MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émise le : 15 septembre 2022
Agence MCA-Morocco
Pour le compte du :
Gouvernement du Maroc

Programme
Financé par
LES ETATS-UNIS D'AMERIQUE
par le biais de la
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION
Pour
La Sélection de Services de Consultant
****

Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

****

DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

Lettre d'invitation

Rabat, Maroc, le 15 septembre 2022

Objet : Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

Madame, Monsieur,

Le Gouvernement du Royaume du Maroc et Millennium Challenge Corporation ont signé un deuxième programme de coopération (Compact II) le 30 novembre 2015, d'un budget de 450 millions de dollars US (« Financement MCC »), auquel s'ajoute une contribution du Gouvernement du Maroc de 15%, destiné à contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Maroc.
L'Agence MCA-Morocco est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact. Désignée comme Entité Responsable, cette agence établit et signe les contrats et a la responsabilité de garantir la mise en œuvre adéquate du Programme.

Ce Compact comprend deux projets à savoir :

Projet 1 : « Éducation et formation pour l'employabilité »

Ce projet vise la promotion de l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé.

Projet 2 : « Productivité du foncier »

Ce projet vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé.

La présente mission de collecte de données relative à l'Évaluation indépendante de l'Activité « Développement de la Formation Professionnelle et de l'Emploi (DFPE) » au Maroc vise principalement à fournir des informations à jour, fiables et complètes sur les stagiaires et les autres parties prenantes impliquées dans l'activité mise en œuvre dans le cadre de l'accord de coopération entre MCC (Millennium Challenge Corporation) et le Maroc. Les informations obtenues grâce à cette mission de collecte de données seront utilisées pour décrire les caractéristiques des bénéficiaires ainsi que les résultats et les impacts du projet.

Cette Demande de Propositions (DP) vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket, UN Development Business (« UNDB »), sur le site Internet de l'Agence MCA-Morocco http://www.mcamorocco.ma/ le 23 juin 2022**.**

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

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

L'Agence MCA-Morocco attribuera un contrat, **pour une période de 4 mois,** sans toutefois dépasser la date de la fin du Compact au 31 mars 2023.

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

La présente DP comprend les Sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE - PROCEDURES DE SELECTION

Section I **Instructions aux Consultants (« IC »)**

Cette section fournit des informations pour aider les Consultants potentiels à préparer leurs Propositions ; elle comporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture, l'évaluation des Propositions ainsi que l'adjudication du Contrat.

Section II **Données Particulières de la Demande de Propositions (« DPDP »)**
Cette section énonce les exigences spécifiques à chaque procédure de sélection et complète les informations qui figurent à la Section I, Instructions aux Consultants.

Section III **Critères de Qualification et d'Evaluation**
Cette Section précise les critères et exigences qui serviront à évaluer les propositions et à sélectionner le Consultant retenu pour exécuter le Contrat.

Section IV A **Formulaires types de Proposition Technique**
Cette Section comporte les Formulaires types qui doivent être remplis par les consultants et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de leur proposition.

Section IV B **Formulaires types de Proposition Financière**
Cette section comporte les Formulaires types qui doivent être remplis par les Consultants et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de leur Proposition.

Section V **Termes de Référence**
Cette Section comporte les Termes de Référence détaillés décrivant la nature, les tâches à accomplir et les services de Consultants à fournir.

DEUXIEME PARTIE - CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Notifications du Contrat, Accord contractuel et Conditions Générales du Contrat (CGC)

Cette Section comporte le formulaire type de Notification d'intention d'adjudication du Contrat, le formulaire type de Notification d'adjudication du Contrat, le formulaire type de Contrat proposé devant être signé par l'Entité MCA et le Consultant, ainsi que les Conditions Générales du Contrat.

Section VII Conditions Particulières du Contrat (« CPC ») et Annexes du Contrat

Cette Section comporte le formulaire type comprenant les dispositions spécifiques du Contrat qui complètent les CGC et qui doivent être complétées par les Entités MCA pour chaque procédure de sélection d'un Consultant.

Section VIII Formulaires Contractuels et Annexes

Cette section comporte les formulaires et les annexes à envoyer au Consultant retenu.

Les Consultants intéressés doivent manifester leur intérêt en envoyant un courriel et indiquant leurs coordonnées complètes au point de contact qui figure ci-après. Cela permettra aux Consultants de recevoir les mises à jour concernant la présente DP.
Agent de passation des marchés : procurement@mcamorocco.ma.

Les Propositions doivent être déposées comme indiqué au point 17 des IC, au plus tard le **20 octobre 2022 à 15h00mn (heure locale de Rabat).**

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

Dès réception de la présente Lettre, veuillez nous faire savoir par écrit ou par courrier électronique à l'adresse suivante : procurement@mcamorocco.ma.

(a) Si vous avez reçu la Demande de Propositions ; et

(b) Si vous soumettrez une Proposition seul ou en association avec un autre Consultant.

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

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

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE : PROCEDURES DE SELECTION 1

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS (IC) 2

SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS 42

SECTION III. CRITERES DE QUALIFICATION ET D'EVALUATION 47

SECTION IV A. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (FPT) 60

SECTION IV B. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE 88

SECTION V - TERMES DE REFERENCE (TDR) 96

DEUXIÈME PARTIE : DOCUMENTS CONTRACTUELS 113

SECTION VI – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT 114

SECTION VII - CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT (CPC) 151

SECTION VIII - FORMULAIRES CONTRACTUELS ET ANNEXES 159

PREMIÈRE PARTIE :
PROCEDURES DE SELECTION

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS (IC)

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS (IC) 3
A. GENERALITES 3
1. PORTEE DE LA DP 6
2. SOURCE DU FINANCEMENT 7
3. FRAUDE ET CORRUPTION 7
4. EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES 10
5. ELIGIBILITE DES CONSULTANTS 11
6. ORIGINE DES BIENS ET DES SERVICES DE CONSULTANT 17
B. DOSSIER DE LA DP 17
7. SECTIONS DE LA DP 17
8. ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LA DP 18
9. MODIFICATION DE LA DP 19
C. PREPARATION DES PROPOSITIONS 19
10. FRAIS DE PREPARATION DE LA PROPOSITION 19
11. LANGUE DE LA PROPOSITION 19
12. PREPARATION DE LA PROPOSITION 20
13. IMPOTS 24
14. PROPOSITION UNIQUE 24
15. MONNAIES DE LA PROPOSITION 24
16. DUREE DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 25
D. SOUMISSION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS 25
17. SOUMISSION DES PROPOSITIONS 25
18. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS 29
19. PROPOSITIONS HORS DELAI 29
20. RETRAIT, REMPLACEMENT ET MODIFICATION DES PROPOSITIONS 29
21. OUVERTURE DES PROPOSITIONS 30
E. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS 32
22. CONFIDENTIALITE 32
23. CLARIFICATION DES PROPOSITIONS 32
24. EVALUATION DES PROPOSITIONS TECHNIQUES 33
25. EVALUATION DE LA CAPACITE FINANCIERE 33
26. PERFORMANCES PASSEES ET CONTROLE DES REFERENCES 37
27. LE DROIT DE L'ENTITE D'ACCEPTER UNE PROPOSITION ET DE REJETER UNE PROPOSITION OU TOUTES LES PROPOSITIONS 37
F. ADJUDICATION DU CONTRAT 38
28. NOTIFICATION DES RESULTATS DE L'EVALUATION 38
29. NEGOCIATIONS 40
30. CONTESTATION DES SOUMISSIONNAIRES 40
31. SIGNATURE DU CONTRAT 40
32. RENVOI DES PROPOSITIONS FINANCIERES NON-OUVERTES 40
33. AVIS D'ADJUDICATION DU CONTRAT 40
34. DATE DE COMMENCEMENT DE LA MISSION 41
35. DIVERGENCES AVEC LES DIRECTIVES RELATIVES A LA PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME DE LA MCC 41
36. CONDITIONNALITES DU COMPACT APPLICABLES 41

Instructions aux Consultants

A. Généralités

Les mots et expressions ci-dessous utilisées dans la première partie (Soumission des Propositions et Procédures de Sélection) de la présente Demande de Propositions ont le sens qui leur est attribué ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Documents contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions auront le sens qui leur est attribué dans les Sous-clauses 1.1 et 2.1 du CGC.

(a) « Addendum » ou « Addenda » désigne une modification de la présente Demande de Propositions apportée par l'Entité MCA.

(b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituée par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.

(c) « Association » ou « association », ou « Co-entreprise » ou « Co-entreprise » désigne une association d'entités constituant le Consultant, ayant ou n'ayant pas un statut juridique distinct de celui de ses membres.

(d) « Compact » désigne le Compact du Millenium Challenge **identifié dans les DPDP.**

(e) « Accord de financement du développement Compact » ou « FDC » désigne l'Accord Compact de financement du développement **identifié dans les DPDP.**

(f) « Confirmation » désigne une confirmation écrite.

(g) « Consultant » désigne une personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'Entité MCA en vertu du Contrat.

(h) « Contrat » désigne le Contrat proposé à la signature entre l'Entité MCA et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents qui y sont intégrés par renvoi, dont un modèle est fourni dans la Deuxième Partie de la présente Demande de Propositions.

(i) « Jours » désigne un jour du calendrier civil.

(j) « SBF » signifie méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, telle que définie dans les Directives de la MCC.

(k) « Proposition financière » a le sens donné dans la Sous-clause 12.11 de la Section IC.

(l) « Agent fiduciaire » désigne toute entité qui fournit des services à l'Entité MCA en vertu du contrat d'agent fiduciaire.

	(m) « CGC » désigne les Conditions Générales du Contrat. (n) « Gouvernement » désigne le Gouvernement **identifié par les DPDP.** (o) « Normes de Performance de l'IFC » désigne les normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité sociale et environnementale. (p) « Agence d'exécution » désigne une agence du Gouvernement, identifiée par les DPDP, engagée par l'Entité MCA pour la mise en œuvre du Compact. (q) « Instructions aux Consultants » ou « IC » désigne la Section I de la présente DP, y compris toute modification, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs Propositions. (r) « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par exemple, par papier, courrier, télécopie, courrier électronique ou par tout autre moyen électronique). (s) « Personnel clé » désigne le personnel professionnel clé désigné conformément à la Sous-clause 12.5(d) des IC. (t) « SMC » signifie méthode de sélection au moindre coût, telle que définie dans les Directives de la MCC. (u) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » désigne un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis (v) « Entité MCA » ou « le Client » désigne l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour la mise en œuvre du Compact ou le Programme Seuil, **identifié dans les DPDP**. (w) « Financement MCC » désigne le financement octroyé par la MCC au Gouvernement conformément aux termes et conditions du Compact. (x) « Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 3 des IC. (y) « *Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 4 des IC. (z) « *Politique de la MCC en matière d'égalité des genres* » et ses amendements tels que mis à jour de temps à autre sur le site web de la MCC : https://www.mcc.gov/ (aa) « Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC » ou « Directives de la MCC » désigne les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de

	la MCC et ses amendements publiés de temps à autre sur le site web de la MCC : www.mcc.gov/ppg. (bb) « DPDP » désigne les Données Particulières de la Demande de Propositions, qui figurent à la Section II de la présente Demande de Propositions ; Elles énoncent les exigences et/ou conditions de la mission. (cc) « Personnel » désigne le Personnel professionnel clé et le personnel supplémentaire mis à disposition par le Consultant ou par un sous-consultant ou Associé chargé de fournir tout ou partie des Services. (dd) « Une Conférence préalable aux Propositions » désigne la Conférence préalable à la soumission des Propositions, **indiquée à la Clause 1.4 des IC**, le cas échéant. (ee) « Proposition » désigne la Proposition Technique et la Proposition Financière pour la prestation des Services, soumise par le Consultant en réponse à la présente DP. (ff) « SFQ » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de la MCC. (gg) « SFQC » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de la MCC. (hh) « DP » désigne la présente Demande de Propositions, y compris les modifications susceptibles d'être introduites ou préparées par l'Entité MCA en vue de la sélection du Consultant. (ii) « CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat. (jj) « Services » désigne les tâches qui doivent être accomplies par le Consultant au titre du présent Contrat. (kk) Harcèlement sexuel est défini par la *Note d'orientation à l'intention des Entités MCA sur le harcèlement sexuel*, publiée sur le site web de la MCC : www.mcc.gov (ll) « Sous-consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant soustraite une partie des Services. (mm) « Taxes » a la signification qui lui est donnée dans le Compact, l'Accord FDC, ou un Accord de Programme Seuil. (nn) « CET » désigne le Comité 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. (oo) « Proposition Technique » a le sens donné à cette expression à la Sous-clause 12.5 des Instructions aux Consultants.

	(pp) « Termes de Référence » ou « TdR » désigne le document de la Section V de la présente DP, décrivant les objectifs, la portée de la mission, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l'Entité MCA et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission. (qq) « Programme Seuil » a la signification qui lui est attribuée dans l'Accord de Programme Seuil **identifié dans les DPDP**. (rr) « Traite des Personnes » ou « TIP » a la signification qui lui est donnée dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.
1. Portée de la DP	1.1 L'Entité MCA choisit un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
	1.2 Sauf indication contraire exigée par le contexte, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; de même, les termes indiqués au masculin comprennent également le féminin et vice versa.
	1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition Technique et une Proposition Financière pour les Services de Consultant nécessaires à cette mission, comme **indiqué dans les DPDP**. La Proposition servira de base aux négociations du Contrat et à la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
	1.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition. Pour obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants d'assister à la Conférence préalable aux Propositions, si **prévue dans les DPDP**. La participation à cette Conférence est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à la Conférence préalable aux Propositions et/ou la visite du site ne sont pas prises en compte lors de l'évaluation des Propositions.
	1.5 L'Entité MCA fournit en temps opportun et à titre gracieux 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 ou installation n'est fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les coûts engagés pour la préparation et la fourniture des Services dans les délais, y compris, à titre indicatif et non limitatif, les frais de location de bureaux, de

	communication, d'assurance, de matériel de bureau, de déplacement, etc. **sauf indication contraire dans les DPDP.**
	1.6 L'Entité MCA n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des Propositions qui auront été soumises et se réserve le droit, à tout moment avant l'adjudication du Contrat, d'annuler la procédure de sélection sans encourir aucune responsabilité envers le Consultant.
2. Source du financement	2.1 Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Entité MCA, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat. Les paiements effectués au titre de ce Contrat grâce au Financement MCC seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris aux restrictions sur l'utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. Le Compact et les documents s'y rapportant sont disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov) ou sur le site web de l'Entité MCA.
3. Fraude et Corruption	3.1 La MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement de la MCC, y compris de l'Entité MCA et de tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, consultants et sous-consultants au titre de tout contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de Passation de marché impliquant un Financement par la MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. Cette politique exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de la MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de la MCC et de certifier à l'Entité MCA avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption. (a) En vertu de cette Politique, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante : (i) « ***coercition*** » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer

	de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de Passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat; (ii) « ***collusion*** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à se livrer à une pratique interdite, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'un appel d'offres ouvert; (iii) « ***corruption*** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un agent public, du personnel de l'Entité MCA, du personnel de la MCC, des consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ; (iv) « ***fraude*** » désigne tout acte ou toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ; (v) « ***obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption*** » désigne tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC : (a) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou

	autres agents publics dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition ou de collusion, de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites ; (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête ou soit de poursuivre l'enquête ; ou (c) qui vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus en vertu du Compact, d'un accord de Programme seuil et des accords connexes ; et (vi) « ***Pratiques interdites*** » désigne tout acte en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption) de la Section F (respect de la loi contre le blanchiment de fonds) de la Section G (respect de la loi contre le financement du terrorisme et autres restrictions) de l'Annexe des Dispositions complémentaires du Contrat, qui font partie intégrante des contrats financés par la MCC. (b) L'Entité MCA rejette une Proposition (et la MCC refuse l'approbation d'une proposition d'adjudication d'un Contrat) si elle établit que le Consultant qui a été retenu s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention du Contrat. (c) La MCC et l'Entité MCA peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris l'exclure indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute adjudication de contrats financés par la MCC si la MCC ou l'Entité MCA établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude et de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat. (d) La MCC et l'Entité MCA peuvent exiger que le Contrat contienne une clause obligeant le Consultant retenu à autoriser l'Entité MCA, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à examiner les documents et pièces comptables du Consultant, de son fournisseur ou de ses sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de sa proposition ou à l'exécution du Contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la MCC

	ou par l'Entité MCA, avec l'approbation de la MCC. (e) En outre, la MCC peut annuler toute partie du Financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un Contrat financé par la MCC, sans que l'Entité MCA ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.
4. Exigences environnementales et sociales	
Traite des Personnes	4.1 La MCC a une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Personnes (« TIP »). La TIP est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une autre personne. La TIP peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut accroitre le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s'est engagée à collaborer avec les pays partenaires afin que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, atténuer et contrôler les risques de TIP dans les pays partenaires et les projets qu'elle finance. 4.2 Les Dispositions Complémentaires (Annexe A du Contrat) de la présente DP énonce certaines interdictions, des exigences à l'égard du Consultant, des mesures correctives et d'autres dispositions contraignantes qui font partie intégrante de tout Contrat à conclure. Si de telles disposition sont prévues, elles devront être soigneusement examinées. 4.3 Des renseignements supplémentaires sur les exigences de la MCC pour lutter contre la Traite des Personnes sont énoncées dans la Politique de lutte contre la Traite des Personnes (« C-TIP »), disponible sur le site web de la MCC (https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy). Tous les contrats financés par la MCC doivent se conformer aux Exigences Minimales Relatives au Respect de la C-TIP. Les Contrats portant sur des projets classés à haut risque de TIP par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des

		risques en matière de TIP (qui doit être élaboré par l'Entité MCA et mis en œuvre par le Consultant).
Directives de la MCC en matière d'environnement et normes de performances de l'IFC	4.4	Les projets financés par la MCC dans le cadre d'un Compact seront développés et mis en œuvre d'une manière conforme aux *Directives de la MCC en matière d'environnement*, y compris les normes de performance environnementale et sociale énoncées dans les normes de performance de l'IFC en matière de durabilité sociale et environnementale, telles qu'amendées de temps à autre. Le Consultant doit veiller à ce que ses activités, y compris les activités réalisées par les Sous-consultants au titre du Contrat soient conformes aux Directives de la MCC en matière d'environnement (tel que ce terme est défini dans le Compact ou accord connexe, disponible à l'adresse http : //www.mcc.gov), et qu'elles ne soient pas « de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité » tel que défini dans ces Directives. Le Consultant est également tenu de se conformer aux normes de performance de l'IFC aux fins du présent Contrat. Des informations supplémentaires sur les normes de performance de l'IFC sont disponibles sur le site web suivant : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards.
5. Eligibilité des Consultants	5.1	Les critères d'éligibilité des Consultants énoncés dans la présente Section s'appliqueront au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, pour n'importe quelle partie du Contrat, y compris pour des services connexes.
	5.2	Un Consultant peut être une entité privée, une entreprise publique (conformément aux Directives relatives à la passation des marchés du programme de la MCC telles que décrites à la Sous-clause 5.5 des IC), ou une combinaison des deux, accompagnée par une lettre d'intention de conclure un accord d'association ou par un accord d'association existant sous la forme d'une coentreprise ou autre association.
	5.3	Un Consultant, y compris les entités qui le composent, et le Sous-consultant d'une partie du Contrat, y compris des services connexes peut avoir la nationalité de n'importe quel pays, sous réserve des restrictions de nationalité visées à la Clause 5 des IC. Une entité sera réputée avoir la nationalité d'un pays si elle a été constituée ou enregistrée et opère conformément aux dispositions des lois dudit pays.

	5.4	Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC régissant les contrats financés par la MCC en vertu du Compact. Dans le cas où un Consultant entend se constituer en Co-entreprise ou sous-traiter une partie du Contrat, l'associé ou le Sous-traitant sera également soumis aux critères d'éligibilité énoncés dans la présente Demande de Propositions et dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC.
Entreprises publiques	5.5	Les Entreprises publiques (ou « GOE » en anglais) ne sont pas autorisées à soumettre des Offres pour des contrats financés par la MCC pour la fourniture de biens (y compris les contrats pour la fourniture et l'installation de systèmes d'information) ou travaux. Une Entreprise publique (a) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens ou de travaux, financé par la MCC et attribué à la suite d'un appel d'offres concurrentiel ouvert ou restreint, ou d'une entente directe ; et (b) ne peut pas être pré-qualifiée pour un contrat financé par la MCC et devant être adjugé par ces méthodes. Cette interdiction ne s'applique pas aux Unités en régie de l'Etat ou par des établissements d'enseignement et centres de recherche du secteur public ainsi que par des entités statistiques ou cartographiques, ou par d'autres entités techniques du secteur public qui n'ont pas été constituées principalement à des fins commerciales, ou pour lesquelles une dérogation a été accordée par la MCC conformément aux dispositions de la partie 7 *des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*. Les Consultants doivent certifier leur statut dans leur Offre.
Co-entreprises ou Associations	5.6	Dans le cas où un Consultant est ou propose de se constituer en co-entreprise ou en une Association, (a) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'éligibilité et autres exigences énoncées dans la DP; (b) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la Co-entreprise ou l'Association devra désigner un représentant habilité à exécuter toutes les activités au nom de chaque membre et de tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association adjudicataire du Contrat, au cours de son exécution.
Conflit d'intérêts	5.7	Le Consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Un Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si l'atténuation a été approuvée par la

	MCC. L'Entité MCA exige des Consultants de défendre avant tout et à tout moment les intérêts de l'Entité MCA, d'éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit, y compris avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs cabinets, et d'agir sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris toutes les parties constituant le Consultant, et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et affiliés respectifs, peuvent être considérés comme ayant un conflit d'intérêts et être disqualifiés ou exclus : (a) s'ils ont au moins un Associé détenant une majorité dominante en commun avec une ou plusieurs autres parties dans le processus prévu par la présente DP ; ou (b) s'ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de cette Demande de Propositions ; ou (c) s'ils ont des relations, directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie commune, leur permettant d'avoir accès à des informations sur la Proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'Entité MCA au sujet de la sélection concernant la présente procédure de Passation de marché ; ou (d) s'ils participent à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant à plus d'une Proposition entraîne la disqualification de toutes les Propositions dudit Consultant. Toutefois, cette disposition n'interdit pas d'inclure un même Sous-consultant dans plus d'une Proposition ; ou (e) s'ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'Entité MCA, (ii) du personnel des entités d'exécution du projet (iii) l'Agent de passation de marché, l'Agent fiduciaire, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) engagé par l'Entité MCA dans le cadre du Compact, et participant directement ou indirectement à une quelconque partie (A) de la préparation de cette DP (B) du processus de sélection dans le cadre de cette procédure de Passation de marchés ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été résolu d'un manière jugée satisfaisante par la MCC ; ou

	(f) si l'un quelconque de leurs affiliés a été ou est actuellement engagé par l'Entité MCA comme entité d'exécution, Agent de passation de marchés, Agent Fiduciaire ou Auditeur en vertu du Compact. 5.8 Un Consultant engagé par l'Entité MCA pour fournir des biens, réaliser des travaux ou fournir des services pour un projet autres que des services de conseil, ainsi que ses affiliés ne sont pas autorisés à fournir des services de consultant en rapport avec lesdits biens, travaux ou services. De la même manière, un Consultant engagé par l'Entité MCA pour fournir des services de consultant en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet ainsi que ses affiliés, ne sont pas autorisés à fournir ultérieurement des biens, travaux ou services autres que les services de conseil découlant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du même projet. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer les Termes de Référence d'une mission, ne devrait pas être engagé pour ladite mission. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de conseil sont définis comme étant des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, comme par exemple des études, un forage d'exploration, des prises de vue aériennes et des images satellites.
	5.9 Les Consultants sont tenus de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte leur capacité à servir au mieux l'intérêt de l'Entité MCA ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Ne pas divulguer une telle situation peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.
Agents publics	5.10 Les restrictions suivantes s'appliquent (dans chaque cas, sous réserve de l'exception limitée énoncée dans la Sous-clause 5.10 (f) de l'ITB ci-dessous) : (a) Aucun membre du Conseil d'administration de l'Entité MCA ou employé de l'Entité MCA (à temps partiel ou à plein temps, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou pour le compte de celui-ci.
	(b) Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 5.10 (d), aucun employé actuel de l'administration publique ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant au sein de son propre ministère, département ou organisme de tutelle.

