disposition, « appui important et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou les autres garanties financières, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, équipement de communication, installations, armes, substances létales, explosifs, personnel, transport et autres biens tangibles, à l'exception de médicaments et de matériel religieux.

3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, à la traite 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 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 le 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, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant la MCC, l'Entité MCA, l'Agent fiscal ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site Internet de la MCC à l'adresse 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 comme peut le demander l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité MCA avec copie à la MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s'appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, réglementations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou 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 de tout autre Projet, ou à remplir 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.

F. Publicité, information et marquage

1. Le Consultant collabore avec l'Entité MCA et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par l'identification des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, travaux et services financés par le Gouvernement des États-Unis, agissant par le biais de la MCC, conformément aux normes de la MCC relatives au Marquage sur le plan Mondial disponibles sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov ; étant entendu toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant la MCC ou le fait que la MCC finance le Programme ou tout autre matériel de publicité faisant référence à la MCC, sont soumis à l'approbation préalable écrite de la MCC et sont conformes à toutes les directives fournies, à tout moment, par la MCC dans des Lettres de mise en Œuvre appropriée.
2. Au moment de la fin ou de l'expiration du Compact, le Consultant, à la demande de la MCC, fait enlever tous marquages et toutes références à la MCC de tout matériel de publicité.

G. Assurances

Le Consultant contracte des assurances, des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités inhérents à l'exécution du Contrat. Le Consultant doit être désigné comme bénéficiaire de ces assurances et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. L'Entité MCA et la MCC, à la demande de la MCC, sont désignés comme assurés supplémentaires pour ces assurances ou autres garanties, dans la mesure où les lois applicables le permettent. Le Consultant veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées par lesdites assurances ou toutes autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer toute perte subie ou pour assurer l'acquisition des biens, services et travaux couverts, sous réserve que ces paiements soient, à la discrétion de la MCC, déposés sur un compte tel que désigné par l'Entité MCA et acceptable par la MCC, ou conformément à d'autres instructions de la MCC.

H. Conflit d'Intérêts

Le Consultant doit veiller à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne participent à la procédure de sélection, d'adjudication, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée en totalité ou en partie (directement ou indirectement) par des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC en rapport avec ce Contrat, dans lequel (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les organisations contrôlées par ou impliquant substantiellement une telle personne ou entité, n'ait ou n'aient un intérêt financier ou autre ou (ii) la personne ou l'entité ne négocie ou ne prenne de dispositions quelconques concernant un emploi futur, à moins que cette personne ou entité n'ait d'abord révélé par écrit aux parties au

présent Contrat et à la MCC ce conflit d'intérêt et, à la suite de cette révélation, les parties au présent Contrat ne consentent par écrit à continuer malgré le conflit. Le Consultant s'assure qu'aucun de ses dirigeants, directeurs, employés, affiliés, entrepreneurs, sous-traitants, intermédiaires, conseillers ou représentants impliqués dans la sélection, l'attribution, l'administration, la supervision ou l'exécution de tout contrat, subvention ou autre prestation financé entièrement ou en partie (directement ou indirectement) par un Financement MCC en lien avec le Contrat ne sollicite ou n'accepte ou ne propose à une tierce partie ou ne cherche à obtenir (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne ou entité des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que les articles de moindre valeur et compatibles avec les directives données par la MCC le cas échéant. Le Consultant veille à ce qu'aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne prenne part à des activités qui sont, ou donnent l'impression d'être, en conflit avec les intérêts en lien avec le présent Contrat. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conforme, et assure la conformité avec les politiques de conflits d'intérêts et de déontologie applicables de l'Entité MCA comme cette dernière l'a communiqué au Consultant.

I. Contradictions

En cas de contradiction entre le présent Contrat et le Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, les termes du Compact et/ou l'Accord de mise en œuvre du programme, l'Accord sur les marchés publics, ou l'Accord de débours, si applicable, prévalent.

J. Autres dispositions

Le Consultant se conforme aux modalités que pourraient spécifier l'Entité MCA ou la MCC en rapport avec le présent Contrat.

K. Clauses de transfert

Dans tout sous-contrat ou contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, conformément aux conditions du contrat, le Consultant veille à inclure toutes les dispositions contenues dans les paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

Annexe C : Exigences de rapports

Le consultant doit fournir :

- Les rapports (texte sur word) et présentations (power point) en édition finale de chaque livrable ;
- Un CD ou clé USB comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

Le consultant doit remettre les documents afférents aux différentes tâches en langue française, accompagnés des résumés en anglais et en arabe. Les livrables deviennent la propriété totale de MCA-Morocco à leur réception. 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.

Les modalités d'approbation des livrables sont prescrites conformément aux exigences mentionnées à la section III des Termes de référence.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

- D-1 Titres **[et noms, si déjà disponibles]**, descriptions détaillées de fonctions et qualifications minimales du Personnel clé pour se voir assigner un travail en **[Pays]**, et mois-fonctionnaires estimés pour chacun.
- D-2 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé qui se voit assigner un travail hors de **[Pays]**.
- D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (si déjà disponible) et mêmes informations pour leur Personnel qu'aux points D-1 et D-2.
- D-4 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé.
- D-5 Heures de travail, congés, congés de maladie et vacances, tels que prévus à la clause 11 du CG (si applicable)

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

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

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD)

Note : Dresser ici la liste des taux mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en dirham marocain (MAD) (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

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

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

Annexe H : PV de négociations du contrat