	(c) Un Consultant peut engager d'anciens employés de l'Entité MCA ou de l'administration publique pour fournir des services pour le compte de leurs anciens ministères, département ou organismes de tutelle, à condition toutefois qu'ils n'existent pas de conflit d'intérêts.
	(d) Dans le cas où un Consultant présente dans sa Proposition Technique un employé de l'administration publique comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit détenir une attestation écrite signée d'un responsable de l'administration publique confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la Proposition et demeurera en congé sans solde jusqu'à la fin de sa mission auprès du Consultant, et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors du poste officiel qu'il occupait ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés décrits ci-dessus aux alinéas (i) et (ii) ne doivent être chargés d'approuver la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à l'Entité MCA dans le cadre de sa Proposition Technique. (e) Un employé d'une entité responsable financée par la MCC dans un autre pays qui est (ou a été, conformément à la Sous-clause 5.10 (f) ci-dessous) responsable de la gestion ou de l'administration d'un contrat, d'une subvention, ou de tout autre accord entre le Consultant et une telle autre entité responsable financée par la MCC, ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou pour le compte de celui-ci.
	(f) Un Consultant désireux de retenir les services d'une personne visée aux Sous-clauses 5.10 (a) à 5.10(e), qui aurait quitté l'Entité MCA (ou tout autre Entité MCA financée par la MCC selon le cas) moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir de l'Entité MCA un avis de « non-objection » à son intégration au sein du personnel du Consultant, avant le dépôt par le Consultant de sa Proposition. L'Entité MCA doit également obtenir de la MCC un avis de « non-objection » avant d'envoyer une réponse ou tout autre correspondance liée au Consultant.

Inéligibilité et exclusion	5.11 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inéligibilité pour cause de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites prévues à la Sous-clause 3.1 des IC ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée non habilitée à participer à une procédure de Passation de marchés conformément aux procédures prévues à la partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'éligibilité), disponibles sur le site web de la MCC www.mcc.gov/ppg. De même, toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine, ne sera pas habilitée à participer à la présente procédure de Passation de marchés. 5.12 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs qui ne sont pas inéligibles pour l'un des motifs visés à la Clause 5 des IC seront néanmoins exclus si : (a) conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses Associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que les sociétés qui leur sont affiliées) ; 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 les sociétés qui leur sont affiliées) ou tout paiement aux entités présentes dans ledit pays ; ou (c) ce Consultant, toute partie le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leur personnel respectif ou les sociétés qui leur sont affiliées sont considérés inéligibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à un quelconque moment, telle que publiée sur le site web de la MCC.

Justification de la continuation de l'éligibilité des Consultants	5.13 Les Consultants doivent fournir des éléments de preuve attestant qu'ils sont toujours éligibles, d'une manière jugée satisfaisante par l'Entité MCA, selon les exigences raisonnables de cette dernière.
Avantage concurrentiel indu	5.14 Dans le cas où un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel indu du fait d'avoir fourni dans le passé des services de Consultant relatifs à la mission en question, l'Entité MCA mettra à la disposition de tous les Consultants, avec cette DP, l'ensemble des informations qui donnent cet avantage concurrentiel indu à ce Consultant par rapport aux autres Consultants concurrents.
Commissions et primes	5.15 Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées en rapport avec la présente procédure de Passation de marchés ou la Proposition y relative, et pendant l'exécution du Contrat s'il est adjugé au Consultant, comme demandé dans la présente DP.
6. Origine des Biens et des Services de Consultant	6.1 Les biens et les services de Consultant 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), leur personnel et leurs Sous-consultants, visées à la Sous-clause 5 des IC.
B. Dossier de la DP	
7. Sections de la DP	7.1 La présente DP est composée de la Première Partie et de la Deuxième Partie comprenant toutes les Sections énoncées ci-dessous, et doit être lue conjointement avec tout Addendum émis conformément à la Clause 9 des IC. **Première partie - Procédures de Sélection** • Section I. Instructions aux Consultants (« IC ») • Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) • Critères de Qualification et d'Evaluation • Formulaires types de Proposition Technique • Formulaires types de Proposition Financière • Termes de Référence

	Deuxième partie – Documents contractuels • Conditions Générales du Contrat (CGC) • Conditions Particulières du Contrat (CPC) • Formulaires contractuels et Annexes 7.2 La Lettre d'invitation à soumissionner émise par l'Entité MCA ne fait pas partie de la Demande de Propositions. 7.3 L'Entité MCA n'est pas responsable de l'exhaustivité de la présente Demande de Propositions, des réponses aux demandes d'éclaircissements, du procès-verbal de la Conférence préalable aux Propositions, le cas échéant, ou des Addenda s'ils ne proviennent pas directement de l'Entité MCA. S'il existe une contradiction, les documents obtenus directement auprès de l'Entité MCA feront foi. 7.4 Le Consultant doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires et conditions et Termes de Référence qui figurent dans la présente Demande de Propositions. Ne pas fournir toutes les informations et de tous les documents exigés dans le cadre de la présente Demande de Propositions peut entraîner le rejet de la Proposition.
8. Eclaircissements concernant la DP	8.1 Tout Consultant potentiel désireux d'obtenir des éclaircissements sur la présente DP doit prendre contact avec l'Entité MCA. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit et expédiée à l'adresse de l'Entité MCA **indiquée dans les DPDP**. L'Entité MCA répond par écrit à toute demande d'éclaircissements, à condition qu'elle ait été reçue avant la date **indiquée dans les DPDP** avant la date limite de soumission des Propositions. L'Entité MCA adresse une copie des réponses, ainsi qu'un résumé de la demande d'éclaircissements, sans mentionner l'auteur, à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou ayant obtenu la Demande de Proposition directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPDP.** L'Entité MCA publie également une copie des réponses et des résumés des demande d'éclaircissements sur le site web de l'Entité MCA, si un tel site existe**.** Au cas où les éclaircissements donnent lieu à la modification des principaux points de la présente Demande de Propositions, l'Entité MCA modifiera la Demande de Propositions conformément à la procédure énoncée à la Clause 9 des IC et à la Sous-clause 18.2.

	8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à participer à la Conférence préalable aux Propositions, s'il en est prévu une en vertu de la Clause 1.4 des IC **des 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. Les frais de participation à la Conférence préalable aux Propositions et/ou de Visite du Site sont à la charge du Consultant. 8.3 Le procès-verbal de la Conférence préalable aux Propositions, y compris les questions soulevées, sans mention de l'auteur, et les réponses préparées lors de la Conférence, seront publiés sur le site web de l'Entité MCA si un tel site existe**,** et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou ayant obtenu la Demande de Propositions directement auprès de l'Entité MCA. Toute modification de la DP jugée nécessaire après la Conférence préalable aux Propositions sera effectuée exclusivement par l'Entité MCA par la publication d'un Addendum et non par le biais du procès-verbal de ladite Conférence.
9. Modification de la DP	9.1 À tout moment, avant la date limite de soumission des Propositions, l'Entité MCA peut modifier la présente Demande de Propositions en émettant des Addenda.
	9.2 Tous les Addenda émis font partie de la présente DP et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou qui ont obtenu la Demande de Propositions directement auprès de l'Entité MCA, selon le cas, et seront publiés sur le site web de l'Entité MCA, si un tel site existe.
	9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un délai raisonnable pour tenir compte d'un Addendum dans le cadre de la préparation de leur Proposition, l'Entité MCA peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission des Propositions.
C. Préparation des Propositions	
10. Frais de préparation de la Proposition	10.1 Sauf indication contraire **dans les DPDP**, les frais de préparation et de soumission de la Proposition sont à la charge du Consultant. L'Entité MCA n'est en aucun cas responsable de ces frais, quels que soient le déroulement ou l'issue de la présente procédure de Demande de Propositions.

11. Langue de la Proposition	11.1 La Proposition ainsi que la correspondance et les documents relatifs à la Proposition, échangés entre le Consultant et l'Entité MCA doivent être soumis par écrit dans la langue **indiqué dans les DPDP**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Consultant dans le cadre de la Proposition peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue **indiquée dans les DPDP** des passages en rapport avec la Proposition, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Demande de Propositions, la traduction fera foi.
12. Préparation de la Proposition	12.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant est censé examiner en détail les documents constituants la DP. Ne pas fournir les informations demandées peut entraîner le rejet d'une Proposition. 12.2 Outre les exigences susmentionnées, les Propositions soumises par une Co-entreprise ou autre association doivent être accompagnées d'une copie de l'accord de Co-entreprise / d'association conclu par tous les membres composant le Consultant. A défaut, une lettre d'intention de conclure un accord de Co-entreprise / d'association doit être signée par tous les membres, et soumise avec la Proposition, accompagnée d'une copie de l'accord proposé. 12.3 Dans le cas d'un changement de la forme juridique du Consultant après le dépôt de la Proposition, il est tenu d'en informer immédiatement l'Entité MCA. Cependant, un changement de forme juridique ne doit pas être destiné à satisfaire un critère de qualification qui n'était pas rempli à la date limite de soumission des Propositions.
	12.4 Lors de la préparation de sa Proposition Technique, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes : (a) En l'absence de liste restreinte des Consultants, un Consultant peut s'associer à un autre Consultant s'il estime que cela peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission. Lorsqu'un Consultant est une Co-entreprise ou une Association ou souhaite se constituer comme tel (a) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige et autres exigences énoncées dans la présente Demande de Propositions; (b) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association seront conjointement et solidairement

	responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la Co-entreprise ou l'Association devra désigner un représentant habilité à mener toutes les activités pour le compte de chacun et de tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association au cours du processus de soumission des Propositions dans le cas où la Co-entreprise ou l'Association se voit adjuger le Contrat, pendant l'exécution du Contrat. (b) En cas de liste restreinte des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association à d'autres Consultants dans le cadre d'une Co-entreprise ou d'une Association peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission, peut s'associer à (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés ou à (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés **si les DPDP le prévoient.** Tout Consultant présélectionné doit obtenir l'accord préalable de l'Entité MCA s'il souhaite constituer une Co-entreprise avec un (des) Consultant(s) non présélectionné(s) ou un (des) Consultants présélectionné(s). En cas d'association avec un/des Consultants non présélectionné(s), le Consultant présélectionné agit en qualité de représentant habilité de l'Association. Dans le cas d'une Co-entreprise, tous les Associés doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner qui agira en qualité de chef de file de la Co-entreprise. (c) La DP peut fournir le budget prévisionnel ou le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, mais jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de la Proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant dans sa Proposition. (d) Pour les missions relevant de la sélection dans le cadre d'un budget déterminé SBD, le budget disponible **figure dans les DPDP,** et la Proposition Financière ne doit pas dépasser ce budget ; le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel ne doit pas être divulgué. (e) Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel professionnel clé alternatif ; Seul un curriculum vitae (« CV ») peut être soumis pour chaque poste indiqué dans les Termes de Référence

Format et Contenu de la Proposition Financière et de la Proposition Technique	12.5 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition Technique, comprenant les informations qui figurent aux alinéas (a) à (g) ci-après, en utilisant les Formulaires types fournis à la Section IV A (« Proposition Technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.
	(a) Le Consultant doit fournir des informations sur sa capacité financière (Formulaire TECH-2A qui figure à la Section IV A), sauf indication contraire dans les DPDP. Le Consultant doit fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou passés auxquels il est partie (Formulaire TECH-2B qui figure à la Section IV A). Le Consultant doit fournir une brève description de son cabinet et un aperçu de son expérience récente ainsi que celle de chacun de ses éventuels Associés dans le cadre de missions similaires (Formulaires TECH-3 et TECH-4 qui figurent à la Section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit indiquer les noms des Associés ou du Personnel clé ayant participé à ladite mission, la durée de la mission, le montant du Contrat et la part prise par le Consultant. Le Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme entreprise chef de file d'une Co-entreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres Consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un Associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'Entité MCA. Le Consultant doit fournir ses références (Formulaires TECH-5A et B qui figurent à la Section IV A). (b) Le Formulaire TECH-7 qui figure à la Section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence, ainsi que les propositions réalisables susceptibles d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, y compris les observations ou suggestions sur les besoins en matière de personnel, de services et d'installations à fournir par la contrepartie, notamment le support administratif, les bureaux, les transports locaux, les équipements, les données, etc. à fournir par l'Entité MCA. (c) Une description de l'approche, la méthodologie et le programme de travail proposé pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le

	programme de travail proposé, ainsi que l'organisation et le plan de dotation en personnel. Des conseils sur le contenu de cette Section de la proposition technique figurent dans le Formulaire TECH-6 de la Section IV A. Le programme de travail proposé doit respecter le calendrier des activités et des livrables (Formulaire TECH-10 de la Section IV A), qui présentera sous forme de diagrammes à barres le calendrier proposé pour chaque activité. (d) Le Formulaire TECH-8 de la Section IV A présente la liste du Personnel professionnel clé par domaine d'expertise, le poste d'affectation de chaque personne et la tâche qui lui incombe. (e) Le Formulaire TECH-9 de la Section IV présente le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel étranger et local nécessaire pour l'exécution de la mission. Les données exprimées en personnes-mois doivent être indiquées séparément pour le personnel travaillant dans les bureaux du Consultant et ceux travaillant sur le terrain, et pour le personnel professionnel étranger et le personnel professionnel national. (f) Les CV des membres du Personnel professionnel clé signés par ces derniers et/ou par le représentant habilité du Consultant (Formulaire TECH-11 de la Section IV A) (g) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si la formation est considérée dans les DPDP comme étant un élément spécifique de la mission (Formulaire TECH-6 de la Section IV A). (h) Le Formulaire de certification du respect des sanctions dûment complété et certifié (Formulaire TECH-12 figurant à la Section IV A).
	12.6 La Proposition Technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le Formulaire TECH-2A. Toute Proposition Technique contenant des informations financières constitue un motif valable pour déclarer la Proposition irrecevable. 12.7 Lorsque la soumission des propositions par voie électronique est requise conformément à la Sous-clause 17.1 des IC, un seul exemplaire de la Proposition Technique et de la Proposition Financière doit être soumis. Dans tous les cas, cet exemplaire sera considéré un original. Dans tous les cas de soumission de propositions par voie électronique, les signatures peuvent être manuscrites ou signées électroniquement à l'aide d'un logiciel approprié. En cas de soumission des propositions par copie papier si exigée par la Sous-clause 17.1 des IC, le Consultant préparera UN

	seul (1) jeu de documents originaux comprenant la Proposition Technique et la Proposition Financière conformément à la Sous-clause 17.2 des IC en mentionnant clairement « ORIGINAL » sur le jeu de documents. L'original doit être dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et doit être signé par une personne dûment habilitée à signer au nom du Consultant. 12.8 En outre, lorsque la soumission des propositions par copie papier est requise en vertu de la Sous-clause 17.1 des IC, les Consultants doivent fournir le nombre d'exemplaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière **indiqué dans les DPDP** en mentionnant clairement sur ces exemplaires « Copie ». 12.9 La Proposition ne doit comporter aucune surcharge ou ajout, à l'exception de ceux effectués pour se conformer aux instructions données par l'Entité MCA ou nécessaires pour corriger les éventuelles erreurs du Consultant. Dans ce cas, pour être valides, ces corrections doivent être paraphées par le/les signataire(s). 12.10 **Si les DPDP l'exigent,** le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition Technique et la Proposition Financière doit joindre à la Proposition Technique une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer au nom du Consultant et de ses Associés.
Propositions Financières	12.11 La Proposition Financière du Consultant doit être préparée en utilisant les formulaires qui figurent à la Section IV B (« la Proposition Financière »). Elle énumère tous les coûts associés à la mission, ainsi que la rémunération du Personnel (étranger, national, présent sur le terrain ou au siège) et les frais de déplacement, s'ils sont indiqués dans les DPDP **comme indiqué dans les DPDP**. Toutes les activités et les éléments décrits dans la proposition technique sont censés avoir été pris en compte dans le prix proposé dans la Proposition Financière.
13. Impôts	13.1 Les dispositions fiscales qui régissent le Contrat figurent à la Clause 18 des CGC. Les Consultants doivent examiner avec soin cette clause lors de la préparation de leur Proposition.
14. Proposition unique	14.1 Seule une seule Proposition peut être soumise par un Consultant. Si un Consultant soumet ou participe à plus d'une Proposition, toutes les Propositions en question seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes sous-Consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une Proposition.
15. Monnaies	15.1 Les Consultants doivent soumettre leur Proposition Financière dans

de la Proposition	la/les monnaie(s) **indiquée(s) dans les DPDP.** Les Consultants seront payés dans la monnaie indiquée dans les **DPDP**.
16. Durée de validité des Propositions	16.1 Les Propositions restent valables pour la période spécifiée dans les DPDP après la date limite de soumission des Propositions, déterminée par l'Entité MCA. Une Proposition dont la durée de validité est plus courte peut être rejetée par l'Entité MCA au motif qu'elle est irrecevable. 16.2 Au cours de la durée de validité de la Proposition, le Consultant doit garder à disposition le Personnel clé identifié dans sa Proposition. L'Entité MCA fera de son mieux pour mener à bien les négociations dans ces délais. Toutefois, l'Entité MCA pourra si nécessaire demander aux Consultants de prolonger la durée de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent de prolonger la durée de validité de la Proposition doivent confirmer qu'ils gardent à disposition le Personnel professionnel clé désigné dans la Proposition, ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de la durée de validité de la Proposition le personnel clé de remplacement, qui sera pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne consentent pas à cette prolongation, peuvent refuser de prolonger la validité de leur Proposition.
D. Soumission et ouverture des Propositions	
17. Soumission des Propositions **Soumission des propositions sous forme de copie papier**	17.1 Si les DPDP l'exigent, les Consultants doivent soumettre leurs Propositions sous forme de copie papier (en mains propres, par courrier ou par messagerie expresse conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.2 ou par voie électronique conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.3. 17.2 La présente Sous-Clause 17.2 concerne la soumission des Propositions sous forme de copie papier (a) Les dispositions suivantes s'appliquent à l'original de la Proposition Technique et de la Proposition Financière. L' « original » ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du Consultant. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que chacune des pages de « l'original ». 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).

Soumission des Propositions par voie électronique	(b) Les Consultants doivent fournir le nombre d'exemplaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière **indiqué dans les DPDP.** Chaque copie doit porter clairement la mention « copie ». En cas de différence entre l'original et les exemplaires des Propositions, c'est l' «original » qui fait foi. (c) L' « original » et chaque « copie » de la Proposition Technique devront être placés dans une enveloppe ou un colis cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition technique ». L'« original » et chaque « copie **»** de la Proposition Financière devront être placés dans une enveloppe ou un colis cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition Financière ». (d) Chaque enveloppe / colis doit porter le nom et l'adresse de l'Entité MCA tels qu'**indiqués dans les DPDP**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert ainsi que le nom de la mission tel qu'indiqué à la Sous-clause 1.3 des IC). (e) En outre, 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 ». Ne pas soumettre la Proposition Financière dans une enveloppe/un colis séparé(e) et cacheté(e) dûment identifié(e) comme indiqué ci-dessus constitue un motif d'irrecevabilité de ladite Proposition. (f) Les deux enveloppes/colis contenant la Proposition Technique et la Proposition Financière doivent être placé(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien cacheté(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette enveloppe/ce carton de plus grande taille doit porter l'adresse de soumission, 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'Entité MCA tel qu'indiqué à la Sous-clause 18.1 des IC. L'Entité MCA ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou ouverture prématurée si ladite enveloppe/ledit carton n'est pas cacheté(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Une telle situation peut constituer un motif de rejet de la Proposition.

	17.3 La présente Sous-clause 17.3 concerne la soumission des Propositions par voie électronique (a) Les formes de soumission des Propositions (Proposition Technique et Proposition Financière) doivent être respectivement conformes à la forme et aux formulaires types qui figurent à la Section IV. Formulaires de soumission des Propositions. (b) Si la Sous-clause 12.10 des IC l'exige, le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition doit joindre à la Proposition une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer au nom du Consultant et de ses Associés, le cas échéant. (c) Le Consultant reçoit un Lien de Demande de Fichier et soumet ses Propositions et tous les autres documents y afférents via ce lien électronique. Dans le cas où un Consultant soumet uniquement sa Proposition Technique ou uniquement sa Proposition Financière via le Lien de Demande de Fichier, l'ensemble de sa Proposition sera écarté. (d) Les Propositions soumises par courrier électronique ou sous forme de copie papier ne seront pas acceptées et seront écartées. La Proposition complète doit être soumise avant la date limite de soumission des Propositions. L'entité MCA ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de Propositions, qui n'ont pas été soumises via le Lien de Demande de Fichier. Les Propositions qui ne sont pas soumises via ce Lien seront écartées. (e) Le Lien de Demande de Fichier expire automatiquement à la date limite de soumission des Propositions, spécifiée à la Sous-clause 18.1 des IC. Les Propositions doivent être soumises uniquement via ce Lien, qui peut être utilisé plus d'une fois pour soumettre des documents complémentaires. (f) Tous les documents soumis (sous forme de fichier unique ou de fichiers dans un dossier) doivent être en format pdf Microsoft Word ou Excel selon le cas. Les documents doivent être soumis (en tant que partie ou totalité de la Proposition Technique ou de la Proposition Financière) dans des fichiers ne dépassant pas 10 G chacun. Aucun fichier ou dossier compressé n'est accepté, donc les documents soumis dans un format archivé et / ou compressé (compressé par WinZip - y compris par des applications de type zip-, WinRAR, 7z, 7zX ou tout autre format similaire) ne seront pas acceptés.

	(g) Les Propositions Techniques ne doivent pas être obligatoirement protégées par un mot de passe mais peuvent être protégées par mot de passe à la seule discrétion des Consultants. Le Consultant qui choisit de protéger par mot de passe sa Proposition Technique peut le faire pour se protéger contre une ouverture involontaire de sa Proposition avant la date prévue, mais à charge pour lui de fournir le mot de passe correct **comme indiqué dans les DPDP**. Dans le cas où un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct permettant d'ouvrir les fichiers de manière à pouvoir annoncer leur contenu avant la date limite **indiquée dans les DPDP**, sa Proposition complète sera écartée. Le Consultant ne peut envoyer le mot de passe via le Lien de Demande de Fichier mais doit l'envoyer à l'adresse électronique **indiquée dans les DPDP.** (h) Les Propositions Financières ne doivent pas être obligatoirement protégées par un mot de passe mais peuvent être protégées par mot de passe à la seule discrétion des Consultants. Le Consultant qui choisit de protéger par mot de passe sa Proposition Financière peut le faire pour se protéger contre une ouverture involontaire de sa Proposition avant la date prévue, mais à charge pour lui de fournir le mot de passe correct **comme indiqué dans les DPDP**. Dans le cas où un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct permettant d'ouvrir les fichiers de manière à pouvoir annoncer leur contenu avant la date limite **indiquée dans les DPDP**, sa Proposition complète sera écartée. Le Consultant ne peut envoyer le mot de passe via le Lien de Demande de Fichier mais doit l'envoyer à l'adresse électronique **indiquée dans les DPDP.** (i) Les Consultants doivent utiliser le nom de fichier pour les Propositions comme suit : i. Nom de fichier de la Proposition Technique : [Nom du Consultant] - la Proposition Technique -DP# [insérer le numéro de la DP] ii. Nom de fichier de la Proposition Financière : [Nom du Consultant] - la Proposition Financière- DP# [insérer le numéro de la DP] (j) Les Consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle

	leurs Propositions seront transférées via le Lien de Demande de Fichier. Les Consultants sont donc invités à lancer le processus de transfert de leurs Propositions via le Lien de Demande de Fichier en temps utile avant l'expiration de la date limite de soumission des Propositions. Comme indiqué ci-dessus, ce lien expire à la date limite de soumission des Propositions, et ne peut être réouvert que conformément aux dispositions de la Clause 9 des IC et de la Clause 18.2 des IC.
18. Date limite de soumission des Propositions	18.1 Les Propositions devront être reçues par l'Entité MCA à l'adresse indiquée dans les DPDP avant la date limite de soumission des Propositions **spécifiée dans les DPDP**, ou la date d'expiration de toute période de prolongation conformément aux dispositions de la Sous-clause 18.2 des IC. 18.2 L'Entité MCA peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Propositions en modifiant la présente Demande de Propositions conformément aux dispositions de la Clause 9 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Entité MCA et des Consultants régis par la date limite précédente seront régis par la nouvelle date limite. Toute Proposition reçue par l'Entité MCA après la date limite de soumission est déclarée hors délai et rejetée. Cette décision de rejet est notifiée au Consultant concerné.
19. Propositions hors délai	19.1 Conformément aux dispositions de la Clause 18 des IC, l'Entité MCA n'examine aucune Proposition reçue après la date limite de soumission des Propositions. Toute Proposition reçue par l'Entité MCA après l'expiration de la date limite de soumission des Propositions est déclarée hors délai, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.
20. Retrait, remplacement et modification des Propositions	20.1 Un Consultant peut retirer, remplacer ou modifier sa Proposition avant l'expiration de la date limite de soumission des Propositions en envoyant un avis écrit – via le Lien de Demande de Fichier indiqué la Sous-clause 17.3 c dans le cas de soumission des Propositions par voie électronique) dûment signé par un représentant autorisé, qui doit être accompagné d'une copie de l'autorisation de la personne habilitée à signer conformément aux dispositions de la Sous-clause 12.10. La modification ou Proposition de remplacement correspondante doit accompagner l'avis écrit correspondant. Tous les avis doivent : (a) être soumis conformément aux dispositions des Clauses, 12,

	17 et 18 des IC (à l'exception des avis de retrait qui ne nécessitent pas de copies) et doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « PROPOSITION DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » (b) être reçus par l'Entité MCA avant la date limite de soumission des Propositions conformément aux dispositions de la Sous-clause 18 des IC. 20.2 Les Propositions qui font l'objet d'une demande retrait conformément aux dispositions de la présente Clause des IC seront retournées au Consultant sans avoir été ouvertes. Aucune Proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des Propositions et l'expiration de la durée de validité des Propositions spécifiée dans la présente Demande de Propositions 20.3 Aucune Proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des Propositions et la date d'expiration de la durée de validité de la Proposition indiquée par le Consultant dans le Formulaire de soumission de la Proposition Technique ou d'expiration de toute période de prolongation de la durée de validité de la Proposition.
21. Ouverture des Propositions	21.1 Que les Propositions soient soumises sous forme de copie papier ou par voie électronique, l'Entité MCA ouvre les enveloppes extérieures/ les cartons au cours d'une séance publique tenue à l'adresse, à la date et à l'heure **spécifiées dans les DPDP**, en présence des représentants des Consultants et de toute autre personne qui décide d'y assister**.** Toute procédure spécifique d'ouverture des plis, exigée dans le cas où la soumission des Propositions par voie électronique est autorisée, sera **spécifiée dans les DPDP**. 21.2 Les soumissions portant la mention « RETRAIT » seront ouvertes en premier et leur contenu annoncé à haute voix, alors que les Propositions pour lesquelles un avis acceptable de retrait a été soumis conformément aux dispositions de la Clause 20, ne seront pas ouvertes. Le retrait d'une offre ne sera autorisé si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Ensuite, les soumissions portant la mention « REMPLACEMENT » seront ouvertes, et annoncées à haute voix et la nouvelle Proposition correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au

	Consultant à ses frais et à sa demande. Le remplacement d'une Proposition ne sera pas autorisé si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Puis, les soumissions portant la mention « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec la Proposition correspondante. Aucune modification de Proposition ne sera autorisée si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Seuls les Propositions ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions seront prises en compte lors de l'évaluation. 21.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre, et l'agent en charge de la procédure annoncera à voix haute le nom du Consultant, le Prix de la Proposition, y compris tout rabais éventuel ainsi que l'existence éventuelle d'un remplacement ou d'une modification, et tout autre détail que l'Entité MCA peut juger utile de mentionner. Aucune Proposition ne sera rejetée lors de l'ouverture des Propositions à l'exception des Propositions hors délai conformément aux dispositions de la Clause 19 des IC. Les Propositions de remplacement ou de modification soumises conformément aux dispositions de la Clause 20 des IC qui ne sont pas ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des Propositions ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation quelles que soient les circonstances. Les Propositions hors délai et les Propositions retirées ou remplacées seront retournées non ouvertes à la demande et aux frais du Consultant. Les Propositions soumises par voie électronique ne seront pas retournées. 21.4 Après l'ouverture des Propositions, les Propositions Techniques sont séparées des Propositions Financières. Les Propositions Techniques sont ouvertes conformément aux dispositions de la Clause 21.1 des IC. L'Entité MCA veille à ce que les Propositions Financières restent cachetées – si soumises sous forme de copie papier, et protégées par un mot de passe si elles sont soumises par voie électronique et si un ou plusieurs Consultants ont protégé leur Proposition Financière par un mot de passe -et conservées en toute sécurité jusqu'après l'évaluation des Propositions Techniques. 21.5 L'Entité MCA établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des Propositions, qui comprendra au minimum : le nom du Consultant, l'existence d'un Formulaire de soumission de la Proposition Technique signé, et l'éventuel retrait, remplacement ou

	modification de la Proposition. Une copie du procès-verbal est distribuée à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions endéans la date limite prévue, et publiée sur le site Web de l'Entité MCA, si un tel site existe.
E. Évaluation des Propositions	
22. Confidentialité	22.1 Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ni à aucune autre personne non officiellement concernée par la procédure de Passation de marchés, jusqu'à la notification des résultats de l'évaluation conformément aux dispositions de la Clause 28 des IC. L'utilisation indue 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 des marchés. 22.2 Toute tentative faite par un Consultant pour influencer l'Entité MCA lors de l'examen, l'évaluation et le classement des Propositions ou de la décision d'adjudication du Contrat peut entraîner le rejet de la Proposition dudit Consultant et exposer le Consultant aux dispositions de la législation nationale, de la règlementation de l'Entité MCA et de la Politique AFC de la MCC, ainsi qu'à d'autres sanctions et mesures correctives, dans la mesure applicable.
	22.3 Pendant la période allant de l'ouverture des Propositions à l'adjudication du Contrat, les Consultants ne sont autorisés à entrer en contact avec l'Entité MCA à propos d'une question en rapport avec leurs Propositions Techniques ou leurs Propositions Financières, que par courrier adressé à l'Agent de passation des marchés.
23. Clarification des Propositions	23.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des Propositions, l'Entité MCA peut, à sa seule discrétion, demander à tout Consultant des précisions sur sa Proposition. Toute clarification soumise par un Consultant qui n'est pas une réponse à une demande qui lui est adressée par l'Entité MCA, sera rejetée. La demande de clarifications adressée par l'Entité MCA et la réponse du Consultant doivent être formulées par écrit. Aucun changement dans les coûts ou sur le fond de la Proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'Entité MCA lors de l'évaluation des Propositions. 23.2 Au cas où le Consultant ne fournit pas les précisions sur sa

	Proposition à la date et à l'heure définies dans la demande de clarifications de l'Entité MCA, sa Proposition peut être rejetée.
24. Evaluation des Propositions Techniques	24.1 Le CET évalue les Propositions Techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation et du système de points **spécifiés à la Section III**. Chaque proposition conforme se voit attribuer une note technique (Nt). Toute Proposition non conforme à la DP ou qui n'obtient pas la note technique de qualification **indiquée dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade. 24.2 Dans des cas exceptionnels, si aucune des notes techniques attribuées par le CEP n'atteint ou ne dépasse la note technique de qualification, l'Entité MCA se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant obtenu la note technique la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière. Si les négociations ne donnent pas lieu à un contrat acceptable dans un délai raisonnable, l'Entité MCA se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin aux négociations et d'inviter — encore une fois, à sa seule discrétion — le Consultant ayant obtenu la deuxième note technique (Nt) la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière.
25. Evaluation de la Capacité Financière	25.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est impérative. Le Consultant doit inclure dans sa Proposition des informations sur sa situation financière et économique **sauf indication contraire prévue à la Sous-clause 12.5 (a) des IC**. Les informations requises doivent être fournies à l'aide du Formulaire TECH-2A. 25.2 Tout Consultant ne parvenant pas à démontrer, à travers ses dossiers financiers qu'il a la capacité économique et financière de fournir les services décrits dans les Termes de Référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, il sera mis fin à l'évaluation de la Proposition Technique et la Proposition Financière devra être retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais. 25.3 L'Entité MCA peut, à sa seule discrétion, demander des clarifications ou des informations supplémentaires sur les renseignements fournis dans le Formulaire TECH-2A. 25.4 Le résultat de l'évaluation de la capacité donne lieu à une réponse sans équivoque de type OUI ou NON. Il devra être mis fin à l'évaluation de tout Consultant ayant reçu la réponse NON, et sa Proposition Financière sera retournée non ouverte. L'évaluation des

	Propositions ayant reçu la réponse OUI à ce stade sera poursuivie selon la méthode de la note technique décrite à la Section III.
Propositions financières (uniquement pour la SBQ)	25.5 À l'issue du classement des Propositions Techniques et après réception d'un avis de « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est fondée sur la qualité uniquement (SBQ), le premier Consultant au classement sera invité à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière, ainsi que le Contrat, conformément aux instructions visées à la Sous-clause 27 des IC.
Propositions financières (uniquement pour la SQC, SBF et SMC)	25.6 À l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques, et après réception d'un avis de « non-objection » de la MCC (le cas échéant), l'Entité MCA avise les Consultants ayant obtenu la note technique de qualification : (i) que leur Proposition Technique a obtenu la note de qualification ; (ii) communique le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la note technique attribuée à chaque Consultant ; et (iii) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire. L'Entité MCA avise également les Consultants n'ayant pas obtenu la note technique de qualification : (i) que leur Proposition Technique n'a pas obtenu la note de qualification ; (ii) leur communique la note technique attribuée à leur Proposition Technique ; (iii) le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la note technique attribuée à chaque Consultant ; (iv) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire ; et (v) que leur Proposition Financière (si la Proposition a été soumise sous forme de copie papier) leur sera retournée non ouverte à leurs frais et à leur demande, au terme du

	processus de sélection. L'Entité MCA avise également les Consultants dont les Propositions Techniques n'ont pas été évaluées ou ont été rejetées : (i) des raisons pour lesquelles leur Proposition Technique n'a pas été évaluée ou a été rejetée ; (ii) le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la note technique attribuée à chaque Consultant ; (iii) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire ; et que leur Proposition Financière (si la Proposition a été soumise sous forme de copie papier) leur sera retournée non ouverte à leurs frais et à leur demande, au terme du processus de sélection.
Ouverture et évaluation des Propositions Financières	25.7 La séance d'ouverture des Propositions Financières se déroule dans le lieu **indiqué dans les DPDP.** La date et l'heure prévues pour l'ouverture des Propositions Financières doivent être précisées sur le site web de l'Entité MCA si un tel site existe**.** L'Entité MCA répond dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la Demande de Propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. 25.8 L'Entité MCA procède à l'ouverture des Propositions Financières au cours d'une séance publique qui a lieu à l'adresse, à la date et à l'heure indiquées dans la notification visée à la Sous-clause 25.6 des IC. Toutes les Propositions Financières seront d'abord examinées pour confirmer qu'elles sont restées cachetées et n'ont pas été ouvertes. Seules les Propositions Financières des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification à l'issue de l'Evaluation Technique seront ouvertes. La Note Technique (Nt) et uniquement le Prix Total proposé comme indiqué dans le Formulaire type de Proposition Financière (Formulaire FIN-1), sont lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera ensuite envoyée aux Consultants dont la Proposition Financière a été ouverte et à la MCC, et sera publiée sur le site web de l'Entité MCA si un tel site existe.

	25.9 L'Entité MCA corrige toute erreur de calcul et, en cas de divergence entre un montant partiel et un montant total ou entre un montant en lettres et un montant en chiffres, le montant partiel et le montant en lettres prévaudront. En plus des corrections ci-dessus, les activités et éléments décrits dans la Proposition Technique mais non assortis de prix, seront considérées comme ayant été pris en compte dans les prix d'autres activités ou éléments. Dans les cas où une activité ou un élément est quantifié différemment entre la Proposition Financière et la Proposition Technique, aucune correction ne sera portée à la Proposition Financière. Dans le cas où les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leur Proposition Financière dans une monnaie unique, les prix doivent être convertis en une seule devise pour les besoins d'évaluation, en utilisant les cours de vente, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.
	25.10 En cas de sélection fondée sur la qualité et le coût (SBQC), la Proposition Financière la moins disante (Fm) reçoit la note financière maximale (Nf) de 100 points. Les notes financières (Nf) des autres Propositions Financières seront calculées comme prévu à la Section III. **Critères de qualification et d'évaluation.** Les Propositions sont classées en fonction de leur Note Technique (Nt) et de leur Note Financière (Nf) combinées après introduction de pondérations. (T étant le poids attribué à la Proposition Technique et F étant le poids attribué à la Proposition Financière ; T + F étant égal à 1) **comme indiqué dans les DPDP**. N = Nt x T% + Nf x P% Le Consultant ayant obtenu la note technique / note financière combinée la plus élevée est invité à des négociations.
Le caractère raisonnable du prix	25.11 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'Entité MCA retient le cabinet ayant remis la Proposition Technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions qui dépassent le budget indiqué seront rejetées. En cas de sélection au moindre coût (SMC), l'Entité MCA retient la Proposition la moins disante parmi celles ayant obtenu la note Technique de qualification. Dans les deux cas, le prix de la Proposition évaluée conformément à la Sous-clause 25.9 des IC est pris en compte et le cabinet retenu est invité à des négociations. 25.12 Avant l'exécution d'un Contrat, l'Entité MCA vérifie que les prix proposés sont raisonnables par rapport au marché. Au cas où ils ne le sont pas (soit parce qu'ils s'avèrent excessivement élevés ou déraisonnablement bas), la Proposition peut, à la discrétion de l'Entité MCA, être rejetée pour ce motif. Au cas où le prix proposé par un Consultant a été jugé déraisonnable, ledit Consultant n'est

	pas autorisé à réviser sa Proposition. Par ailleurs, l'Entité MCA peut aussi vérifier toute information fournie dans les Formulaires TECH inclus dans la Proposition. Si le résultat de la vérification du caractère raisonnable des prix s'avère négatif, la Proposition est rejetée, et l'Entité MCA peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à des négociations. 25.13 Conformément aux Directives de la MCC, aucune marge de préférence pour les Soumissionnaires nationaux ne sera accordée.
26. Performances passées et contrôle des références	26.1 Conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, les performances des Consultants dans des contrats antérieurs constituent pour l'Entité MCA un facteur affectant la qualification dans le cadre de leur évaluation. L'Entité MCA se réserve le droit de vérifier les références fournies par le Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Dans le cas où le Consultant (y compris l'un de ses Associés, des membres de la Co-entreprise ou de l'Association) est ou a été partie à un contrat financé par la MCC (soit avec la MCC directement ou avec une Entité MCA, n'importe où dans le monde) à titre de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou à tout autre titre, il doit mentionner ce contrat dans la liste de références jointe à sa Proposition, en utilisant le Formulaire technique TECH-5. Ne pas mentionner de tels contrats dans la liste pourrait amener l'Entité MCA à prendre une décision négative par rapport aux performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs. Cependant, ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout Associé ou membre de sa Co-entreprise/de son Association) n'a pas été partie à de tels contrats ne sera pas un motif de décision négative par l'Entité MCA sur les performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs. Par conséquent, un Consultant ne doit pas avoir nécessairement de performances passées dans le cadre d'un contrat financé par la MCC. L'Entité MCA vérifiera les références, y compris les rapports d'évaluation des performances passées du Consultant, saisis dans le Système de rapport sur les performances passées des entrepreneurs (CPPRS) de la MCC. Une décision négative par l'Entité MCA portant sur les performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs pourra constituer, à la seule discrétion de l'Entité MCA, un motif de disqualification du Consultant ou de faibles notes après l'évaluation.
27. Le Droit de l'Entité d'accepter une	27.1 L'Entité MCA se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, d'annuler la procédure de passation de marchés et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du

Proposition et de rejeter une Proposition ou toutes les Propositions	Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité vis-à-vis des Consultants. En cas d'annulation, toutes les Propositions soumises seront restituées dans les meilleurs délais aux Consultants, aux frais de l'Entité MCA. Les Propositions soumises par voie électronique ne seront pas restituées. Si toutes les Propositions sont rejetées, l'Entité MCA examinera les motifs justifiant le rejet des Propositions et envisagera de réviser les modalités du Contrat, les spécifications, l'étendue du Contrat ou une combinaison de ces éléments, avant d'émettre un nouvelle Demande de Propositions. L'Entité MCA se réserve le droit d'annuler la passation de marchés si elle n'est plus dans son intérêt.
	F. Adjudication du Contrat
28. Notification des résultats de l'évaluation	28.1 Après avoir achevé le rapport d'évaluation et après avoir obtenu toutes les approbations nécessaires conformément aux Directives, l'Entité MCA envoie l'Avis d'intention d'adjudication du Contrat (« NIAC ») au Consultant retenu. La NIAC comprend une déclaration indiquant que l'Entité MCA adressera un Avis formel d'intention d'adjudication du Contrat et un projet d'Accord Contractuel après l'expiration du délai de dépôt des contestations et la résolution des contestations soumises, et après l'issue positive des négociations. La NIAC ne constitue pas la formation d'un Contrat entre l'Entité MCA et le Consultant retenu, et ne donne lieu à aucun droit en droit ou en équité. 28.2 L'Entité MCA émet la NIAC et notifie également, par écrit, les résultats de la Demande de Propositions à tous les autres Consultants qui ont soumis des Propositions. L'Entité MCA répond dans les plus brefs délais par courrier à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la Demande de Propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC ou présente une contestation.
29. Négociations	29.1 Les négociations se déroulent à la date et à l'adresse **indiquées dans les DPDP.** Le Consultant invité devra, comme condition préalable à sa participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel clé énuméré dans sa Proposition Technique. Ne pas confirmer une telle disponibilité peut amener l'Entité MCA à entamer des négociations avec le Consultant qui le suit dans le classement. Les représentants du Consultant qui négocient pour son compte doivent détenir des autorisations

	écrites les habilitant à négocier et à signer le Contrat pour le compte du Consultant.
Négociations techniques	29.2 Les négociations débutent par la discussion de la Proposition Technique, y compris de (a) l'approche technique et de la méthodologie proposées, (b) du programme de travail proposé, (c) de l'organisation et de la dotation en personnel et (d) des éventuelles propositions du Consultant pour améliorer les Termes de Référence. 29.3 L'Entité MCA et le Consultant finaliseront par la suite les Termes de Référence, le plan de dotation en personnel, le calendrier des activités, les aspects logistiques et les conditions de préparation des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il conviendra de veiller particulièrement à préciser la contribution de l'Entité MCA en matière de services et d'installations nécessaires à la bonne exécution de la mission. L'Entité MCA dresse le procès-verbal des négociations qui sera signé par l'Entité MCA et le Consultant.
Négociations financières	29.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter en vertu du Contrat. L'Entité MCA n'est en aucun cas, responsable du paiement ou du remboursement des impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.
Disponibilité du personnel professionnel/des experts	29.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel professionnel clé proposé, l'Entité MCA entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont le nom figure dans la Proposition Technique. 29.6 Pendant la négociation du Contrat, l'Entité MCA ne prend en considération aucun remplacement du Personnel professionnel clé, à moins que les parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un grand retard du processus de sélection ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du personnel professionnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'assurer de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel de remplacement devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.

Clôture des négociations	29.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des Annexes. L'Entité MCA et le Consultant paraphent par la suite le Contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Entité MCA invite le Consultant dont la Proposition a obtenu la deuxième meilleure note à négocier le Contrat. En cas d'issue positive des négociations, l'Entité MCA émet un Avis d'adjudication du Contrat.
30. **Contestation des soumissionnaires**	30.1 Les Consultants pourront contester les résultats d'une procédure de passation de marchés conformément aux règles prévues dans le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'Entité MCA et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestations des soumissionnaires sont publiées sur le site web de l'Entité MCA **indiqué dans les DPDP.**
31. Signature du Contrat	31.1 Après l'expiration du délai de dépôt des contestations des Propositions et la résolution des contestations soumises, l'Entité MCA adressera l'Avis d'adjudication du Contrat au Consultant retenu. 31.2 L'Avis d'adjudication du Contrat comprend les Formulaires Contractuels pour examen et signature par le Soumissionnaire retenu. L'Avis d'adjudication du Contrat spécifie la somme qui sera versée au Consultant pour l'exécution des Services. L'Avis d'adjudication du Contrat constitue un contrat contraignant entre l'Entité MCA et le Consultant jusqu'à la préparation et la signature d'un Contrat formel. 31.3 Dans les sept (7) jours suivant la notification du Contrat par l'Entité MCA au Consultant retenu, ce dernier le signera, le datera et le renverra à l'Entité MCA avec le Formulaire de certification de conformité aux sanctions et le Formulaire d'auto-certification qui figure à la Section VIII. Formulaires Contractuels et Annexes.
32. Renvoi des propositions financières non-ouvertes	32.1 Après la signature du Contrat, l'Entité MCA retournera les Propositions Financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. Dans le cas où les Propositions ont été soumises par voie électronique, elles ne seront pas restituées.
33. Avis d'adjudication du Contrat	33.1 Après l'adjudication du Contrat, l'Entité MCA publie sur son site web ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket et UNDB les résultats indiquant la Passation de marché, le nom du Consultant retenu, le prix et la durée des prestations ainsi que le résumé des prestations objet du Contrat. Ces informations seront également notifiées à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions.

34. Date de commencement de la mission	34.1 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu **spécifiés dans les DPDP.**
35. Divergences avec les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC	35.1 La Passation de marchés faisant l'objet de ce Dossier de Demande de Propositions se fait conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et est régie par toutes ses dispositions. En cas de conflit entre une section ou disposition du présent Dossier de Demande de Propositions (y compris tout éventuel Addendum audit dossier) et les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, les termes et conditions des Directives prévaudront, sauf dérogation accordée par la MCC.
36. Conditionnalités du Compact applicables	36.1 Il est recommandé aux Consultants d'examiner attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux Conditions Particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'Entité MCA en vertu des dispositions du Compact et des accords connexes qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant qui participe à la Passation de marchés ou aux contrats ultérieurs financés par la MCC.

SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

A. Généralités	
IC Définitions	(n) « Gouvernement » désigne le gouvernement du Maroc. (p) « Agence d'exécution » désigne l'Agence MCA-Morocco »**.** (v) « Entité MCA » désigne MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact. (d) « 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 que modifié de temps à autre. (qq) « Accord de Programme Seuil » désigne l'Accord de Programme Seuil conclu le [**date**] entre les Etats-Unis d'Amérique agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du/de/des [**Pays**], tel que modifié de temps à autre : Sans Objet.
IC 1.1	La méthode de sélection est la Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût **: SFQC.**
IC 1.3	Le nom de la mission est : **Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc**
IC 1.4	La conférence de pré-soumission n'est pas prévue.
IC 1.5	L'Agence MCA-Morocco fournira les installations et services suivants : « Aucun »
IC 5.5	Les dispositions applicables aux Entreprises Publiques ne s'appliquent pas pour la sélection d'un Consultant, et par conséquent il n'est pas demandé aux Consultants de soumettre un formulaire.
B. Contenu de la DP	
IC 8.1	Les Consultants peuvent demander des éclaircissements par courriel au plus tard **le 23 septembre 2022**, de manière à ce que les réponses soient communiquées à tous les Consultants au plus tard **le 3 octobre 2022.** Les demandes d'éclaircissements doivent être envoyées à l'adresse suivante : L'Agent de passation de marchés à l'adresse suivante : procurement@mcamorocco.ma.

C. Préparation des Propositions	
IC 10.1	Les coûts éventuels associés à la préparation et/ou à la soumission des Propositions qui sont couverts par l'Entité MCA sont énumérées ci-après. **« Aucune »**
IC 11.1	La Proposition est soumise par écrit en Français.
IC 12.4(b)	Les Consultants sur liste restreinte [peuvent]/[ne peuvent pas] s'associer à d'autres Consultants sur liste restreinte : **Non Applicable**
IC 12.4(c)	Le budget estimé pour la réalisation de cette mission est **250 000 USD.**
IC 12.5 (a)	Des informations sur la capacité financière du Consultant **sont** requises (Formulaire TECH-2A qui figure à la Section IV A)
IC 12.5(g)	La formation **n'est pas** un élément spécifique de la mission.
IC 12.8	La Proposition doit être présentée en [**insérer le nombre d'exemplaires**] : **Non Applicable car Soumission électronique**
IC 12.10	La confirmation écrite de l'autorisation de signer pour le compte du Consultant et qui a force obligatoire à l'égard du Consultant, est composé de : Une délégation de Pouvoir écrite
IC 12.11	Les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays **seront comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2**

IC 15.1[1]	La ou les monnaies de la Proposition sont : **le Dirham Marocain ou le Dollar Américain** La ou les monnaies de paiement sont : **le Dirham Marocain ou le Dollar Américain.**
IC 16.1	Les propositions doivent rester valables **cent-vingt (120)** jours après la date limite de soumission des Propositions spécifiée à l'alinéa IC 18.1de la DPDP.
D. Soumission et ouverture des Propositions	
IC 17.1	Les Propositions devront être soumises uniquement par voie électronique
IC 17.2 (b)	La soumission est électronique cette clause est Non Applicable
IC 17.2 (d)	La soumission est électronique cette clause est Non Applicable
IC 17.2 (f)	La soumission est électronique cette clause est Non Applicable
IC 17.3 (c)	Le Lien Dropbox pour soumettre les Propositions est le suivant : https://www.dropbox.com/request/O4AA1snppOVIRFzfhwgn
IC 17.3 (g)	Dans le cas où un Soumissionnaire soumet, sa Proposition Technique protégée par un mot de passe, le mot de passe doit être envoyé au plus tôt le **19 octobre 2022** et au plus tard le **20 octobre 2022** à **14H45** heure locale de Rabat, Maroc à l'adresse électronique suivante procurement@mcamorocco.ma

[1] Les Propositions financières doivent être libellées comme suit :

- Pour les entreprises marocaines*: la devise de la soumission est le Dirham marocain.
- Pour les entreprises étrangères :
  - 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).

*Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle 9) doit être fournie.

Aucune autre monnaie n'est autorisée.

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.

IC 17.3 (h)	Dans le cas où un Soumissionnaire soumet, sa Proposition Financière protégée par un mot de passe, le mot de passe doit être envoyé au plus tôt **un jour avant la date et heure d'ouverture des Propositions financières,** et au plus tard **15 minutes avant la date et heure d'ouverture des Propositions financières,** heure locale de Rabat, à l'adresse électronique suivante procurement@mcamorocco.ma
IC 18.1	Aux fins des Propositions soumises par voie électronique seulement, utiliser le Lien, qui figure à la Sous-clause 17.3 (c) IS des DPDP. La date limite de soumission des Propositions est : **Le 20 octobre 2022 à 15H (heure locale de Rabat, Maroc)**
IC 21.1	L'ouverture des propositions se déroulera via une réunion en ligne (webinaire) sur la plateforme zoom.us via le lien : https://us02web.zoom.us/j/83237696594 Le **20 octobre 2022** à **16h00mn**, heure de Rabat, Maroc. Le Procès-verbal de la séance d'ouverture des propositions techniques sera envoyé aux consultants ayant soumissionné à la date limite indiquée à la clause IC 18.1.
E. Évaluation des propositions	
IC 25.7	L'ouverture des propositions financières se déroulera à travers une conférence en ligne (webinar) sur la plateforme Zoom (www.zoom.us). Les références et informations nécessaires à la participation (date, heure, liens web) à la conférence en ligne seront communiquées aux Consultants, ayant obtenu le score technique minimum de qualification, lors de leur invitation à y prendre part.
IC 25.9	La seule monnaie pour la conversion des prix est **le Dirham marocain** pour des besoins d'évaluation. Aux fins d'évaluation des propositions, la source des cours de vente officiels est la suivante : le taux de change moyen de **BANK AL MAGHRIB** (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference). La date du taux de change aux fins d'évaluation est 28 jours avant la date limite de soumission des propositions.

F. Adjudication du Contrat	
IC 29.1	Les négociations se tiennent 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 **Les négociations sont prévues avant l'expiration de la validité des propositions. La date de la négociation sera communiquée par lettre d'invitation**.
IC 30.1	Le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'Agence MCA-Morocco est disponible sur son site web **http://www.mcamorocco.ma/fr/systeme-de-contestation-bid-challenge-system-bcs**
IC 34.1	La date de commencement des Services sera indiquée sur l'ordre de service fourni par l'Agence MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est **au Maroc.**

SECTION III. CRITERES DE QUALIFICATION ET D'EVALUATION

3.1 Statut juridique

Chaque entité dont est constitué le Consultant doit joindre au Formulaire TECH-1 une copie des actes constitutifs ou tout autre document de ce type, indiquant son statut juridique. Dans le cas où le Consultant est une Association d'entités, il doit joindre tout autre document montrant son intention de s'associer ou qu'il est associé à une ou d'autres entités qui soumettent conjointement une Proposition. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-1.

3.2 Critères financiers

Si requis par le point IC 12.5 (a) des DPDP, le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, comme l'exige le Formulaire TECH-2A. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-2A.

3.3 Critères de règlement des litiges et arbitrage

Le Consultant donnera des informations correctes sur tout litige actuel ou passé ou arbitrage lié à des contrats achevés, résiliés ou en cours d'exécution par le Consultant au cours des cinq (5) dernières années de la manière indiquée dans le Formulaire TECH-2B. Un historique consistant de sentences arbitrales rendues contre le Consultant, ou l'existence d'un litige portant une valeur très élevée peut conduire au rejet de la Proposition. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-2B.

3.4 Critères d'évaluation

Toute Proposition n'ayant pas obtenu la note technique de qualification de quatre-vingt (**80) points]** sera rejetée. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la seule discrétion de l'Entité MCA. Par ailleurs, toute Proposition d'un Consultant dont un membre du Personnel clé ne satisfait pas aux exigences obligatoires, peut être rejetée, à la seule discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

la proposition technique sera évaluée séparément à l'aide de cette rubrique.

Un Consultant sera éliminé si sa proposition ne prouve pas sans équivoque qu'il satisfait aux critères obligatoires minimaux suivants

Réf.	Article
Critère obligatoire 1	Non Applicable

Critères, sous–critères, et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques.		
	Critères, sous–critères	**Score maximal**
1	**1. Capacité organisationnelle et expérience du cabinet**	**30**
	Preuve de la capacité organisationnelle et de l'expérience nécessaire dans l'exécution des projets de nature similaire, y compris l'ampleur des contrats concernés, ainsi que des travaux en cours et des engagements contractuels. La preuve doit inclure une expérience réussie dans l'exécution d'au moins deux projets de nature et de complexité similaires. La performance antérieure du cabinet en relation avec les contrats financés par MCC sera considérée comme un critère dans l'évaluation de l'offre technique du cabinet.	
	1.1-Capacité organisationnelle	15
	1.2-Expérience générale en collecte de données	15
	2-Approche, méthodologie et plan de travail	**30**
	2.1-Approche / méthodologie proposée	15
	2.2-Organisation du projet, logistique et personnel	10
	2.3-Exemples de documentation de formation des projets antérieurs	5
	3-Qualifications du personnel clé	**40**
	3.1-Chef d'équipe • Un Bac +5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou dans un domaine similaire ; • Au moins cinq ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte de données qualitatives ; une expérience dans le secteur de l'éducation étant fortement préférée ; • Expérience professionnelle pertinente au Maroc ; • Excellentes compétences en communication et expérience professionnelle avec plusieurs personnes au sein du gouvernement et de la société civile ; • Maitrise du français et l'arabe ; la communication en anglais est un atout ; la communication en langue locale Darija est préférée. • Expérience en analyse qualitative ; • La connaissance de l'utilisation des logiciels de traitement de données qualitatives tel que MAXQDA, Atlas.ti et NVivo ou similaire est un atout ; • Excellente expérience dans la gestion de base de données qualitatives ;	20
	3.2-Coordonnateur de la collecte de données • Un diplôme Bac+5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou domaine similaire	20

	• Au moins 3 ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte des données qualitatives ; une expérience dans le secteur l'éducation est préférée • Connaissance approfondie des problèmes de mise en œuvre de la collecte de données qualitatives • Capacité à former, évaluer et superviser des interviewers • Bonne connaissance des problèmes et des techniques de contrôle de qualité • Bonne connaissance des outils et des applications MS Office • Maitrise du français, arabe et Darija	
	Personnel secondaire : • **Superviseurs Terrain** • **Interviewers** • **Gestionnaire de Transcription** • **Personnel de Transcription** **Les CVs des experts seront remis dans la Proposition technique. L'approbation préalable par MCA-Morocco des CV de ce personnel secondaire est requise avant leur mobilisation.**	
	Total des points pour les trois (3) critères	**100**
	Le score technique minimum exigé pour se qualifier est :	**80**
	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.	
	La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante : Sf = 100 x Fm / F, où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins disante et F est le prix de la Proposition considérée. **Les pondérations attribuées aux offres techniques et financières sont les suivantes : T = 80% et F = 20%**	

3.5 Détermination de la conformité aux spécifications

Au cours de l'évaluation des Propositions, les définitions suivantes s'appliquent :

(a) « Une divergence » est un écart important par rapport aux exigences énoncées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

(b) « Une réserve » constitue la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation de toutes les exigences énoncées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

(c) Une « omission » constitue un manquement à fournir en tout ou en partie, les renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres

L'Entité MCA établira la conformité de la Proposition à la présente Demande de Propositions, sur la base de son seul contenu. A cet effet, une Proposition est substantiellement conforme si elle satisfait à l'ensemble des critères de la Demande de Propositions et ne comporte pas de divergence, réserve ou omission importante. Constitue une divergence, une réserve ou une omission importante tout fait qui :

(a) S'il est accepté, pourrait :

(i) Affecter considérablement l'étendue, la qualité ou l'exécution des Services spécifiés dans la DPDP ; ou

(ii) Limiter de manière considérable et non conforme à la présente Demande de Propositions les droits de l'Entité MCA ou les obligations du Consultant en vertu du Contrat proposé ; ou

(b) S'il était rectifié, défavoriserait la position concurrentielle des autres Consultants ayant présenté des Propositions substantiellement conformes à la Demande de Propositions.

Toute divergence par rapport aux critères / exigences obligatoires doit être considérée comme une divergence importante. Toutes les autres déviations doivent être notées en dessous du score technique minimum et d'une manière compatible avec le cadre d'évaluation établi à la Sous-section 3.6 ci-dessous.

À condition qu'une Proposition soit substantiellement conforme, l'Entité MCA peut tolérer toute non-conformité qui ne constitue pas une divergence, une réserve ou une omission importante dans la Proposition.

À condition qu'une Proposition soit substantiellement conforme, l'Entité MCA peut demander au Consultant de soumettre les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger des erreurs mineures dans la Proposition portant sur la documentation requise.

3.6 Cadre d'évaluation technique

Notation Qualitative	Scores
EXCEPTIONNEL *Note égale ou supérieure à 95*	*(95-100)*
EXCELLENT *Note égale ou supérieure à 90 et inférieure à 95*	*(90-95)*
TRES BON *Note égale ou supérieure à 85 et inférieure à 90*	*(85-90)*
BON *Note égale ou supérieure à 85 et inférieure à 90*	*(90-85)*
ACCEPTABLE *Note égale ou supérieure à 80 et inférieure à 85*	*(85-80)*
INACCEPTABLE note inférieure à 80	*(0≤ note <80)*

3.7 Tableau de Qualification

Documents établissant les qualifications du Consultant

[Note à l'intention de l'Entité MCA : Ce tableau peut être modifié le cas échéant]

Facteur	3.7.1 Critères d'Eligibilité						
	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
3.7.1.1 Qualification et éligibilité	Conformément à la clause IC 5.1 à 5.4, et 5.9	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes
3.7.12 Conflit d'intérêts	Absence de conflit d'intérêt tel que décrit aux clauses IC 5.5 à IC 5.8 à moins que le conflit d'intérêt n'ait	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

Facteur	3.7.1 Critères d'Eligibilité						
	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
	été atténué et l'atténuation approuvée par la MCC.		aux exigences				
3.7.1.3 Inéligibilité et exclusion	Ne pas avoir été déclaré inéligible sur base d'un des critères visés à la clause 5.9 des IC or 5.10	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

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

Facteur	3.7.2 Antécédents d'inexécution de contrats						
	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
3.7.2.1 Litiges en cours	L'ensemble des procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends en suspens, ne doit pas représenter plus de dix pourcent (10%) des avoirs nets du Consultant.	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une Co-entreprise ou autre Association (non obligatoire si elle a été dans le passé membre d'une Co-entreprise ou autre Association ayant une part de moins de vingt pourcent	S/O	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une co-entreprise ou autre association (non obligatoires si elle a été dans le passé membre d'une co-entreprise ou autre association	S/O	Doit satisfaire elle-même aux exigences ou en tant que Sous-consultant principal, ou membre passé ou existant d'une Co-entreprise ou autre Association (non obligatoire si elle a été dans le passé membre d'une Co-entreprise ou autre Association ayant une part	Formulaire TECH-2B

Facteur	3.7.2 Antécédents d'inexécution de contrats						
	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
		(20%) dans le Contrat).		ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le contrat).		de moins de vingt pour cent (20%) dans le Contrat).	

Facteur	3.7.3 Situation Financière						
Sous-facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
3.7.3.1 Performances financières	Présentation de la preuve que la situation financière du Consultant lui permet de mobiliser et de fournir les Services.	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4

Facteur	3.7.3 Situation Financière						
Sous-facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
3.7.3.2 Ressources financières	Le Consultant doit prouver l'accès à des ressources financières ou la disponibilité de telles ressources comme des actifs liquides, des biens immobiliers non grevés d'hypothèque, des lignes de crédit, et autres moyens financiers.	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4

Facteur	3.7.4 Expérience						
Sous-facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
3.7.4.1 Capacité et expérience technique de l'entreprise	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	S/O	Formulaires TECH-3 et TECH-6
3.7.4.2 Expérience générale et spécifique	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire à chacune des exigences	Doit satisfaire au moins à une exigence particulière	Formulaire TECH-4

SECTION IV A. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (FPT)

L'inscription d'un prix dans ces Formulaires Techniques constituera un motif d'irrecevabilité de la Proposition (voir Sous-clause IC 12.4).

FORMULAIRE TECH-1 FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE 61
FORMULAIRE TECH-2A CAPACITE FINANCIERE DU CONSULTANT 64
FORMULAIRE TECH-2B PROCES, LITIGES, ARBITRAGES, ACTIONS EN JUSTICE, PLAINTES, ENQUETES ET DIFFERENDS ACTUELS OU PASSES AUXQUELS LE CONSULTANT EST PARTI 65
FORMULAIRE TECH-3 ORGANISATION DU CONSULTANT 66
FORMULAIRE TECH-4 EXPERIENCE DU CONSULTANT 67
FORMULAIRE TECH-5 REFERENCES DES CONTRATS FINANCES PAR LA MCC 69
FORMULAIRE TECH-6 DESCRIPTIF DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL PROPOSES POUR REALISER LA MISSION 70
FORMULAIRE TECH-7 OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE ET LA MISSION 71
FORMULAIRE TECH-8 COMPOSITION DE L'EQUIPE ET REPARTITION DES TACHES 72
FORMULAIRE TECH-9 PROGRAMME DE DOTATION EN PERSONNEL (PERSONNEL CLE ET PERSONNEL D'APPUI) 73
FORMULAIRE TECH-10 CALENDRIER DES ACTIVITES ET DES LIVRABLES 75
FORMULAIRE TECH-11 MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL PROFESSIONNEL CLE PROPOSE 79
FORMULAIRE TECH-12 FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU RESPECT DES SANCTIONS 81

Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, Date]

À : **Mme Malika LAASRI**, Directrice Générale

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,

Objet : Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

Nous, soussignés, vous proposons nos Services de Consultant pour la mission susmentionnée conformément à votre Demande de Propositions (DP) du **[Insérer la Date]** et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique sous forme de document distinct. Notre Proposition Financière est également soumise sous forme de document distinct.

Nous déclarons par les présentes que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes*, et que nous ne nous engagerons pas, ne faciliterons pas et n'autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos Sous-consultants et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.

Nous avons pris connaissance de *la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans les opérations de la MCC*[2]. Nous avons pris des mesures visant à garantir qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites à la clause 3 des IC. Dans ce cadre, nous certifions que :

(a) Les prix figurant dans la Proposition ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la concurrence relative :

[2] Disponible sur le site web suivant::www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

(i) Aux dits prix ;
(ii) À l'intention de soumettre une Proposition ; ou
(iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.

(b) Nous ne divulguerons pas volontairement les prix figurant dans cette Proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant l'ouverture des Propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf disposition contraire prévue par la loi.

(c) Nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une Proposition dans le but de limiter la concurrence, et

(d) Nous nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt en vertu de la Clause 5.7 des IC .*[insérer le cas échéant:* « autres que dans les cas énumérés ci-après. »] *[Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d'intérêt a/ont été énumérée(s), insérer :* « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d'intérêt : *[Insérer la description des situations de conflit d'intérêt, ainsi que les mesures d'atténuation proposées.]*.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend la Proposition Technique et la Proposition Financière sous enveloppe/colis cacheté (e) séparé(e) portant clairement la mention requise.

Nous vous soumettons notre Proposition en Association avec :

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

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

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

Si les négociations ont lieu pendant la durée initiale de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier le Contrat sur la base du Personnel clé désigné dans notre la Proposition.

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

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément aux dispositions de la Sous-clause 30.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de la présente procédure de Passation de marchés se fera uniquement par le biais du Système de contestation des soumissionnaires de l'Entité MCA.

Notre Proposition est valide pour une période de [**insérer le nombre**] jours à partir de la date limite fixée pour le dépôt des Propositions conformément au Dossier de la Demande de

[3] [Supprimer si aucune association n'est envisagée.]

Propositions et cette Proposition continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

Les commissions ou primes, le cas échéant, que nous avons réglées ou que nous règlerons à des représentants ayant rapport avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si ledit Contrat nous est attribué, sont indiquées ci-dessous :

Nom et adresse du représentant		Montant et devise		Objet de la commission ou de la prime
(si aucune commission ni prime n'a été versée, indiquer « aucune »)				

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

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

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

[Signataire autorisé]

Nom et fonction du Signataire :
[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]
[Email du consultant]

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la Proposition est dûment autorisé à signer la Proposition au nom du Consultant et de ses Associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou tout autre document justifiant la forme juridique) ; et
3. Accords de constitution d'une Co-entreprise ou d'une Association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations sur la Proposition Financière).
4. **[Tous les autres Documents Requis dans les DPDP]**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

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

*Par conséquent, le Consultant doit avoir une capacité financière importante pour mobiliser et offrir certains types de services en vertu desquels il doit engager des dépenses importantes avant d'être payé par l'*Agence MCA-Morocco*. Le Formulaire Tech-2A comprend les exigences relatives aux documents requis pour évaluer la capacité financière.*

Le Consultant doit fournir les documents suivants :

- *Les états financiers audités des trois (3) dernières années, accompagnés des lettres des auditeurs.*
- *Les états financiers certifiés des trois (3) dernières années, accompagnés des lettres des déclarations fiscales.*
- *La preuve d'un financement dédié à la mise en œuvre des services de consultants, confirmée par un représentant autorisé du Consultant.*

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

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

L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Un consultant qui ne démontre pas grâce à ses documents financiers qu'il a la capacité financière nécessaire pour exécuter les Services requis peut être disqualifié.

Formulaire TECH-2B

Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés auxquels le Consultant est parti

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, partie à 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'Entité MCA comme pouvant avoir un impact sur la situation financière ou opérationnelle du Consultant de manière à affecter négativement sa capacité à satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non :____ Oui :_____ (voir ci-après)

Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années (selon les critères susmentionnés)		
Année	**Objet du contentieux :**	**Valeur de la décision rendue contre le Consultant en équivalent de USD**
2017		
2018		
2019		
2020		
2021		

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

Fournir une brève description de l'historique 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 ainsi que l'organigramme de l'Association et de chacun de vos Associés, le cas échéant. La Proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l'expérience nécessaires pour gérer le projet relatif au Contrat depuis ses bureaux, et fournir un support administratif et technique à son équipe chargée du projet dans le pays. La Proposition doit également démontrer que le Consultant a la capacité de travailler sur le terrain et de fournir rapidement du Personnel de remplacement expérimenté.

[Maximum de 10 pages]

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

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

Le Consultant doit utiliser ce formulaire pour prouver l'expérience d'un Sous-consultant proposé par le Consultant, en vue de satisfaire à une exigence particulière en vertu du Facteur de Qualification 3.7.4.2.

[Maximum de 20 pages]

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

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

Nom du Cabinet : _____

Formulaire TECH-5 Références des contrats financés par la MCC

Le Consultant ou le membre d'une Co-entreprise/d'une Association qui compose le Consultant doit compléter ce formulaire et fournir des informations sur tous les contrats financés par 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 d'une Co-entreprise/d'une Association qui compose le Consultant est ou a été partie, que ce soit à titre de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou à tout autre titre.

Contrats avec la MCC			
Nom et numéro du Contrat	**Rôle dans le Contrat**	**Montant total du Contrat**	**Nom et adresse du Client**
Contrats avec une Entité MCA			
Nom et numéro du Contrat	**Rôle dans le Contrat**	**Montant total du Contrat**	**Nom et adresse du Client**

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

Formulaire à soumettre pour chaque Lot.

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

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

(a) **Approche technique et méthodologie**. Vous devez expliquer dans ce chapitre la manière dont vous comprenez les objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le niveau de détail des livrables. Vous devez indiquer les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour traiter ces difficultés, ainsi que les différents aspects transversaux (par exemple, les aspects liés à la protection de l'environnement et à la protection sociale, ainsi qu'à l'égalité des genres et à l'intégration sociale.) Vous devez également décrire les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels nécessaires pour la prestation des services mentionnés dans les Termes de Référence.

(b) **Programme de travail**. Vous devez indiquer dans ce chapitre les principales tâches de la mission, leur contenu et leur durée, l'échelonnement des tâches et les liens qui existent entre elles, les étapes principales (y compris les approbations provisoires par l'Entité MCA) et les dates de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire, y compris les rapports, les plans et dessins techniques et les tableaux à livrer, doit être fournie. Le programme de travail doit respecter le calendrier des activités et des livrables qui figurent au Formulaire TECH-10.

(c) **Organisation et plan de dotation en personnel**. Dans le cadre de ce chapitre, le Consultant doit proposer la structure et la composition de son équipe professionnelle. Le Consultant est encouragé à tenir compte de l'équité et de la diversité dans la composition de son équipe de proposée. Vous devez énumérer les principaux volets de la mission, le personnel clé et le personnel technique et personnel d'appui proposé.

Note: Lorsque les Termes de Référence comprennent des tâches liées à l'égalité des genres et l'intégration sociale, la Proposition doit clairement décrire comment le Consultant entend intégrer ces tâches dans l'approche technique, la méthodologie, le programme de travail proposé, l'organisation et le programme de dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas s'inscrire dans le cadre des prestations normales

de certains Consultants, et, par conséquent, il convient de prêter une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un programme de dotation en personnel adéquats.

[Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]

Formulaire TECH-7 Observations et suggestions sur les Termes de Référence et la mission

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

[Maximum de 5 pages]

A: Observations et suggestions sur les Termes de Référence

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

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

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

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

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

Formulaire TECH-9 Programme de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)

		Effectif (sous forme de diagrammes à barres)[1]													Total des apports de personnel par mois		
			1[2]	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Au siège	Sur le terrain3	**Total**
Personnel étranger																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2		[Siège]															
		[Terrain]															
3		[Siège]															
		[Terrain]															
N		[Siège]															
		[Terrain]															
											Sous-total						
Personnel local																	
1		[Siège]															
		[Terrain]															
2																	
N																	
Personnel d'appui											Sous-total						
											Total						

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

personnel administratif).

2. Les mois sont calculés à compter du début de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, veuillez indiquer séparément le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain.
3. Le travail de terrain désigne les activités effectuées hors du siège du Consultant.

Effectif du personnel à plein temps :

Effectif du personnel à temps partiel :

Formulaire TECH-10 Calendrier des activités et des livrables-

Tâche	Mois											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tâche 1: Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail												
Livrable 1 : Ébauche du Plan de Collecte de Données												
Tâche 2: Traduction des outils												
Livrable 2 : Outil de collecte qualitatifs traduits												
Tâche 3: Test préliminaires des outils												
Livrable 3 : Rapport sur le Test préliminaires des outils												
Tâche 4: Formation de l'Équipe de collecte de données qualitatifs												
Livrable 4 : Un Rapport sur la Formation de l'Équipe de Collecte de Données												
Tâche 5: Finaliser le Plan de Collecte de Données												
Livrable 5 : Plan Final de Collecte de Données												
Tâche 6: Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données												
Livrable 6 : Rapports hebdomadaires												
Tâche 7: Rapport d'achèvement de la Collecte de Données												
Livrable 7 : Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données												
Tâche 8: Transcription, Traduction, Vérification et Documentation des Données												
Livrable 8 : Ensembles de Données Qualitatifs Finales Vérifiées												

Formulaire TECH-11 Modèle de Curriculum Vitae (CV) du Personnel professionnel clé proposé/non clé proposé

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

	Client :	
	Caractéristiques principales du projet :	
	Poste occupé :	
	Activités réalisées :	

4. Références :

[Citer au moins trois références individuelles connaissant le type de travail réalisé par l'employé. Inclure pour chaque référence son nom, son poste, son numéro de téléphone et son adresse électronique.] [L'Entité MCA se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier les performances passées dans les projets financés par la MCC.]

5. Attestation :

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

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

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

Signature du membre du Personnel professionnel clé:

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

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

Signature du représentant habilité du Consultant

Formulaire TECH-12 Formulaire de certification du respect des sanctions

Conformément à la Clause G des Dispositions complémentaires qui figurent à l'Annexe A du Contrat, le présent formulaire doit être complété par le Soumissionnaire lors de la soumission de l'Offre et, si retenu, par le Consultant dans un délai de 28 jours à compter de la date de réception de la Lettre d'Acceptation et de l'Accord contractuel. Le Consultant le soumettra par la suite le dernier jour ouvrable avant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature du Contrat financé par la MCC[4], tout au long de la durée du Contrat.

Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité MCA au moment de la soumission de l'Offre *insérer le courrier électronique de l'Agent de passation de marché de l'Entité MCA*), et à l'Agent financier de l'Entité MCA par la suite [*insérer le courrier électronique de l'Agent financier de l'Entité MCA*] et un exemplaire envoyé à la MCC à l'adresse suivante : sanctionscompliance@mcc.gov.

Pour éviter tout doute, conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC, signaler la fourniture d'une aide et de ressources substantielles (comme définis ci-après) à une personne ou une entité figurant sur les listes énumérées n'entraîne pas nécessairement la disqualification du Soumissionnaire ou l'annulation du Contrat. Cependant, **ne pas signaler** la fourniture de cette aide et de ces ressources substantielles, ou toute fausse déclaration similaire, intentionnelle ou due à une négligence, est un motif de disqualification du Soumissionnaire ou d'annulation du Contrat, et peut exposer ce Soumissionnaire ou Consultant à des poursuites pénales, civiles ou d'un recours administratif selon le cas en vertu de la loi aux États-Unis.

[4]« Contrat financé par la MCC » désigne un contrat signé par une Entité ou Equipe de base MCA contrairement à un contrat signé par la MCC, conformément aux spécifications des Directives relatives à la Passation de marché du Programme de la MCC, utilisant des fonds fournis par la MCC par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

Les instructions pour compléter ce formulaire figurent ci-dessous :

Dénomination sociale complète du Soumissionnaire/Consultant :_____

Nom complet et numéro du Contrat : _____

L'Entité MCA avec laquelle le Contrat a été signé :_____

TOUT SOUMISSIONNAIRE/CONSULTANT DOIT COCHER LA CASE APPLICABLE CI-DESSOUS :

❑ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux **« Dispositions complémentaires » visées à l'Annexe B du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente comme suit :

- Aucun résultat défavorable ou négatif n'a été obtenu à partir de ces vérifications d'éligibilité ; et
- Au meilleur de sa connaissance, le Soumissionnaire/Consultant n'a pas fourni au cours des dix dernières années et ne fournit pas actuellement, directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles, ni permis sciemment que des fonds de la MCC[5] soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur les listes décrites ci-dessous (y compris le Soumissionnaire/Consultant lui-même).

OU

❑ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux **« Dispositions Complémentaires » visées à l'Annexe A du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente que des résultats défavorables ou négatifs ont été obtenus à partir de ces vérifications d'éligibilité (informations à fournir pour chaque résultat conformément aux instructions incluses dans ce formulaire) :

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

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « fraude » conformément aux dispositions des IAS, du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la

[5] « fonds de la MCC » sont définis comme les fonds fournis par la MCC, par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

MCC en matière

de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

Signataire autorisé : _____ Date : _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie _____

INSTRUCTIONS POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DU CERTIFICAT DE RESPECT DES SANCTIONS :

Le Soumissionnaire/Consultant doit suivre les procédures suivantes pour vérifier l'éligibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires du financement, conformément à l'Annexe A du Contrat, intitulée « **Dispositions Complémentaires** », notamment à la **Clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** », ainsi jointe ci-dessous par souci de convenance.

Sur la base des résultats de ces vérifications d'éligibilité, le Soumissionnaire/Consultant doit fournir la certification applicable dans le formulaire de certification ci-joint. Notez qu'aux fins de la présente certification, les Soumissionnaires/Prestataires de services ne sont tenus de soumettre des documents à l'appui détaillés sur les vérifications d'éligibilité ainsi que leur formulaire de certification que si le Soumissionnaire/Consultant identifie des résultats défavorables ou négatifs. Si ce n'est pas le cas, les Soumissionnaire/Consultant sont libres de marquer le formulaire de certification en conséquence et de le soumettre au destinataire approprié (bien que le Soumissionnaire/Consultant doit tenir des registres selon les instructions ci-dessous).
Le Soumissionnaire/Consultant doit vérifier que l'individu, la société ou l'entité ayant accès au financement de la MCC ou en bénéficiant, y compris le personnel du Soumissionnaire/Consultant, Sous-traitant, vendeurs, fournisseurs, et bénéficiaires ne figurent sur aucune des listes suivantes (ou, dans le cas d'#8-dessous, n'est pas un ressortissant d'un pays figurant sur cette liste ou associé à celui-ci) :

1. **Liste des entreprises radiées du système SAM** ou « System for Award Management (SAM)) Excluded Parties List »
   https://www.sam.gov/SAM/pages/public/searchRecords/search.jsf
2. **Liste des entreprises radiées du système de la Banque mondiale** ou « World Bank Debarred List »
   https://www.worldbank.org/debarr
3. **Liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain** ou « US Treasury, Office of Foreign Assets Control, Specially Designated Nationals (SDN) List »
   https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
4. **Liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce Américain** ou « US Department of Commerce, Bureau of Industry and Security, Denied Persons List »
   https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list
5. **Liste des entreprises radiées par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État** ou « US State Department, Directorate of Defense Trade Controls, AECA Debarred List »
   https://www.pmddtc.state.gov/ddtc_public?id=ddtc_kb_article_page&sys_id=c22d1833dbb8d300d0a370131f9619f0

6. **Liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État** ou « US State Department, Foreign Terrorist Organizations (FTO) List » https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/
7. **Décret 13224 du Département d'Etat** ou « Executive Order 13224 » https://www.state.gov/executive-order-13224/
8. **Liste des pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme** ou « US State Sponsors of Terrorism List » https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/

En plus de ces listes, avant de fournir une aide ou des ressources substantielles à une personne ou une entité, le Soumissionnaire/Consultant doit examiner également toutes les informations sur cette personne ou entité dont il a connaissance et toutes les informations publiques raisonnablement disponibles ou dont il devrait avoir connaissance.
La documentation du processus prend deux formes. Le Soumissionnaire/Consultant doit préparer un tableau répertoriant chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire intervenant dans le Contrat, conformément au tableau qui figure ci-dessous.

	Date à laquelle la vérification a été effectuée								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Nom	SAM Excluded Parties List	World Bank Debarred List	SDN List	Denied Persons List	AECA Debarred List	FTO List	Executive Order 13224	US State Sponsors of Terrorism Lis	Éligible (O/N)
Soumissionnaire/Consultant (l'entreprise elle-même)									
Membre du personnel #1									
Membre du personnel #2									
Consultant #1									
Consultant #2									
Sous-traitant #1									
Sous- traitant #2									
Vendeur #1									
Fournisseur #1									
Bénéficiaire #1									

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

En outre, les listes 1. liste de entreprises radiées dans le système SAM, 3. liste des nationaux

spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN) et 5. liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA) étant des bases de données consultables, affichant les résultats de recherche sur une page, après avoir saisi le nom à rechercher, le Soumissionnaire/Consultant doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire la page de résultats de la recherche générée par chaque source de vérification de l'éligibilité, qui se présente comme suit : « *Exclusion activ*e? *Non* » ou « *Aucun résultat trouvé* » (dans le cas de la liste des entreprises radiées dans le système SAM), « *Votre recherche n'a retourné aucun résultat* » (dans le cas de la liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN)) « *Aucun résultat dans la liste des entreprises légalement exclues à l'aide de ce filtre*. » ou « *Aucun résultat dans la liste des entreprises administrativement exclues à l'aide de ce filtre* » (dans le cas de la liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA)). Dans le cas de la liste 2. liste de entreprises radiées dans le système de la Banque mondiale le tableau 1 entreprises et individus exclus affichera un champ vierge qui indique qu'aucun résultat n'a été trouvé. Pour les listes 4. liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce américain, liste 6. liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État (FTO) et 7 décret 13224 du Département d'Etat, il n'y a pas de base de données consultable fournie, de sorte que le Soumissionnaire/Consultant examinera chaque liste et confirmera qu'elle ne nomme pas les entreprises ou les personnes identifiées dans le tableau ci-dessus.

Si un dossier négatif a été trouvé pour un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, y compris pour le Soumissionnaire/Consultant lui-même, ce dernier doit effectuer une recherche supplémentaire pour établir si le résultat de la recherche est « un faux positif » (une personne dont le nom correspond au nom d'une personne inscrite sur une liste de sanctions, mais qui est une personne différente).S'il s'agit d'un faux positif, le Soumissionnaire/Consultant marquera le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

Si, le résultat de la recherche montre que les membres du personnel, Consultants, Sous-traitants, vendeurs, fournisseurs ou bénéficiaires sont inéligibles à ce stade, l'Entité MCA déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser le Soumissionnaire/Consultant à procéder à un remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas, et nécessitera l'approbation de la MCC, quelle que soit la valeur estimée du contrat proposé.
En outre, conformément à l'alinéa P1.A.1.7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, le Soumissionnaire/Consultant doit s'assurer que le financement MCC n'est pas utilisé pour des biens ou des services provenant d'un pays ou d'une entreprise qui est constituée, basée ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions par pays ou à d'autres restrictions en vertu de la loi des États-Unis, y compris dans les pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/.

Le Soumissionnaire/Consultant conserve tous ces documents qui font partie de l'ensemble du dossier du Contrat passé avec l'Entité MCA, tout au long de la durée du Contrat, et après l'achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux dispositions du Contrat (généralement cinq ans après la date d'achèvement du Programme Compact ou du Programme Seuil). L'Entité MCA, la MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux dispositions du Contrat régissant l'accès aux documents, ainsi que le Bureau de l'inspecteur général de l'USAID (responsable de la surveillance des opérations du MCC), sur demande de celui-ci.

Annexe A « Dispositions complémentaires, » Paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et des autres restrictions »

1. La Partie au Contrat n'a pas fourni directement ou indirectement, au cours des dix dernières années, d'aide ou de ressources substantielles, et prendra toutes les mesures raisonnables visant à garantir qu'elle ne fournira pas d'aide ou de ressources substantielles (comme définies ci-dessous) directement ou indirectement, ni permettra sciemment que des fonds (y compris les fonds de la MCC) soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur le site www.sam.gov; ou (iv) sur toute autre liste que l'Entité MCA pourra, en toute circonstance, demander.

   Aux fins des présentes,

   a) L'expression « aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l'exception des médicaments et des articles religieux.
   b) Le terme « formation » signifie la formation ou l'enseignement destiné à faire acquérir un savoir-faire par opposition à un savoir.
   c) L'expression « conseil ou assistance d'expert » signifie les conseils ou l'aide issus de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.

2. Le Consultant s'assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes, et le commerce des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes

autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et s'assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la MCC, l'Entité MCA, l'Agent financier ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant vérifie, ou fait vérifier l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site web de la MCC à l'adressewww.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'Entité MCA et un exemplaire dudit rapport à la MCC.

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

SECTION IV B. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

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

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

FORMULAIRE FIN-1	**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**	**88**
FORMULAIRE FIN-2	**ÉTAT RECAPITULATIF DES PRIX**	**88**
FORMULAIRE FIN-3	**VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE**	**91**
FORMULAIRE FIN-4	**VENTILATION DES TAUX DE REMUNERATION**	**93**

Formulaire FIN-1 Lettre de Soumission de la Proposition Financière

[Lieu, Date]

A l'attention de Mme Malika LAASRI, Directrice Générale

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,

Objet : Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

Nous, soussignés, vous proposons nos Services à titre de Consultant, pour la mission susmentionnée conformément à votre Demande de Propositions (DP) du **[Insérer la Date]** et à notre Proposition Technique.

Notre Proposition Financière ci-jointe s'élève à [**insérer le montant [6]en lettres et en chiffres**]:

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que **Le contrat attribué suite à cette consultation, engagera l'attributaire pour une durée de 4 mois , sans toutefois dépasser la date fin du Compact**

Notre Proposition Financière a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration de la durée 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 Contrat nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :[7]

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

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

[7]Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par "Aucune commission ou prime n'a été ou ne devra être versée à des représentants dans le cadre de cette Proposition et l'exécution du Contrat".

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

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

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

[Signataire autorisé]

Nom et fonction du Signataire :

[Nom du Consultant]

Formulaire FIN-2 État récapitulatif des prix

Objet :Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

	Prix[1]	
	USD	Dirham marocain (MAD)
Montant total de la proposition financière		

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que **Le contrat attribué, suite à cette consultation, engagera l'attributaire pour une durée de 4 mois maximum, sans toutefois dépasser la date fin du Compact.**

1. Indiquer le montant total à payer par l'Entité MCA dans chaque monnaie. Ce montant total doit correspondre au montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales relatives à cette DP figurent à la Section VI- Conditions Générales du Contrat.)
2. Si la DP contient des options, le coût de ces options doit être fixé et ces options doivent être évaluées à 100%.
3. Fournir **des prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, frais d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
4. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.

Formulaire FIN-3 Ventilation des Coûts par Activité

Formulaire à soumettre.

Objet : Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

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

Groupe d'activités par phase	Détail par phase	Description[2]	
		Prix[3]	
		USD	MAD
Total-)			

1. Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission. Dans le cas où certaines activités requièrent différents modes de facturation et de paiement (par exemple : la mission se fait par étapes, et chaque étape a un échéancier de paiements différent), le consultant remplit un Formulaire FIN-3 séparé pour chaque groupe d'activités.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Formulaire.
3. Fournir **des prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, et d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
4. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.

Formulaire FIN-4 Ventilation des taux de rémunération

Objet : Collecte des Données Qualitatives pour l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/M&E-11/Compact

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

Nom[2] Poste[3] Taux Plein par Personne et par Mois[4]

Personnel Étranger			USD	**MAD (Dirham Marocain)**
		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 professionnel clé et les autres membres du Personnel qui figurent dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué par personne ; le personnel d'appui doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les postes du Personnel professionnel clé doivent correspondre à ceux indiqués dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux de rémunération par personne et par mois pour le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain. Fournir des prix complets (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, et d'expédition des effets personnels, les taux

directs et indirects et les bénéfices).

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

Section V. Termes de référence

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT **MOROCCO**

وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

Termes de Référence

Mission de Collecte des Données Qualitatives pour l'évaluation de l'Activité « Éducation Secondaire » relevant du Projet « Éducation et Formation pour l'Employabilité » au Maroc

I. INTRODCUTION

A. Objectifs

La présente mission de collecte de données Qualitatives relative à l'Évaluation indépendante de l'Activité « Éducation Secondaire » au Maroc vise principalement à fournir des informations à jour, fiables et complètes sur les enseignants, les directeurs, les élèves, et les autres parties prenantes impliquées dans l'activité « Éducation Secondaire » dans le cadre de l'accord de coopération entre MCC (Millennium Challenge Corporation**) et le Maroc. Les informations obtenues grâce à cette mission de collecte de données qualitatives seront utilisées pour décrire** les changements apparus au cours des différentes sous-activités de l'Activité **« Éducation Secondaire ».**

B. Présentation

B.1. Millennium Challenge Corporation (MCC)

Millennium Challenge Corporation (MCC) est une organisation gouvernementale américaine créée en Janvier 2004. La mission de MCC est de réduire la pauvreté en agissant sur la croissance économique dans les pays en développement qui créent et maintiennent un environnement politique sain. MCC est conçue pour favoriser l'adoption des stratégies novatrices et garantir la responsabilité pour des résultats mesurables. Pour plus d'informations sur MCC, veuillez visiter le site web suivant : http://www.mcc.gov**.**

B.2. Accord Maroc-MCC

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

Ce Compact comprend deux grands projets :

I. Projet **« Education et formation pour l'employabilité »** qui a pour objectif d'améliorer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité, de la pertinence et de l'accès équitable à l'éducation secondaire et à la formation professionnelle et ce, afin de mieux répondre aux besoins du secteur privé. La première activité de ce projet porte sur l'éducation secondaire et la deuxième activité porte sur la formation professionnelle.

L'activité Éducation Secondaire fait l'objet de ces termes de référence. Elle est composée des trois sous-activités suivantes :

1. **La sous-activité Modèle Intégré d'Amélioration des Etablissements de l'Education Secondaire (Lycée Attahadi),** qui est mise en œuvre dans des établissements scolaires dans les régions de Tanger-Tétouan- Al Hoceima (TTH), Fès-Meknès (FM), et Marrakech-Safi (MS). Ce modèle est basé sur le levier du Projet d'Etablissement Scolaire, un outil développé de manière participative et visant à établir des solutions appropriées aux causes de la mauvaise performance et de l'accès inéquitable à chacun des établissements scolaires. Cette sous-activité consiste en un accompagnement intégré dans les domaines clés d'intervention suivants :

a. Mise en œuvre des plans d'établissement intégré (PEI), qui comprenaient la formation des chefs d'établissement sur le développement et l'utilisation des PEI. Ces derniers ont été déployés à partir des années scolaires 2017-2018 et 2018-2019 au niveau des établissements sélectionnés dans les régions de TTH et FM/MS, respectivement.

b. Formation pédagogique des enseignants et Formation au leadership des directeurs qui ont été lancées à la fin de l'année scolaire 2020-2021. La formation s'est déroulée d'une manière mixte en ligne et en présentiel en raison de la COVID-19. Les enseignants des établissements qui reçoivent le modèle Lycée Attahadi ont terminé leur formation au mois de juin 2022.

c. Mise en œuvre des améliorations de l'infrastructure. Cette composante de la sous-activité comprend la remise en état des infrastructures scolaires ainsi que la fourniture de nouveaux équipements scolaires. La majorité des établissements de TTH devraient achever ces améliorations à la fin de l'année scolaire 2021-2022. Les établissements scolaires de FM / MS ont commencé la réhabilitation des infrastructures au début de l'année scolaire 2021-2022 et devraient l'achever d'ici le début de l'année scolaire 2022-2023.

d. Pour renforcer les interventions prévues dans le cadre de cette sous-activité, un Fonds de Partenariat de l'Education pour l'Employabilité a été créé pour cofinancer des activités parascolaires qui sont en ligne avec les résultats ciblés par l'Activité **« Éducation Secondaire »** à travers l'octroi des subventions aux ONG pour mettre en œuvre des activités supplémentaires dans les établissements scolaires sur la base des propositions des prestataires partenaires. La majeure partie des activités dans le cadre des fonds de partenariat ont pris fin à l'année scolaire 2021-2022.

Cette sous-activité comprend également un financement pour renforcer les capacités des Académies Régionales d'Education et de Formation (AREF) dans les trois régions ciblées et les Directions Provinciales (DP) correspondantes.

2. Evaluation des acquis et Système d'information (MASSAR) :

La sous-activité soutient le développement, la planification et la mise en œuvre d'évaluations internationales et nationales rigoureuses de l'apprentissage des élèves, en utilisant des données disponibles ventilées par sexe et par cohorte pour éclairer les décisions d'amélioration. La sous-activité renforcera également les capacités et les fonctionnalités du système d'information de gestion de l'éducation existant au Maroc, connu sous le nom de MASSAR, afin qu'il soit mieux intégré et déployé aux différents niveaux (central, régional, provincial et local). Ce processus a impliqué l'amélioration de la capacité à collecter, stocker, analyser, diffuser et utiliser les données éducatives. Le processus comprend également la mise à disposition de ces données aux décideurs, administrateurs et gestionnaires pour une meilleure prise de décision.

3. Entretien et maintenance des infrastructures et des équipements scolaires

Cette sous-activité devrait être pilotée dans tous les établissements d'enseignement secondaire du TTH en 2022. Les interventions relatives à cette sous-activité comprennent: (1) une assistance technique pour élaborer une nouvelle approche de développement, d'entretien et de maintenance de l'infrastructure des établissements; (2) un renforcement des capacités des acteurs régionaux engagés dans la sous-activité

modèle Lycée Attahadi afin de soutenir la mise en œuvre de cette nouvelle approche; et (3) un essai pilote de l'utilisation de contrats de performance afin de maintenir et d'exploiter l'infrastructure des établissements scolaires et les technologies d'information.

Cette approche intègre de nouvelles formes de partenariat avec le secteur privé, ainsi qu'une meilleure planification dans ce domaine.

II. Projet **«Productivité du foncier»** vise à accroître la productivité du foncier et de l'investissement privé en permettant aux marchés fonciers de mieux répondre à la demande des investisseurs et en renforçant l'environnement propice à l'investissement à travers la mise en œuvre de trois activités : i) l'amélioration de la gouvernance du foncier à travers l'élaboration d'une stratégie nationale foncière et de son plan d'action ; ii) la melkisation au profit des ayants droit d'environ 46.000 (quarante-six mille) hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation de la région du Gharb selon un modèle basé sur une procédure optimisée et efficiente en termes de coût et de délai; et iii) la conception d'un nouveau modèle de développement des parcs industriels et de revitalisation de zones industrielles existantes, privilégiant le partenariat public-privé et tiré par la demande, et sa mise en œuvre à titre pilote au niveau de trois zones ainsi que le lancement d'un fonds destiné à appuyer le développement des zones industrielles durables.

B.3. MCA-Morocco

L'accord est mis en œuvre par l'Agence MCA-Morocco (Millennium Challenge Account-Morocco), qui assume la responsabilité du Gouvernement du Royaume du Maroc en matière de supervision et de gestion de l'accord. MCA-Morocco est un établissement public administré par le Conseil d'Orientation Stratégique. Il a été créé en septembre 2016 et sera dissoute 120 jours après la date de fin de l'accord en juillet 2023.

- ✓ L'équipe technique de MCA-M, dirigée par le Directeur S&E, a les responsabilités suivantes :

a) Gérer le contrat avec le Cabinet et conduire une supervision quotidienne de toutes les activités menées dans le cadre du présent Contrat.

b) Examiner les livrables préapprouvés soumis par le Cabinet après l'approbation technique de Mathematica et réceptionner officiellement le livrable pour le compte de MCA-M.

c) Fournir la documentation requise de toutes les activités au Cabinet, tels que les plans de travail et l'échéancier des Activités et des Projets.

d) Faciliter la communication et la prise de décision entre les membres de l'équipe d'évaluation.

e) Apporter le soutien et l'obtention d'autorisations nécessaires des parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales (par exemple, les établissements scolaires) pour la collecte des données.

B.4. Mathematica

MCC a engagé un évaluateur indépendant, Mathematica, pour concevoir et mettre en œuvre une évaluation de l'Activité DFPE afin de répondre aux questions liées à l'amélioration de la disponibilité et de la pertinence des cours du Programme de la Formation Professionnelle, à l'efficacité des services de placement pour les femmes et les jeunes à risque, et aux réformes politiques visant à aligner le Programme de la Formation Professionnelle sur les besoins du marché du travail. Mathematica, sise aux États-Unis, est un cabinet de recherche sur les politiques publiques qui effectue des évaluations de programmes dans le monde entier et se consacre à produire des recherches de la plus haute qualité, objectivité et rigueur scientifique.

L'objectif de Mathematica est de mettre en œuvre la conception d'évaluation la plus rigoureuse et la plus réalisable qui traite les sujets de recherche qui intéressent MCC. Cette évaluation à plusieurs volets dépend des efforts menés dans la collecte de données de qualité.

B.5 Contexte spécifique au conseil

MCA-Morocco souhaite confier la mission de collecte de données fiables et de haute qualité à une ou deux entreprises. Les données nécessaires pour l'évaluation sont de plusieurs types, y compris des études de suivi du devenir des stagiaires, des données administratives fournies par les centres de formation et les institutions gouvernementales, et des entretiens avec des principaux informateurs et des groupes de discussion avec des stagiaires du Programme de la Formation Professionnelle, des diplômés et d'autres parties prenantes à travers le Maroc.

Tableau I.1. Collecte de Données

Période	Début-Fin	Organisation Contractante
Collecte de Données Qualitatives		
Période de référence	1 décembre 2022 – 31 mars 2023	MCA-Morocco
Période optionnelle [8]	1 décembre 2024 – 31 mars 2025	Mathematica

C. Conception de la recherche

Pour évaluer l'Activité, Mathematica répondra aux questions de recherche liées à chaque sous-activité. Mathematica est en train d'effectuer une évaluation à méthodologie mixte, qui comprend deux études : 1) évaluation d'impact qui va fournir des estimations rigoureuses de l'impact causal de la sous-activité et 2) étude qualitative qui décrira les changements apparus au cours des diffèrent sous-activités, explorera

[8] Cette période optionnelle ne fait pas partie de la présente consultation

la mise en œuvre des trois sous-activités du projet, et la possibilité de durabilité dans toutes les sous-activités.

L'étude qualitative fait l'objet de ces termes de référence. Elle s'appuiera principalement sur des entretiens et des groupes de discussion avec les principales parties prenantes, complétés par des informations contextuelles tirées des documents des bénéficiaires.

Les principales questions de recherche que l'évaluation doit aborder (par l'évaluation d'impact et l'étude qualitative) sont présentées dans le tableau I.2 suivant :

Tableau 1.2. Questions d'évaluation

A.		B. Evaluation d'impact	C. Étude qualitative
D.	**Sous-activité Modèle Lycée Attahadi**	**E.**	**F.**
Élève	1. Quels sont les impacts sur l'apprentissage (calcul, lecture et compétences transversales) ?	X	
	2. Quels sont les impacts sur les principaux facteurs de l'éducation, y compris les inscriptions et l'assiduité ?	X	
	3. Y a-t-ils des impacts différents sur les résultats scolaires en fonction du sexe ?	X	
Enseignant	4. Quels sont les impacts sur l'enseignement et comment sont-ils obtenus ?	X	X
	5. Quels sont les impacts sur l'assiduité des enseignants ?	X	
	6. Les interventions d'Attahadi ont-elles amélioré la gestion de l'établissement et entraîné une meilleure responsabilisation parmi les enseignants ? Si oui, comment ?		X
Établissement	7. Comment l'autonomie et la responsabilisation des établissements participants ont-ils changé ?		X
	8. Quels sont les effets sur la qualité de l'infrastructure et l'environnement physique de l'établissement ?	X	
	9. De quelle façon le montant du budget géré par les établissements et les utilisations courantes de ce budget ont-ils changé ?		X
	10. De quelle manière le processus de décentralisation a-t-il été intégré dans les établissements ?		X
G.	**Sous-activité Evaluation des acquis des élèves et système d'information MASSAR**	**H.**	**I.**
Système	11. Les interventions ont-elles contribué à améliorer l'évaluation des étudiants, les données, et le retour d'information sur les politiques dans le système MASSAR, menant ainsi à un système éducatif davantage axé sur la performance ? Si oui, comment ?		X
J.	**Sous-activité Système d'entretien et de maintenance**	**K.**	**L.**
Système	12. Comment les améliorations d'infrastructure et le nouveau plan d'entretien et de maintenance ont-ils amélioré l'environnement d'apprentissage et l'ont rendu durable ?		X
M.	**Durabilité générale**	**N.**	**O.**
Système	13. Dans quelle mesure le Ministère de l'éducation marocain peut-il maintenir les interventions dans le cadre de l'activité « Éducation secondaire » ?		X
Système	14. Dans quelle mesure les interventions dans le cadre de l'activité « Éducation secondaire » sont-elles rentables ? (par ex, le Ministère de l'éducation peut-il soutenir financièrement ces interventions ? Quel est le taux de rentabilité économique pour les bénéficiaires ?)	X	

La collecte des données dans le cadre de l'étude qualitative sera effectuée au début de 2023 (pour la période de référence) et au début de 2025 (pour la période de suivi) dans toutes les trois régions (Tableau I.3).

Tableau I.3. Programme proposé pour la collecte des données qualitatives dans TTH, FM, et MS

		Année	22	23				24				25			
1. Tranches	**2. Tâche**	**Trimestre**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
3. Collecte de données de référence															
Période de référence	1. Collecte de données qualitatives de référence		▲	▲											
Collecte de données de suivi															
Période optionnelle[9]	2. Collecte de données qualitatives de suivi										▲	▲			

Notes : Les dates pour la période optionnelle sont estimées à des fins de soumissionnement. Les dates seront déterminées définitivement lors de la passation du contrat.
Ce contrat ne couvrira que la période de référence,

D. **Composantes de la collecte de données de l'étude qualitative**

E.

1. Échantillon

L'étude qualitative inclura des entretiens approfondis et des groupes de discussion. Le Tableau I.4 présente nos sources de données, le nombre et les cadres d'échantillonnage proposés pour la première phase de collecte de données qualitatives. Des entretiens et des groupes de discussion au cours de la période de référence seront effectués par le cabinet dans les régions de TTH, FM, et MS.

Tableau I.4. Nombre et type d'activités de collecte de données qualitatives pour la période de

[9] Cette période optionnelle ne fait pas partie de la présente consultation

référence dans TTH, FM, MS

Source de données	Méthode de collecte de données	Nombre	Cadre d'échantillonnage
Enseignants	Groupes de discussion (avec 8-12 personnes)	27	Un groupe de discussion avec enseignants de 9 établissements sélectionnés dans chaque région
Parents	Groupes de discussion (avec 8-12 personnes)	27	Un groupe de discussion avec parents d'élèves de 9 établissements sélectionnés dans chaque région
Elèves	Groupes de discussion (avec 8-12 personnes)	27	Un groupe de discussion avec élèves de 9 établissements sélectionnés dans chaque région
TOTAL Groupes de discussions		**81**	
Directeurs	Entretiens approfondies	27	Un entretien approfondi avec directeurs de 9 établissements sélectionnés dans chaque région
Autres parties prenantes : Personnel des cabinets d'exécution, Consultants des programmes, responsables du Ministère de l'Education Nationale (MENFPRES) de l'Académie Régionale d'Education et de Formation (AREF), et autres partes prenantes	Entretiens avec des principaux informateurs	Jusqu'à un maximum de 16	Un entretien approfondi avec chaque partie prenante
TOTAL Entretiens approfondies		**43**	

La période de suivi contiendra un ensemble similaire d'entretiens et de groupes de discussion. Mathematica fournira des listes d'établissements et des parties prenantes et un protocole d'échantillonnage pour guider la sélection des répondants pour la collecte de données qualitatives. Le cabinet sera responsable de contacter les répondants, de les recruter pour participer aux groupes de discussion et aux entretiens, et de programmer tous les groupes de discussion et les entretiens. Si, pour une raison quelconque, il n'y a pas suffisamment de participants disponibles pour un groupe de discussion, le cabinet mènera des entretiens avec les répondants disponibles. Le cabinet doit proposer comment recruter les répondants et assurer un taux élevé de réalisation des entretiens et des groupes de discussion. Dans leurs offres, les soumissionnaires devraient inclure des budgets précis pour les tailles d'échantillon fournies dans les lieux géographiques appropriés pour la période de référence

2. Outils de collecte de données qualitatives

Le cabinet mènera des groupes de discussion et des entretiens avec des principaux informateurs sur les activités du projet. Le travail qualitatif visera à comprendre les réussites et les défis de la mise en œuvre de l'Activité, les expériences des enseignants et directeurs avec le programme de formation, la façon dont les élèves ont pu améliorer leurs compétences, les perceptions des changements dans la qualité de la scolarisation, l'utilisation des plans d'établissement intégrés, l'implication des parents dans les activités scolaires, les perceptions des changements dans l'environnement scolaire, et autres.

Mathematica établira les guides et les protocoles de discussion pour les entretiens et les groupes de discussion. Le cabinet traduira ces guides en langues locales, offrira des conseils pendant les tests des outils et des protocoles et proposera des améliorations si nécessaire. Au moins un membre de l'équipe Mathematica accompagnera les tests de chaque type d'entretien qualitatif sur le terrain et modifiera les protocoles selon les besoins en fonction des résultats. Nous prévoyons que chacun des entretiens et des groupes de discussion durera environ 60 minutes et ne dépassera pas plus de 90 minutes.

III. ACTIVITÉS ATTENDUES / ÉTENDUE DES TRAVAUX

MCC a confié à Mathematica la conception et la mise en œuvre de l'évaluation de l'Activité.

MCA-Morocco sera responsable du recrutement du Consultant chargé de la collecte des données d'évaluation pour la période de référence et sera aussi responsable de l'approbation de tous les livrables et de la supervision globale. L'Agence MCA-Morocco a engagé Mathematica pour diriger la supervision technique et les interactions quotidiennes avec le cabinet, ainsi que le contrôle technique des livrables soumis par le cabinet afin de déterminer s'ils répondent aux exigences du contrat. Mathématica doit convenir de l'acceptabilité d'un produit livrable avant que MCA-Morocco n'effectue l'approbation ou le paiement.

Le cabinet sera responsable de tous les aspects de la mise en œuvre des enquêtes et des travaux de collecte de données qualitatives, décrits en détail ci-dessous.

A. Directives générales

Le principal objectif de la collecte de données est de fournir des données précises, complètes et de haute qualité qui seront utilisées pour effectuer l'évaluation prévue.

Tout au long de cette prestation, les directives générales suivantes s'appliquent :

- ✓ Une interaction étroite avec l'Agence MCA-Morocco et l'équipe Mathematica est nécessaire.
- ✓ Le cabinet rendra compte des progrès du projet de collecte de données selon un programme et dans un format spécifié par Mathematica. Cela pourrait inclure des mises à jour écrites, des réunions et/ou des conférences téléphoniques dans le but de tenir les partenaires concernées informées des activités de collecte de données et de leur permettre de fournir des commentaires et des feedbacks sur les tests, les révisions, le contrôle et l'assurance de qualité ainsi que d'autres points nécessaires.
- ✓ Le cabinet sera responsable de la rédaction des comptes rendus des réunions/appels liés au projet de collecte de données, comme demandé par Mathematica ou l'Agence MCA.
- ✓ Le cabinet doit respecter les termes et conditions de l'accord d'autorisation du Comité d'Éthique Indépendant) de Mathematica (IRB) pour cette évaluation. L'accord peut inclure des exigences pour l'obtention et la documentation du consentement éclairé des participants à l'étude, le stockage des données, la transmission des données et la destruction des données une fois l'étude terminée. Mathematica fournira cet accord d'autorisation avant la phase pilote de collecte des données.
- ✓ Le cabinet est tenu de respecter les exigences de confidentialité du projet. Le cabinet et ses employés ne doivent ni utiliser ni autoriser directement ou indirectement l'utilisation d'informations confidentielles (y compris les informations personnelles identifiables) à toute autre fin que celle directement liée à leur mission officielle. Le cabinet et ses employés ne doivent pas révéler ou faire

révéler directement ou indirectement la nature ou le contenu de toute information confidentielle (y compris les informations personnellement identifiables), sauf au personnel autorisé.

- ✓ Le cabinet doit établir une documentation complète de collecte de données, en utilisant un format et des normes approuvés par Mathematica.
- ✓ Le plan de mise en œuvre de la collecte de données doit indiquer la procédure et la manière d'organisation des entretiens dans chaque langue parlée dans les lieux ciblés.
- ✓ Dans le cadre des directives générales, le format et le contenu de tous les manuels, les documents, les données et les rapports seront spécifiés par Mathematica.
- ✓ Les livrables peuvent être soumis en français ou en anglais et considérés comme «ébauche» lors de la soumission initiale par le cabinet. Les ébauches seront examinées par Mathematica et l'Agence MCA ; toutes les questions ou commentaires seront fournis dans les deux semaines suivant la réception, sauf accord contraire.
    - Le cabinet doit répondre adéquatement à toutes les questions et fournir des versions révisées suivant la réception de la réponse, à moins qu'il n'en soit convenu autrement. Le cabinet doit reconnaître que des feedbacks à plusieurs reprises peuvent être nécessaires pour finaliser un livrable (c'est-à-dire pour établir une version que l'Agence MCA Morocco peut approuver).
    - Une fois approuvées, toutes les versions finales des rapports seront produites au format Microsoft Word. Toutes les ébauches et les résultats finaux seront soumis au format électronique.
    - La collecte de données de qualité est cruciale pour la réussite de cette évaluation. Le cabinet mettra tout en œuvre pour garantir des données de qualité à chaque étape du processus de collecte des données : embauche de personnel qualifié(interviewers) de haute qualité, formation rigoureuse et évaluation des interviewers, supervision adéquate sur le terrain, examen de la qualité des données après la collecte des données, et vérification de l'exactitude de la transcription des données.

B. Description des tâches et des livrables

Les tâches suivantes sont attendues pour chaque phase d'activités de collecte de données :

Tâche 1 : Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail

Le cabinet doit :

- ✓ Se familiariser avec le programme de MCA-Morocco ainsi qu'avec les objectifs et les résultats attendus de l'Activité.
- ✓ Se familiariser avec la conception d'évaluation et contrôler tous les documents d'information relatifs (fournis par MCA-Morocco et Mathematica).
- ✓ Discuter avec Mathematica des éléments d'échantillonnage nécessaires tels que le recrutement des répondants, le contenu du questionnaire et du protocole, la prise de notes et les protocoles de collecte de données pour toutes les activités applicables de collecte de données afin de répondre aux besoins de l'évaluation.
- ✓ Préparer un plan de travail initial et une chronologie pour couvrir toute la planification, la préparation, la mise en œuvre et l'analyse de toutes les activités de collecte de données. Le plan de

travail doit inclure des détails sur la manière dont le cabinet respectera les protocoles d'atténuation COVID.

✓ Préparer et soumettre une ***Ébauche du Plan de Collecte de Données*** qui contiendra au minimum les éléments suivants :

1. Protocoles de sécurité, qui contiendra les éléments suivants :

   - Exigences de sécurité / protection des données. Confirmez que des protocoles de sécurité de collecte de données sont en place et décrivez en détail la manière de protection des données.

2. Protocoles de qualité, qui contiendra les éléments suivants :

   - Identification des principales menaces à la qualité des données et comment elles seront traitées.
   - Comment la qualité des données sera maintenue (le cabinet inclura un protocole d'assurance de la qualité des données qui met en évidence toutes les mesures à prendre pour garantir la qualité et l'exhaustivité des données collectées). Ceci devrait inclure la réalisation des contrôles de la qualité des données et les procédures de contrôle de la qualité sur le terrain pour assurer la validité des données collectées.

3. Plans de traduction : Les protocoles qualitatifs seront élaborés en anglais et le cabinet les traduira en français et dans toute autre langue locale nécessaire. Les interviewers doivent être capables d'expliquer les termes clés des outils de collecte de données dans un langage très simple. Les notes doivent être créées en français. Il peut être nécessaire que le cabinet traduise d'autres documents de collecte de données et de formation, tels que des manuels de formation, en français. Dans l'offre, le cabinet doit décrire les méthodes de traduction proposées. La priorité sera accordée aux soumissionnaires utilisant une approche de traduction en équipe.[10] L'utilisation de Google Translate ou d'un autre logiciel de traduction automatique similaire ne sera pas acceptée

4. Plan d'échantillonnage et de recrutement

   - Mathematica fournira des listes d'établissements de chaque région et des protocoles détaillés de sélection/recrutement d'échantillons afin de guider la sélection des répondants pour la collecte de données qualitatives. Le cabinet doit examiner et soumettre des commentaires sur le protocole.
   - Le Plan de Recrutement indiquera la manière d'identification et de recrutement des répondants.
   - Le Plan de Recrutement indiquera comment obtenir le consentement éclairé (la langue de consentement éclairé appropriée sera convenue par l'Agence MCA Morocco, Mathematica et le cabinet)

[10] La traduction en équipe est un processus reconnu à l'échelle international qui représente les meilleures pratiques pour la traduction des enquêtes. Cliquez sur le lien suivant pour voir les directives : http://ccsg.isr.umich.edu/translation.cfm

- Le Plan de Recrutement indiquera l'identification des principales considérations prises pour établir la transférabilité des données qualitatives (assurer que les résultats peuvent être généralisés ou transférés à tous les contextes d'intérêt, sinon au-delà)

5. Plan de Travail de Collecte de Données comprenant chaque activité de collecte de données, qui détaillera au minimum les éléments suivants :

- Personnel responsable des différentes activités
- Programme de toutes les activités liées à la collecte de données, avec dates de début et de fin de chaque activité
- Programme de formation aux techniques générales d'entretien et de dénombrement, le cas échéant, ainsi que la formation spécifique au projet
- Personnel, emploi du temps et principales étapes des tests internes des outils et/ou des protocoles de collecte de données, le cas échéant
- Personnel, planning et principales étapes pour la réalisation et la supervision de tous les travaux de terrain relatifs, y compris l'embauche, la formation et gestion des enquêteurs et la localisation des échantillons des répondants.
- Détails sur la manière dont le cabinet adhérera aux protocoles d'atténuation COVID lors de la collecte des données.
- Personnel responsable pour la collecte des données
- Programme de toutes les activités liées à la collecte de données, avec dates de début et de fin de chaque activité
- Programme de formation aux techniques générales de la collecte des données qualitatives, le cas échéant, ainsi que la formation spécifique au projet
- Personnel, emploi du temps et principales étapes des tests internes des outils de collecte de données
- Personnel, planning et principales étapes pour la réalisation et la supervision de tous les travaux de terrain relatifs, y compris l'embauche, la formation et gestion des interviewers et la localisation des échantillons des répondants.

6. Plan de Formation de l'Équipe de Collecte de Données les éléments ci-dessous doivent être détaillés :

- Nombre total de jours dédiés à la formation générale et spécifique au projet (Mathematica codirigera la formation spécifique au projet)
- Description détaillée des activités liées à la formation générale et répartition du temps
- Indication claire des rôles et responsabilités des différents membres de l'équipe à la formation générale

7. Plan de Test des Outils indiquez ce qui suit pour chaque outil de collecte des données qualitatives :

- Planning de test interne pour chaque outil

- Nombre total d'entretiens/groupe de discussion pratiques à réaliser par chaque interviewer
- Supervision et contrôles de qualité des données à mettre en place

Livrable : ***L'ébauche du Plan de Collecte de Données*** sera soumise à Mathematica/Agence MCA pour examen. Mathematica partagera le livrable avec les partenaires concernées et renverra un feedback à l'Agence MCA dans les deux semaines suivant la réception de la version préliminaire du rapport. Le cabinet ne peut pas commencer la formation des interviewers tant que l'Agence MCA et Mathematica n'ont pas approuvé l'Ébauche révisée du Plan de Collecte de Données.

Tâche 2. Traduction des protocoles

Le cabinet sera responsable de la traduction des outils et des guides de collecte de données qualitatives dans les langues appropriées et de la livraison des versions traduites à MCA/Mathematica. À leur tour, MCA/Mathematica vérifieront toutes les traductions pour garantir la qualité. Les traductions utilisant Google Translate ou un autre logiciel de traduction automatique similaire ne seront pas acceptées. Mathematica/MCA réviseront les outils de collecte de données avant la mise en service. Le cabinet révisera les versions traduites en fonction des modifications approuvées par MCA/Mathematica.

Livrable : ***Outils qualitatifs traduits,*** *y compris les modifications basées sur les tests et d'autres données.*

Tâche 3 : **Test préliminaire des outils**

Conformément au plan de test des outils, un test préliminaire des outils de collecte de données doit être effectué pour les évaluer, savoir la capacité de l'équipe de collecte de données et les préparatifs généraux. Le test sera effectué en utilisant les outils approuvés par Mathematica/MCA. MCA et Mathematica peuvent participer au test en tant qu'observateurs. Le test doit être effectué en interne et avec des répondants dont les caractéristiques pertinentes sont similaires à la population d'intérêt si possible. Tout le personnel clé devrait participer au test préliminaire des outils.

Livrable : ***Un Rapport sur le Test Préliminaire des Outils*** présentera les résultats des tests qui seront discutés avec Mathematica/MCA. Le rapport de test devrait inclure les modifications proposées aux outils et protocoles.

Tâche 4 : Formation de l'Équipe de collecte de données

Le cabinet embauchera et formera suffisamment de superviseurs et d'interviewers conformément au plan de formation de l'équipe de collecte de données pour terminer la mise en œuvre de la collecte des données.

Une formation rigoureuse doit être dispensée par le cabinet en faveur des superviseurs et des interviewers afin d'assurer une bonne compréhension des protocoles standard. Veuillez fournir un exemple de manuels et/ou de documentation de formation des interviewers qualitatifs précédemment utilisés avec l'offre. Mathematica fournira une version préliminaire du manuel de formation spécifique au projet pour la première formation. Pour les formations suivantes, Mathematica fournira des informations sur la documentation de formation établie par le cabinet. Mathematica organisera une formation en faveur des formateurs avant la formation des interviewers. Il incombe au cabinet d'évaluer la capacité des interviewers lors et après la formation à travers des exercices théoriques et pratiques, mais Mathematica et MCA peuvent fournir des commentaires.

La formation des interviewers sera codirigée par Mathematica/MCA et le cabinet et abordera au minimum les sujets suivants :

- ✓ Vue d'ensemble du programme du MCA
- ✓ Objectif de l'Activité
- ✓ L'éthique dans la recherche auprès des personnes, y compris la façon d'obtention du consentement
- ✓ Questions de genre dans la réalisation d'un entretien
- ✓ Comment faire face aux répondants non coopératifs
- ✓ Sources de biais des interviewers et comment les éviter
- ✓ Comment poser des questions sans préjuger de certaines réponses
- ✓ Contrôler un entretien et un groupe de discussion
- ✓ Sujets relatifs à la qualité des données
- ✓ Traduction
- ✓ Compréhension de tous les protocoles d'entretien et de groupe de discussion

Livrable : ***Un Rapport sur le Formation de l'Équipe de Collecte de Données*** **Qualitatives** résumera la formation, y compris l'ordre du jour, les sujets traités et le temps alloué à chaque sujet, le personnel qui a dirigé la formation, les changements au plan de formation et les raisons des changements, les changements proposés pour les protocoles, le nombre de stagiaires formés, le nombre de stagiaires retenu pour la collecte de données, et des réflexions sur ce qui a bien fonctionné pour la formation et des suggestions sur ce qui pourrait être amélioré.

Tâche 5 : **Finaliser le Plan de Collecte de Données** Qualitatives

Le cabinet doit vérifier et soumettre le ***Plan Final de Collecte de Données*** **Qualitatives** en y incluant les commentaires de Mathematica/MCA et des partenaires concernées, les résultats du test préliminaire des outils, les résultats de la formation des superviseurs et des interviewers ainsi que toute autre mise à jour nécessaire. Le cabinet ne peut procéder à la collecte de données qu'après l'approbation du rapport final par Mathematica et l'Agence MCA.

Livrable : ***Plan Final de Collecte de Données*** **Qualitatives**

Tâche 6 : **Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données Qualitatives**

Le cabinet doit :

- ✓ Mettre entièrement en œuvre le ***Plan Final de Collecte de Données*** **Qualitatives** convenu, qui inclura au minimum les activités suivantes :
  - Réaliser et superviser tous les travaux de terrain relatifs, y compris l'embauche, la formation et la gestion des interviewers ainsi que la localisation des échantillons des répondants.
  - Appliquer les procédures de contrôle de la qualité des données sur le terrain pour garantir la validité et minimiser les erreurs.

- ✓ Garantir un stockage et une sécurité appropriés des informations personnelles identifiables.
- ✓ Soumettre chaque semaine des rapports qui incluent l'état d'avancement de la collecte des données qualitative pour aider Mathematica/MCA à suivre les progrès. Ces ***rapports hebdomadaires*** doivent également inclure des rapports sur tous les problèmes de qualité et les mesures prises pour y remédier.

Livrable : ***Rapports hebdomadaires***

Tâche 7 : **Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données Qualitatives**

Le cabinet doit :

- ✓ Rédiger et soumettre un ***Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données*** **Qualitatives** à la fin de la mission de collecte de données, y compris un résumé de toutes les informations des rapports hebdomadaires et au moins les éléments suivants :
  - Description de l'expérience de mise en œuvre.
  - Résumé et description des problèmes survenus au cours de la mission de collecte de données et des mesures prises pour les résoudre.
  - Tableau indiquant le nombre d'entretiens et de groupes de discussion réalisés, le nombre de participants à chaque groupe de discussion et d'autres informations demandées par Mathematica/MCA.
  - Résumé des activités de contrôle de la qualité lors de la collecte de données et les vérifications de la qualité des données effectuées.
  - Résumé des modifications apportées au plan de mise en œuvre au cours de la mission de collecte de données et les raisons de ces modifications.
- ✓ Réviser l'ébauche et soumettre le ***Rapport Final de Collecte de Données*** **Qualitatives** qui contient les commentaires de Mathematica, MCA et des autres partenaires.

Livrable : ***Rapport Final de Collecte de Données*** **Qualitatives**

Tâche 8 : **Transcription, Traduction, Vérification et Documentation des Données**

- ✓ Le cabinet devra transcrire tous les enregistrements. Si les entrevues et les groupes de discussion ne se déroulent pas en français, le cabinet devra traduire toutes les transcriptions en français dès que des enregistrements audios sur le terrain sont transmis par les interviewers. Les offres doivent décrire comment, quand, où, avec quel équipement, par qui ce travail sera fait et combien de temps prendra-t-il.
- ✓ Chaque transcription sera révisée trois fois pour s'assurer que la transcription est exacte et complète par rapport à l'enregistrement et que la traduction reflète la signification de l'enregistrement original.
- ✓ Chaque transcription sera vérifiée par l'intervieweur qui a mené l'entretien, en ajoutant les notes de terrain, en clarifiant les acronymes et en ajoutant des notes et des références pour les prénoms et les noms propres afin que toutes les données de la transcription soient utilisables et compréhensibles lorsqu'elles sont extraites du contexte complet de la transcription,

conformément aux spécifications de Mathematica. La traduction en français doit être effectuée après ce processus.

- ✓ Chaque transcription sera vérifiée par le cabinet avant d'être envoyée à Mathematica.
- ✓ Le cabinet soumettra à Mathematica/MCA par Box les enregistrements audios qualitatifs, les transcriptions et les traductions. BOX est une solution d'entreprise basée sur le cloud pour le partage sécurisé de fichiers et la collaboration. Mathematica partagera avec le cabinet le lien vers Box pour télécharger des données avec des informations personnelles identifiables.
- ✓ Le cabinet veillera à la disponibilité des interviewers une fois les transcriptions terminées pour les questions de suivi.
- ✓ Facultatif : le cabinet peut proposer d'effectuer le codage des transcriptions une fois elles sont approuvées. Mathematica fournira le livre de codes et organisera une journée de formation sur le codage exigé si le cabinet propose du personnel capable de diriger et d'assurer la qualité du codage. Au moins un membre du personnel du cabinet devrait être très expérimenté dans l'utilisation du logiciel de codage NVivo et capable de guider les codeurs tout au long du processus de codage. Les interviewers peuvent être recrutés en tant que des codeurs, selon le choix du cabinet.
- ✓ Le cabinet sera responsable de la conservation des transcriptions pendant toute la durée du projet pour le contrôle interne. Tous les ensembles de données et les données recueillies sur le terrain seront la propriété de l'Agence MCA-Morocco. Le cabinet transférera les transcriptions et enregistrements qualitatifs à l'Agence MCA-Morocco et Mathematica à la fin de la mission de collecte de données. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit d'obtenir sur demande des copies soft et hard de tous les outils. Le cabinet détruira les copies des données conformément aux spécifications de l'Agence MCA et Mathematica à la fin de ce projet.

Livrable : ***Les enregistrements originaux, les transcriptions dans la langue d'origine après trois passages, les transcriptions vérifiées et finalisées en français et tous les livrables comme décrit en détail ci-dessus.***

III. LIVRABLES POUR LA PÉRIODE DE REFERENCE

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables* Délai de remise à partir de la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service
1	**Tâche 1**: Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail	Ébauche du Plan de Collecte de Données	4 semaines après la date de l'ordre de service de démarrage
2	**Tâche 2**: Traduction des outils	Outils de collecte qualitatifs traduits	2 semaines après la date de soumission du livrable de la N°1
	Tâche 3: Test préliminaire des outils	Rapport sur le Test Préliminaire des Outils	4 semaines après la date de soumission du livrable de la tâche N°2
	Tâche 4: Formation de l'Équipe de collecte de données qualitatifs	Un Rapport sur la Formation de l'Équipe de Collecte de Données	

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables* Délai de remise à partir de la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service
	Tâche 5: Finaliser le Plan de Collecte de Données	Plan Final de Collecte de Données	
3	**Tâche 6**: Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données	Rapports hebdomadaires	Chaque semaine à partir de la semaine suivant la date de soumission du livrable de la tâche N°5 jusqu'à la soumission du livrable de la tâche N°7
	Tâche 7: Rapport d'achèvement de la Collecte de Données	Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données	6 semaines après la date de soumission du livrable de la tâche N°5
	Tâche 8: Transcription, Traduction, Vérification et Documentation des Données	Ensembles de Données Qualitatifs Finales Vérifiées	

Notes : Les échéanciers de paiements pour la période optionnelle seront les mêmes que dans le tableau ci-dessus mais modifiés en considération des différentes activités.

L'Agence MCA Morocco se réserve cinq jours ouvrables pour examen des différents livrables en version provisoire et la formulation de ses remarques et observations. Le prestataire disposera de cinq jours ouvrables pour apporter des réponses satisfaisantes aux remarques formulées.

Il est prévu l'application de pénalités de retard, d'un montant égal à un millième du montant du livrable en question par jour calendaire de retard de la livraison dudit livrable.

Les délais de validation des livrables sont compris dans les délais d'exécution des différentes phases de la présente prestation.

IV.PERSONNEL CLÉ ET LEURS QUALIFICATIONS

Les besoins en personnel pour ce projet seront déterminés par le cabinet. Ce dernier doit fournir un organigramme de la structure de l'équipe, ainsi qu'une description de la composition de l'équipe et des tâches. La taille totale éventuelle de l'équipe dépendra des phases et des activités de la mission de collecte de données. La pleine dotation en personnel peut ne pas être requise au début du projet et pourrait avoir lieu au fur et à mesure de la progression des travaux.

Voir ci-dessous les exigences relatives au personnel. L'offre doit inclure les CV du personnel clé proposé et une déclaration de disponibilité. Alors que deux postes du personnel clé sont mentionnés en ce qui concerne les qualifications et les responsabilités, le nombre du personnel proposé peut être plus ou moins élevé, par exemple plusieurs personnes peuvent être proposées si ensemble elles sont plus capables (qualifications et expériences) de couvrir les postes, ou une seule personne si elle possède les qualifications, l'expérience et le temps nécessaires pour occuper plusieurs postes.

PERSONNEL CLÉ

Chef d'Équipe

Le Chef d'équipe devra, au minimum, posséder les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle comme indiqué ci-dessous :

- Un Bac +5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou dans un domaine similaire ;
- Au moins cinq ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte de données qualitatives ; une expérience dans le secteur de l'éducation étant fortement préférée ;
- Expérience professionnelle pertinente au Maroc ;
- Excellentes compétences en communication et expérience professionnelle avec plusieurs personnes au sein du gouvernement et de la société civile ;
- Maitrise du français et l'arabe ; la communication en anglais est un atout ; la communication en langue locale Darija est préférée.
- Expérience en analyse qualitative ;
- La connaissance de l'utilisation des logiciels de traitement de données qualitatives tel que MAXQDA, Atlas.ti et NVivo ou similaire est un atout ;
- Excellente expérience dans la gestion de base de données qualitatives ;

Responsabilités principales

- Agir en tant que personne de contact principal entre l'Agence MCA Maroc et le cabinet ;
- Assurer la supervision/leadership des membres de l'équipe ;
- Effectuer une évaluation par les pairs de tous les travaux avant de les soumettre à l'Agence MCA ;
- Superviser le recrutement et la formation générale des interviewers ;
- S'assurer de l'efficacité des suggestions de révision des outils de collecte de données et les partager immédiatement avec Mathematica/MCA ;
- Diriger la coordination du travail sur le terrain ;
- Superviser le/les coordinateurs de collecte de données et les interviewers ;
- Superviser et réviser les transcriptions et les traductions ;
- Veiller à ce que toutes les ressources nécessaires soient mises à disposition et gérées pour faire avancer le projet ;

Coordonnateur de la collecte des données qualitatives

Le coordonnateur de la collecte des données possédera, au minimum, les qualifications, les compétences et les expériences professionnelles indiquées ci-dessous :

- Un diplôme Bac+5 en sociologie, anthropologie, éducation, ou domaine similaire
- Au moins 3 ans d'expérience dans la direction et la coordination de la collecte des données qualitatives ; une expérience dans le secteur l'éducation est préférée
- Connaissance approfondie des problèmes de mise en œuvre de la collecte de données qualitatives
- Capacité à former, évaluer et superviser des interviewers
- Bonne connaissance des problèmes et des techniques de contrôle de qualité

- Bonne connaissance des outils et des applications MS Office
- Maitrise du français, arabe et Darija

Responsabilités principales

- Mise en œuvre l'activité de collecte de données qualitatives ;
- Supervision des aspects techniques du travail sous la direction du chef d'équipe, y compris l'échantillonnage, la traduction, la formation des interviewers, la collecte des données, la transcription et la vérification des données, la transmission des données et la rédaction des rapports descriptifs ;
- Supervision du travail sur le terrain avec des visites sur site, l'établissement des rapports sur la progression du travail et la révision des données primaires, facilitation de l'intégration des partenaires concernées dans le respect des directives de l'Agence MCA-Morocco et IRB ;
- Maintien des communications avec Mathematica/MCA et les autres entités concernées, à travers l'établissement des rapports régulièrement planifiés et la signalisation immédiate de tout problème rencontré ;
- Préparation et envoi des rapports selon les délais convenus.

V. PERSONNEL SECONDAIRE ET LES QUALIFICATIONS

PERSONNEL SECONDAIRE

Superviseurs Terrain

Les superviseurs terrain seront en charge des tâches suivantes :

- Superviser la collecte des données sur le terrain, assurer la bonne répartition du personnel de collecte des données dans les sites concernés, décider sur le personnel de collecte des données qui sera en charge des cas ou des tâches spécifiques, et s'assurer de la bonne exécution de ces tâches.
- Effectuer des contrôles de qualité pour des entretiens et des groupes de discussion pendant que les interviewers sont sur le terrain.
- Corriger tous les problèmes de collecte des données, y compris un complément de formation des interviewers si nécessaire pour des problèmes systématiques ou des changements de protocoles ou d'outils.
- Informer immédiatement le coordonnateur de la collecte des données de tout problème rencontré.
- Autres tâches et responsabilités demandées par le coordonnateur de la collecte des données ou le chef d'équipe.
- Les superviseurs de terrain doivent dépasser les normes minimales des interviewers (voir ci-dessous). Leurs compétences et leur expérience devraient être résumées dans l'offre.

Interviewers

Les interviewers posséderont au minimum les qualifications, les compétences et l'expérience professionnelle suivantes :

- Au moins un diplôme des études secondaires ; un diplôme en sciences sociales est un atout ; un certificat en collecte des données qualitatif est un atout
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans la collecte des données qualitatives (avec des entretiens et des groupes de discussion)
- Autonome et motivé
- Systématique et bien organisé, avec d'excellentes compétences interpersonnelles
- Capacité éprouvée à rester concentré et engagé tout en effectuant des tâches
- Souci du détail ; engagement envers la qualité des données
- Maîtrise du français, arabe et du Darija
- Caractère et intégrité exceptionnels
- Aucun conflit d'intérêts et un engagement pour la protection de l'intégrité de l'étude

Responsabilités principales

- Participer aux formations et aux tests préliminaires des outils de collecte de données **qualitatives**
- Participer à la planification des entretiens sur le terrain, si nécessaire
- Effectuer le suivi nécessaire des conversations ou des entretiens pour garantir une collecte complète des données
- Effectuer et documenter chaque entretien et groupe de discussion
- Fournir des commentaires lors des réunions d'analyse quotidiennes

Gestionnaire de Transcription

Le gestionnaire de transcription est en charge des tâches suivantes :

- Superviser les aspects techniques de transcription des données
- Recruter et former le personnel chargé de la transcription
- Gérer la transcription, suivre la progression et contrôler la qualité
- Coordonner avec le directeur responsable de la collecte des données et les superviseurs de terrain pour s'assurer que les interviewers reçoivent rapidement des feedbacks sur les erreurs sur terrain relatifs aux entretiens
- Maintenir le rythme de transcription, assurer la livraison en douceur des enregistrements d'entretiens du terrain au personnel de transcription ; gérer le planning du travail de l'équipe de transcription.

Personnel de Transcription

Le personnel chargé de la transcription effectuera les tâches suivantes :

- Transcrire précise des enregistrements dans Word
- Alerter rapidement le responsable de la transcription concernant les problèmes de qualité ou d'exhaustivité des données sur les enregistrements

- Faire des sauvegardes régulières des transcriptions
- Nommer, gérer et organiser systématiquement les enregistrements et les transcriptions conformément aux spécifications de Mathematica.

VI. DURÉE DE LA MISSION

La période de référence de la mission de collecte de données qualitatives sera à partir de décembre 2022 jusqu'au 31 mars 2023.

DEUXIÈME PARTIE :
DOCUMENTS CONTRACTUELS

SECTION VI – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. DEFINITIONS 116
2. INTERPRETATION ET DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL 117
3. LANGUE ET DROIT APPLICABLE 119
4. COMMUNICATIONS 119
5. SOUS-TRAITANCE 120
6. RELATION ENTRE LES PARTIES 120
7. LIEU 120
8. POUVOIR DU MEMBRE RESPONSABLE 120
9. REPRESENTANT HABILITE 120
10. DESCRIPTION ET APPROBATION DU PERSONNEL, REVISIONS, APPROBATION DES TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES 11200
11. HORAIRES DE TRAVAIL, HEURES SUPPLEMENTAIRES, CONGE SANS SOLDE 121
12. APPROBATION, RETRAIT ET/OU REMPLACEMENT DU PERSONNEL 123
13. REGLEMENT DES DIFFERENDS 124
14. COMMISSIONS ET PRIMES 124
15. CONTRAT FORMANT UN TOUT 124
16. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT ET MODIFICATION DU CONTRAT 124
17. PAIEMENTS AU CONSULTANT 125
18. IMPOTS ET TAXES 126
19. SUSPENSION DES PAIEMENTS 128
20. RESILIATION 128
21. PAIEMENT A LA SUITE DE LA RESILIATION 131
22. FORCE MAJEURE 132
23. DISPOSITIONS NECESSAIRES ; CLAUSES DE TRANSFERT 133
24. EXIGENCES EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION 133
25. LUTTE CONTRE LA TRAITE DES PERSONNES 137
26. ÉGALITE DES GENRES ET INTEGRATION SOCIALE 140
27. INTERDICTION DU TRAVAIL FORCE DES ENFANTS 140
28. INTERDICTION DU HARCELEMENT SEXUEL 141
29. NON-DISCRIMINATION ET EGALITE DES CHANCES 141
30. MECANISME DE RECLAMATION DESTINE AU PERSONNEL DU CONSULTANT ET DU SOUS-CONSULTANT 142
31. NORME DE PERFORMANCE 142
32. CONFLIT D'INTERETS 143
33. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES ; DROIT DE JOUISSANCE 144
34. DOCUMENTS PREPARES PAR LE CONSULTANT SONT LA PROPRIETE DE L'ENTITE MCA 144
35. RESPONSABILITE DU CONSULTANT 145
36. ASSURANCE A LA CHARGE DU CONSULTANT 145
37. COMPTABILITE, INSPECTION ET AUDIT 145

OBLIGATIONS EN MATIERE DE RAPPORTS 145

38. ACTIONS DU CONSULTANT NECESSITANT L'APPROBATION PREALABLE DE L'ENTITE MCA 146
39. OBLIGATIONS PAR RAPPORT AUX CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE 146
40. UTILISATION DES FONDS 146
41. ÉQUIPEMENTS, VEHICULES ET MATERIEL FOURNIS PAR L'ENTITE MCA 146
42. ÉQUIPEMENTS ET MATERIEL APPORTES PAR LE CONSULTANT 147
43. ASSISTANCE ET EXEMPTIONS 147

44. ACCES AUX LIEUX 147
45. CHANGEMENTS DES LOIS EN VIGUEUR EN MATIERE D'IMPOTS ET DE TAXES 148
46. SERVICES, INSTALLATIONS ET PROPRIETES DE L'ENTITE MCA 148
47. PAIEMENTS 148
48. PERSONNEL DE CONTREPARTIE 148
49. BONNE FOI 149
50. EXECUTION DU CONTRAT 149
51. SYSTEME DE RAPPORTS SUR LES PERFORMANCES PASSEES DES ENTREPRENEURS 149

Conditions Générales du Contrat

1. Définitions	1.1. Les termes en majuscules utilisés dans le présent Contrat et qui n'ont pas été autrement définis, ont le sens qui leur est attribué dans le Compact ou autre document connexe. A moins que le contexte ne l'exige autrement, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous : (a) « Droit applicable » a la signification qui lui est attribuée **dans les CPC.** (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituant le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé. (c) « Association » ou « association », ou « Co-entreprise » ou « co-entreprise » désigne une association d'entités constituant le Consultant, ayant ou n'ayant pas un statut juridique distinct de celui de ses membres. (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans le préambule de l'Accord contractuel. (e) « Consultant » a la signification donnée à ce terme dans l'article premier du présent Accord contractuel. (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre l'Entité MCA et le Consultant pour fournir les Services, et comprend l'Accord contractuel, des CGC, des CPC ainsi que les Annexes (qui font partie intégrante du présent accord), qui peuvent être amendés, modifiés ou complétés à tout moment conformément aux conditions qui y figurent et à celles des présentes. (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour l'exécution des Services, conformément à la Sous-clause 17.1 des CGC. (h) « Date d'entrée en vigueur » a la signification qui est donnée à ce terme à la Sous-clause 16.2 des CGC. (i) « Force Majeure » a la signification qui est donnée à ce terme à la Sous-clause 22.1 des CGC. (j) « CGC » désigne les Conditions Générales du Contrat. (k) « Gouvernement » a le sens qui est donné à ce terme dans le préambule du présent Contrat. (l) « Personnel clé » désigne le Personnel qui figure à l'Annexe D du présent Contrat. (m) « Monnaie locale » a la signification donnée à cette expression **dans les CPC**.

	(n) « Pays MCA » a la signification donnée à cette expression **dans les CPC**. (o) « L'Entité MCA » ou « le Client » a la signification donnée à ce terme dans l'article premier du présent Accord contractuel. (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans le préambule du présent Contrat. (q) « Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC » désigne les Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC publiées sur le site web de la MCC, telles qu'amendées à l'occasion. (r) « Membre » désigne l'une des entités constituant la Co-entreprise ou l'Association, et « Membres » désignent l'ensemble des entités constituant la Co-entreprise ou l'Association. (s) « Partie » désigne l'Entité MCA ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » désigne l'Entité MCA et le Consultant. (t) « Personnel » désigne les personnes engagées par le Consultant ou par un Sous-consultant et affectées à l'exécution des Services ou d'une partie des Services. (u) « CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat qui permettent de modifier ou de compléter les CGC. (v) « Services » désigne les activités à exécuter par le Consultant au titre du présent Contrat, tels qu'ils sont décrits à l'Annexe A du présent Contrat. (w) « Sous-consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant soustraite une partie des Services. (x) « Taxe(s)/Impôt(s) » a le sens qui est donné à ce terme dans le Compact ou tout autre accord connexe. (y) « Traite des Personnes » a le sens qui est attribué à cette expression à la Clause 25 des CGC. (z) « Dollars américains » désigne la monnaie des Etats-Unis d'Amérique.
2. Interprétation et dispositions d'ordre général	2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf indication contraire : (i) « confirmation » désigne confirmation par écrit ; (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;

	(iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ; (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne limitent, n'altèrent en rien ou n'affectent nullement la signification des dispositions du présent Contrat.
Renonciation, abstention, Etc.	2.2 Les dispositions suivantes s'appliquent à toute renonciation, abstention ou autre acte similaire au titre du présent Contrat ; (a) La renonciation à tout droit, pouvoir ou recours par une Partie ou la MCC au titre du présent Contrat doit être faite par écrit, doit être datée et signée par le représentant habilité de la Partie (ou de la MCC), et doit préciser les conditions de ladite renonciation. (b) L'assouplissement, l'abstention, le retard ou l'indulgence d'une Partie ou de la MCC, selon le cas, dans l'application de certains termes et conditions du présent Contrat, ou la concession de temps par une Partie ou par la MCC à l'autre Partie, ne peut compromettre, affecter ou limiter les droits de cette Partie ou de la MCC au titre du présent Contrat, et aucune abstention par une Partie ou par la MCC d'agir en cas de violation du présent Contrat ne pourra être interprétée comme une abstention d'agir de cette Partie en cas de violations ultérieures ou continues du Contrat.
Divisibilité	2.3 Si l'une des dispositions ou conditions du présent Contrat est considérée non valide ou inexécutable, cela n'affecte pas la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions et conditions du présent Contrat.
Documents constitutifs du présent Contrat	2.4 Les documents suivants sont réputés faire partie intégrante du présent Contrat et doivent être interprétés selon l'ordre de priorité suivant : (a) le Contrat qui comprend les paragraphes premiers, le préambule et les autres clauses précédant les CGC, y compris la signature de l'Entité MCA et du Consultant ; (b) les CPC et l'Annexe B du présent Contrat ; (c) les CGC ; (d) l'Avis d'adjudication du Contrat ;

	(e) l'Annexe A : Description des services ; (f) la Proposition du Consultant ; (g) toute autre Annexe du présent Contrat ; (h) tout autre document mentionné dans les CPC comme faisant partie du Contrat.
Cession	2.5 Aucune des Parties ne peut céder totalement ou partiellement le présent Contrat, ni aucun avantage ou intérêt dans ou en vertu du présent Contrat, sans obtenir l'approbation préalable de l'autre Partie; à condition toutefois que l'Entité MCA puisse céder totalement ou partiellement le présent Contrat, ou tout avantage ou intérêt découlant du présent Contrat, à une autre personne ou entité du Gouvernement (ou une autre entité désignée par le Gouvernement) sans obtenir l'approbation du Consultant. L'Entité MCA doit déployer tous les efforts commercialement raisonnables pour notifier le Consultant dans les meilleurs délais raisonnables d'une telle cession. Toute tentative de cession qui ne respecte pas les termes de la présente Sous-clause 2.5 sera réputée nulle et non avenue.
3. Langue et Droit applicable	3.1 Le présent Contrat a été signé dans la ou les langues **visé(es) aux CPC.** Si le Contrat est conclu à la fois en anglais et dans une autre langue, la version anglaise fait foi pour toutes les questions se rapportant à la signification et à l'interprétation du présent Contrat. 3.2 Le présent Contrat, sa signification, son interprétation et les relations entre les parties seront soumis au Droit applicable.
4. Communications	4.1 Tout avis, demande ou approbation devant ou pouvant être adressé en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite. Sous réserve du respect du Droit applicable, cet avis, requête ou consentement sera réputé avoir été donné ou effectué après sa remise en main propre à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette personne à l'adresse **spécifiée dans les CPC**, 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 destinataire. 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou l'adresse où lui seront effectuées les notifications conformément au présent Contrat par notification de l'autre Partie dudit changement par avis envoyé à l'adresse **indiquée dans les CPC.**

5.	**Sous-traitance**	5.1 Dans le cas où le Consultant a l'intention de sous-traiter les principaux éléments de ses Services visés au Contrat (considérés principaux s'ils sont d'une valeur supérieure à 100 000 USD), il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Sous-traitant par l'Entité MCA. La sous-traitance ne modifie en rien les obligations du Consultant au titre de ce Contrat.
6.	**Relation entre les Parties**	6.1 Aucune disposition figurant au présent Contrat ne saurait être interprétée comme créant une relation maitre-serviteur ou de mandant à mandataire entre l'Entité MCA et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel et les Sous-consultants, le cas échéant, exécutant les Services dépendent totalement du Consultant qui est entièrement responsable des Services exécutées par ces derniers ou de leur part.
7.	**Lieu**	7.1 Les Services doivent être exécutés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A du présent Contrat et, lorsque le lieu d'exécution d'une tâche particulière n'est pas spécifié, dans les lieux, dans le pays de l'Entité MCA ou ailleurs, que l'Entité MCA peut approuver.
8.	**Pouvoir du Membre responsable**	8.1 Dans le cas où le Consultant est une Co-entreprise ou autre Association constituée de plusieurs entités juridiques, les Membres autorisent par les présentes l'entité **spécifiée dans le CPC** à agir en leur nom dans le cadre de l'exercice de tous les droits et obligations du Consultant envers l'Entité MCA au titre du présent Contrat, y compris à titre indicatif et non limitatif, à recevoir des instructions et des paiements de l'Entité MCA,
9.	**Représentant habilité**	9.1 Tout acte qui doit ou peut être exécuté, et tout document qui doit ou peut être exécuté au titre du présent Contrat, par l'Entité MCA ou le Consultant peuvent être exécutés par les responsables **spécifiés dans les CPC**.
10.	**Description et Approbation du Personnel, Révisions, Approbation des Travaux Supplémentaires**	10.1 Le titre, la description du poste convenu, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement consacrée à l'exécution des Services pour chacun des membres du Personnel professionnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste par titre de poste et par nom du membre du Personnel clé et des Sous-consultants qui figure à l'Annexe D est approuvée par l'Entité MCA. 10.2 La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique en ce qui concerne les membres du Personnel et les Sous-consultants que le Consultant pourrait engager dans le cadre de l'exécution des Services, il devra présenter une copie de leur CV pour examen et approbation par

	l'Entité MCA.
	10.3 La durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée à l'Annexe D, peut être ajustée par le Consultant sans l'approbation préalable de l'Entité MCA uniquement si (a) ces ajustements ne modifient pas la période d'engagement initialement estimée d'un membre du personnel de plus de dix pour cent (10%) ou d'une semaine, selon la plus élevée des deux et (b) le total de ces ajustements ne donne pas lieu à une augmentation des paiements au titre du présent Contrat supérieure au Prix du Contrat. Si **mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l'Entité MCA de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'Entité MCA.
	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'Entité MCA 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.
Directeur de projet résident	10.5 **Si requis par les CGC**, le Consultant veillera à ce qu'en permanence tout au long de la durée d'exécution des Services par le Consultant dans le pays de l'Entité MCA, un directeur de projet résident, jugé satisfaisant par l'Entité MCA, soit responsable de l'exécution de ces Services.
11. Horaires de travail, Heures supplémentaires, Congé sans solde	11.1 Le Consultant doit communiquer à l'ensemble du Personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de la loi nationale du travail et de l'emploi et sur toute convention collective applicable, y compris sur ses droits relatifs aux horaires, salaires, heures supplémentaires, événement donnant lieu à une compensation et avantages sociaux, dès le début de la relation de travail et lorsque des changements importants se produisent. 11.2 Les Horaires de travail sont indiqués à l'Annexe D. Pour tenir compte du temps de déplacement, le Personnel étranger exécutant des Services à l'intérieur du pays de l'Entité MCA sera réputé avoir commencé ou terminé ses activités en rapport avec les Services autant de jours avant son arrivée dans le pays de l'Entité MCA ou après son départ du pays de l'Entité MCA, comme indiqué à l'Annexe

	D. 11.3 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit au remboursement des heures supplémentaires ni à des congés maladie ou à des vacances payées, sauf comme spécifié à l'Annexe D, et sauf comme spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant est réputée couvrir ces éléments. Tous les congés à accorder au Personnel sont inclus dans les mois de service indiqués à l'Annexe D. Toute prise de congé par le Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui veille à ce que l'absence aux fins de congé ne retarde pas l'avancement et la supervision adéquate des Services.
Recrutement du Personnel et de la Main-d'œuvre	11.4 Le Consultant doit adopter et mettre en œuvre des politiques et procédures en matière de ressources humaines adaptées à sa taille et à son effectif, qui définissent son approche en matière de gestion du Personnel. Le Consultant devrait au moins fournir à l'ensemble du personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de toutes les lois applicables en matière de travail et de toute convention collective applicable, y compris sur ses droits en matière d'emploi, de santé, de sécurité, d'immigration et d'émigration au début de la relation de travail et lorsque des changements importants surviennent. 11.5 Le Consultant doit adopter des pratiques de recrutement, d'embauche et de fidélisation du personnel favorisant l'emploi des femmes et de personnes de diverses origines. 11.6 Le Consultant doit veiller à ce que les conditions d'emploi des travailleurs migrants ne soient pas affectées par leur statut de migrant. 11.7 Le Consultant doit s'assurer que les Sous-consultants respectent les conditions d'emploi et de travail décrites dans les normes de performance de l'IFC en vigueur en toute circonstance.
Installations pour le Personnel et la Main-d'œuvre	11.8 Lorsque des services de logement ou des installations sont fournis au Personnel, le Consultant doit développer et mettre en œuvre des politiques sur la qualité et la gestion de ces logements et de la fourniture de ces installations (y compris un espace minimum, l'approvisionnement en eau, des systèmes d'évacuation des eaux usées et d'enlèvement des ordures, une protection appropriée contre la chaleur, le froid, l'humidité, le bruit, et les animaux porteurs de maladies, des installations sanitaires et de lavage adéquates, des espaces d'allaitement/de pompage du lait, un système de ventilation, des installations de cuisson et d'entreposage, un éclairage naturel et artificiel et toutes

	précautions raisonnables pour préserver la santé et la sécurité du Personnel). Les services de logement et les installations doivent être fournis de manière conforme aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Les dispositions relatives au logement ne doivent pas restreindre la liberté de mouvement ou d'Association, mais des logements séparés devraient être prévus pour les hommes et les femmes. Des installations sanitaires et de lavage doivent être prévues de manière à garantir l'intimité et la sécurité des individus. Des informations supplémentaires se trouvent sur le site suivant : https://www.mcc.gov/resources/doc/guidance-accommodation-welfare-staff-and-labor
12. Approbation, retrait et/ou remplacement du Personnel	12.1 A moins que l'Entité MCA n'en convienne autrement, le Personnel professionnel clé ne peut être changé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, comme dans le cas par exemple de départ à la retraite, de décès ou d'incapacité médicale, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel professionnel clé, le Consultant fournira en remplacement une personne de qualification égale ou supérieure conformément aux dispositions de la Sous-clause 38.1(a) des CGC.
	12.2 Si l'Entité MCA (a) découvre qu'un des membres du Personnel a commis une faute lourde ou grave ou est accusé d'avoir commis un crime, ou (b) a des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la prestation d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande écrite motivée de l'Entité MCA, fournir un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'Entité MCA.
	12.3 Le Consultant ne peut réclamer des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout retrait et/ou remplacement de Personnel. 12.4 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné aux membres du Personnel pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit impliquer un niveau approprié de gestion et répondre rapidement aux préoccupations, en utilisant un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucun paiement en échange. Le mécanisme devrait également permettre que des

	plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions collectives.
13. Règlement des différends	
Règlement à l'amiable	13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou régler rapidement les différends est important pour la bonne exécution du Contrat et la réussite de la mission. Les Parties feront leur possible pour régler à l'amiable tout différend survenant du fait de l'existence du présent Contrat, lié à celui-ci ou à son interprétation.
Règlement des différends	13.2 Tout différend entre les Parties découlant du présent Contrat qui ne pourra être réglé à l'amiable par les Parties dans les trente (30) jours suivant la date de notification du différend, pourra être soumis par l'une des Parties pour règlement conformément aux dispositions **prévues dans les CPC**.
14. Commissions et primes	14.1 Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes payées ou devant être payées à des agents, représentants, ou commissionnaires en rapport avec le processus de sélection ou l'exécution du présent Contrat. Les informations communiquées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant, ou agent à la commission, la monnaie et le montant, et la justification de la commission ou des primes.
15. Contrat formant un tout	15.1 Le présent Contrat contient l'ensemble des engagements, clauses et dispositions convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties ne peut faire de déclaration, promesse ou accord qui n'est pas prévu dans le présent Contrat, et aucune des Parties n'est liée ou responsable par une déclaration, promesse ou par un quelconque accord non prévu dans le présent Contrat.
16. Commencement, Achèvement et Modification du Contrat	
Entrée en vigueur du Contrat	16.1 Le présent Contrat entrera en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que **stipulée dans les CPC**.

Date d'entrée en vigueur et commencement des Services	16.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date **indiquée dans les CPC**, qui est définie comme la « Date d'entrée en vigueur. ».
Achèvement du Contrat	16.3 À moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la clause CGC 20 ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur **indiquée dans les CPC**.
Amendements, modifications ou variations	16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat, y compris toute modification ou variation de la Portée des Services, se fait par accord écrit entre les Parties. Toutefois, conformément à la Sous-clause CGC 50.1 ci-après, chaque Partie prendra sérieusement en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
Modifications substantielles	16.5 Dans les cas suivants, l'approbation écrite préalable de 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 prorogée de 25% ou plus, ou (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou d'1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat exige également l'approbation de la MCC.
17. Paiements au Consultant	
Prix du Contrat	17.1 Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total effectué au Consultant ne dépassera pas le Prix du Contrat **établi dans les CPC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CPC). Le Prix du Contrat est un prix fixe couvrant tous les coûts exigés pour l'exécution des Services conformément aux dispositions du présent Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **indiqués dans les CPC** (y compris, à titre indicatif et non limitatif, conformément aux dispositions des Sous-

	clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux Sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.
Monnaies de paiement	17.2 Les paiements seront effectués en Dollars US, ou en monnaie nationale ou, si cela est justifié par des raisons commerciales valables et après approbation de l'Entité MCA, les paiements seront effectués dans une combinaison des deux devises.
Termes, conditions et modalités de facturation et de paiement	17.3 Les paiements seront versés sur le compte du Consultant selon le calendrier des paiements indiqué à la Sous-clause 17.1 des CPC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fera lorsque les conditions **définies dans les CPC** ont été réunies, et après présentation par le Consultant à l'Entité MCA d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'Entité MCA au plus tard trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne seront considérées remises que si elles sont présentées dans la forme et selon le contenu approuvés pas l'Entité MCA. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours suivant la réception par l'Entité MCA d'une facture valide et correcte ou suivant l'acceptation par l'Entité MCA du livrable requis (par exemple la remise des rapports), la dernière des deux dates étant retenue. Le Consultant se conforme à toute autre instruction relative au paiement comme pourrait raisonnablement le demander l'Entité MCA.
Paiement des services additionnels	17.4 Pour déterminer la rémunération des services additionnels pouvant être effectuée conformément à la Sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix du Contrat figure aux Annexes E et F.
Intérêt moratoire	17.5 Si l'Entité MCA accuse un retard de paiement de plus de trente (30) jours suivant la date de paiement déterminée conformément à la Sous-clause 17.3 des CG, un intérêt moratoire sera dû au Consultant pour chaque jour de retard au taux **indiqué dans les CPC.**
18. Impôts et taxes	(a) **[Cette clause 18 (a) des CGC pourrait être modifiée pour s'adapter aux arrangements fiscaux particuliers en vigueur dans certains pays. En cas de problèmes, le Conseiller Juridique du département OGC concerné de la MCC doit être consulté avant de finaliser un contrat basé sur cette Demande de Propositions]** Sauf si expressément exempté conformément au Compact ou à tout autre accord connexe, disponible en anglais sur **[insérer le lien vers le site web]**, le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel Respectif peuvent être soumis à certains Impôts sur des montants payables

	par l'Entité MCA au titre du présent Contrat en vertu de la législation fiscale (actuelle ou future). Le Consultant, Sous-consultant et leur Personnel respectif paieront les impôts pouvant être imposés en vertu de la législation fiscale en vigueur. L'Entité MCA n'est en aucun cas, responsable du paiement ou du remboursement des impôts. Dans le cas où des Impôts sont imposés au Consultant, à tout Sous-consultant ou à leur Personnel respectif, le Prix du Contrat ne peut être ajusté pour prendre en compte de tels Impôts. (b) Le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel respectif, ainsi que les personnes à charge qualifiées, devront respecter les procédures habituelles en matière de dédouanement dans le Pays MCA lors de l'importation de biens dans ledit Pays. (c) Dans le cas où le Consultant, les Sous-consultants ou un membre de leur Personnel respectif, ou les personnes à charge qualifiées, ne retirent pas, mais disposent de biens dans le Pays MCA exemptés de droits de douanes ou d'autres impôts, le Consultant, les sous-consultants ou leur Personnel, selon le cas, (i) s'acquitteront de ces droits de douanes et autres impôts conformément à la législation fiscale en vigueur, ou (ii) rembourseront ces droits de douanes et impôts à l'Entité MCA si ces droits de douanes et Impôts ont été payés par l'Entité MCA au moment de l'importation dudit bien dans le Pays MCA. (d) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de cette clause, le Consultant, les sous-consultants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement pour la détermination du statut fiscal décrit à la clause 18 des CGC. (e) Dans le cas où le Consultant doit payer des Impôts exemptés en vertu du Compact ou de tout accord connexe, il devra rapidement notifier à l'Entité MCA (ou à un agent ou représentant désigné par l'Entité MCA) tout Impôt payé, et devra coopérer avec l'Entité MCA, la MCC, ou l'un de leurs agents ou représentants et prendre les mesures qui pourraient être demandées par ces derniers pour obtenir le remboursement rapide et approprié de ces Impôts. (f) L'Entité MCA fera son possible pour veiller à ce que le Gouvernement accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel respectif les exemptions fiscales applicables à ces personnes ou entités conformément aux termes et conditions du Compact ou autres accords connexes. Dans le cas où l'Entité MCA ne respecte pas ses obligations en vertu de ce paragraphe, le Consultant pourra résilier le présent Contrat conformément à la

	Sous-clause 20.2 (d) des CGC.
19. Suspension des paiements	19.1 L'Entité MCA peut, par notification écrite de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu du présent Contrat si ce dernier n'a pas respecté ses obligations contractuelles, y compris les obligations relatives à l'exécution des Services, étant entendu qu'une telle notification de suspension devra (a) indiquer la nature de ce manquement, et (b) demander au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai qui ne saurait dépasser trente (30) jours après la date de réception par le Consultant de ladite notification de suspension.
20. Résiliation	
Par l'Entité MCA	20.1 Sans préjudice aux autres voies de recours disponibles pour violation du Contrat, l'Entité MCA peut résilier le Contrat par notification écrite adressée au Consultant, à la suite de l'un des évènements indiqués aux paragraphes (a) à (i) ci-après et suite à l'un des évènements indiqués aux paragraphes (h) ou (i) ci-après : (a) Si de l'avis de l'Entité MCA ou de la MCC, le Consultant ne respecte pas ses obligations relatives à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition (i) devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de résiliation et (ii) exige que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la résiliation. (b) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles (autre que le non-respect de ses obligations relatives à l'utilisation des fonds comme prévu à la Sous-clause 20.1(a) des CGC du présent Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période pour remédier audit manquement) dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans un autre délai accepté par écrit par l'Entité MCA. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement dès l'expiration des trente (30) jours (ou de tout autre délai accepté par l'Entité MCA) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Entité MCA. (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou a été dissout. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de

	résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Entité MCA dans ladite notification. (d) Si de l'avis de l'Entité MCA, le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) s'est livré à de la coercition, à un acte de collusion, à de la corruption, ou à de la fraude, à des actes d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du présent Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de la résiliation. (e) Si, par suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA. (f) Si l'Entité MCA, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective (30) jours après l'envoi de la notification ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA. (g) Si le Consultant ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'Entité MCA. (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié totalement ou partiellement conformément aux dispositions du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux dispositions de la notification. Si le Contrat est suspendu conformément à la Sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l'Entité MCA pendant la période de suspension. (i) Si un évènement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation en vertu du Droit Applicable. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition

	devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux dispositions de ladite notification. Si le présent Contrat est suspendu conformément à la Sous-clause 20.1(i) des CG, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l'Entité MCA pendant la période de suspension.
Par le Consultant	20.2 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, par notification écrite adressée à l'Entité MCA dans le délai indiqué ci-après, ladite notification devant être adressée suite à l'un des cas prévus aux paragraphes (a) à (e) ci-après : (a) Si l'Entité MCA ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant faisant état d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification à moins que le paiement objet de ladite notification n'ait été effectué par l'Entité MCA au Consultant endéans les trente (30) jours. (b) Si, à la suite d'un cas de Force Majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation. (c) Si l'Entité MCA ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation. (d) Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours suivant notification par le Consultant à l'Entité MCA que ce remboursement est exigible et lui est dû. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation à moins que le remboursement objet de ladite notification n'ait été versé au Consultant endéans ces trente (30) jours. (e) Si le présent Contrat est suspendu conformément aux Sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période de plus de trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté

	son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément aux Sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation.
21. Paiement à la suite de la résiliation	21.1 Suite à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'Entité MCA règlera au Consultant les sommes suivantes : (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la clause 17 des CGC au titre des Services qui auront été exécutées de manière satisfaisante jusqu'à la date effective de résiliation ; et (b) sauf dans les cas de résiliation prévus aux dispositions des paragraphes (a) à (d) et (g) de la Sous-clause 20.1 des CGC, le remboursement dans une limite raisonnable (telles que déterminées par l'Entité MCA ou la MCC) des dépenses résultant de la résiliation rapide et en bon ordre du présent Contrat ; à condition que dans le cas de la suspension du présent Contrat conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait respecté son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément à ces dispositions.
Différends résultant de la résiliation	21.2 Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des cas énumérés aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la Sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la Sous-clause 20.2 des CGC, elle peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification de résiliation faite par l'autre Partie, soumettre ce points au règlement des différends conformément aux dispositions de la clause 13 des CGC, et le présent Contrat ne pourra être résilié que conformément aux termes de la sentence arbitrale y faisant suite.
Cession des droits et obligations	21.3 Tous les droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions la clause 20 des CGC, ou à l'achèvement du présent Contrat conformément aux dispositions de la Sous-clause 16.3 des CGC, à l'exception (a) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (b) de l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et rapports prévus à la clause 37 des CGC et à l'Annexe B et (d) de tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir

	en vertu du Droit Applicable.
Cessation des Services	21.4 Sur résiliation du présent Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant devra, immédiatement dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures permettant de conclure au mieux les Services et réduire dans la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et autre matériel fournis par l'Entité MCA, le Consultant procèdera comme prévu aux clauses 34 et 41 des CGC.
22. Force majeure	
Définition	22.1 Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » signifie tout événement ou condition (a) qui n'est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui l'invoque (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle, y compris un Sous-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 en vertu du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.
Non rupture du Contrat	22.2 Le manquement par une Partie de l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie qui se trouve dans une un telle situation (a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (b) a averti l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de cinq (5) jours après la survenance dudit évènement) de la survenance d'un évènement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.
Mesures à prendre	22.3 Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.

	22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause du cas de force majeure, et notifier par écrit dès que possible l'autre Partie du retour à la normale. 22.5 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent Contrat, pour l'exécution d'un acte ou d'une tâche, sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité d'exécuter cette tâche par suite d'un cas de Force majeure.
	22.6 Pendant la période où il a été dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite du cas de Force majeure, le Consultant doit, suivant les instructions de l'Entité MCA, soit : (a) se démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les frais supplémentaires nécessaires encourus dans une limite raisonnable et, si le Consultant se voit demander par l'Entité MCA de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les frais supplémentaires nécessaire encourus dans une limite raisonnable par le Consultant en raison de cette reprise ; ou (b) poursuivre l'exécution des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat et sera remboursé des frais supplémentaires nécessaires encourus de manière raisonnable.
	22.7 En cas de différend entre les Parties sur l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, le différend doit être réglé conformément aux dispositions de la clause 13 des CGC.
23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	23.1 Pour éviter tout doute, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Entité MCA en vertu de clauses du Compact et des documents connexes qui doivent être transférées 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 sont des clauses qui lient les Parties au présent Contrat. 23.2 Le Consultant doit veiller à inclure toutes les dispositions qui figurent à l'Annexe B dans tout accord de sous-traitance ou de sous-adjudication signé comme autorisé par les dispositions du présent Contrat.
24. Exigences en	24.1 La MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement MCC, y

matière de lutte contre la fraude et la corruption	compris des soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants au titre de tout contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des Consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de passation de marché impliquant un Financement par la MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de la MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de la MCC et de certifier à l'Entité MCA avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption. Toute entité qui se voit attribuer (y compris, à titre indicatif et non limitatif, des contrats et des subventions) un Financement MCC d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US, doit certifier à l'Entité MCA qu'elle adoptera et mettra en place un code d'éthique et de conduite des affaires dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'adjudication du Contrat. Ladite entité doit également inclure la teneur de cette clause dans les accords de sous-traitance d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US. Les informations relatives à la mise en place d'un code d'éthique et de conduite des affaires peuvent être obtenues auprès de nombreuses sources, y compris, à titre indicatif et non limitatif, sur les sites web suivants : http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf; https://www.cipe.org/wp-content/uploads/2014/01/CIPE_Anti-Corruption_Compliance_Guidebook.pdf (a) Aux fins du présent Contrat, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante, et sont parfois désignés collectivement dans le présent Contrat comme « Fraude et Corruption » : (i) « ***coercition*** » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de passation de marchés ou

	de l'exécution d'un contrat ; (ii) « ***collusion*** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique coercitive, entachée de corruption, à se livrer à une pratique de coercition, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à une pratique interdite, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser, augmenter, baisser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'Entité MCA des avantages d'un Appel d'offres ouvert ; ***(iii)*** « ***corruption*** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un agent public, du personnel de l'Entité MCA, du personnel de la MCC, des Consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ; (iv) « ***fraude*** » désigne tout acte ou toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ; ***(v) « obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption*** » désigne tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC : (a) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou

	autres agents publics dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition, de corruption, de fraude, ou de pratiques interdites ; (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête ou soit de poursuivre l'enquête ; et/ou (c) qui vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus au Compact, en vertu d'un programme seuil ou d'accords connexes ; et ***(vi)*** « ***pratiques interdites*** » désigne tout acte en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption) de la Section F (respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment de fonds) et de la Section G (respect de la loi sur la lutte contre le financement du terrorisme et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions Complémentaires) du Contrat. (b) La MCC peut annuler toute partie du financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un contrat financé par la MCC, sans que l'Entité MCA ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation. (c) La MCC ou l'Entité MCA peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris exclure le Consultant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute adjudication de contrats financés par la MCC si la MCC ou l'Entité MCA établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat ou de tout autre contrat financé par la MCC. (d) La MCC ou l'Entité MCA peut, par notification, résilier immédiatement le Contrat, et les dispositions de la Sous-clause 20.1

	des CGC s'appliquent si la MCC ou l'Entité MCA établit que le Personnel du Consultant ou l'un de ses agents ou affiliés, s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat. (e) Si la MCC ou l'Entité MCA établit que le Personnel du Consultant s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat, mais décide de ne pas résilier le Contrat conformément aux dispositions de la clause susmentionnée, le Personnel concerné sera alors retiré conformément aux dispositions de la clause 12 des CGC.
25. Lutte contre la Traite des **Personnes**	25.1 La MCC comme d'autres entités du Gouvernement américain ont une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Personnes. La Traite des Personnes (« TIP ») telle qu'énoncée dans sa Politique de lutte contre la Traite des Personnes.[11]Conformément à cette politique :
	(a) **Définition des expressions.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause : (i) Les expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire » et « exploitation sexuelle » ont la signification qui leur est attribuée dans la Politique de la MCC en matière de lutte contre la Traite des Personnes et ces définitions figurent à titre de référence dans cette Sous-clause ; et (ii) La « Traite des Personnes » désigne (a) l'exploitation sexuelle par laquelle un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou par laquelle la personne induite à réaliser ledit acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (b) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir un travail ou des services, par la force, la fraude ou la coercition à des fins de servitude involontaire, de, péonage,

[11]https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy

	de servitude pour dettes ou d'esclavage.
	Interdiction. Les entrepreneurs, Sous-consultants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent se livrer à une quelconque forme de commerce des êtres humains au cours de l'exécution d'un contrat financé, en totalité ou en partie par la MCC, et doivent également respecter les interdictions prévues par les lois en vigueur aux Etats-Unis et exécuter les ordres relatifs à la TIP, y compris le recours à des pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés des frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, ou la confiscation des papiers d'identité d'un employé ou lui en refuser l'accès.
	(b) **Obligations du Consultant** (i) L'entrepreneur, le sous-traitant, le Consultant ou le Sous-consultant doit : a. notifier à ses employés la politique de la MCC en matière de lutte contre le Commerce des Êtres Humains et les mesures qui seront prises à l'encontre du Personnel en cas de violation de ladite politique. De telles mesures peuvent comprendre, à titre indicatif et non limitatif, l'exclusion du contrat, la réduction des avantages sociaux, ou la résiliation du contrat de travail ; et b. prendre les mesures appropriées, y compris la résiliation du contrat à l'encontre du Personnel, des sous-traitants ou des Sous-consultants qui enfreindrait les interdictions énoncées dans cette politique. (ii) Le Consultant doit : a. certifier qu'il ne se livrera pas à des activités facilitant ou permettant la Traite des Personnes, ou à des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pendant toute la durée du Contrat ; b. donner l'assurance que des activités de Traite des Personnes, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne seront pas tolérées par son personnel, ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou par leurs employés respectifs ; et c. de reconnaître que se livrer à telles activités constituerait un motif valide de suspension ou de

	résiliation du contrat de travail ou du présent Contrat. (iii) Le soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit communiquer à l'Entité MCA dans un délai de 24 heures : a. toute information obtenue auprès d'une quelconque source (y compris en vertu de l'application de la loi) faisant état que l'un des membres de son Personnel, ses Sous-consultants, ou l'un des employés d'un Sous-consultant, s'est livré à une pratique qui enfreint les dispositions de cette politique ; b. ainsi que toutes mesures prises à l'encontre des membres du Personnel, d'un sous-traitant, d'un sous-traitant/Consultant, ou à l'encontre d'un employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
	(c) **Mesures correctives**. Dans le cas où l'incident est confirmé, et en fonction de la gravité de chaque cas, l'Entité MCA prendra des mesures correctives, y compris l'une, toute ou une combinaison des mesures suivantes : (i) l'Entité MCA peut exiger du Consultant de retirer les membres du Personnel concernés, le Sous-consultant ou les membres de son Personnel concernés, ou tous agents ou affiliés concernés ; (ii) l'Entité MCA peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou de sous-adjudication ; (iii) l'Entité MCA peut suspendre les paiements prévus au Contrat jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Entité MCA ; (iv) l'Entité MCA peut décider de suspendre le versement des primes conformément au système des primes prévu au Contrat, le cas échéant, pour la période d'exécution au cours de laquelle l'Entité MCA a constaté le non-respect des exigences ; (v) l'Entité MCA peut prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris l'exclure indéfiniment ou pour une période déterminée de toute adjudication de contrats financés par la MCC ; et (vi) l'Entité MCA peut résilier le Contrat pour manquement ou motif visé à la clause de résiliation prévue au présent Contrat ; et

		(vii) L'Entité MCA peut instruire le Consultant d'apporter un soutien financier raisonnable ou de verser des indemnités aux victimes d'un tel incident, conformément au plan de gestion des risques de TIP applicable du Consultant, et / ou en vertu d'une décision judiciaire ou administrative définitive rendue conformément au Droit applicable, ou en vertu des conclusions d'une enquête menée (directement ou par l'intermédiaire d'un tiers) par l'Entité MCA.
26.	**Égalité des genres et intégration sociale**	26.1 Le Consultant doit veiller à ce que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique de la MCC[12] en matière d'égalité des genres, ainsi que le plan de l'Entité MCA en matière d'intégration sociale et de la dimension de genre, tels qu'applicables aux activités exécutées en vertu du présent Contrat. La politique de la MCC en matière d'égalité des genres exige que les activités financées par la MCC combattent spécifiquement les inégalités sociales et les inégalités fondées sur le genre de manière à offrir des chances de participation aux femmes et aux groupes vulnérables, et à garantir que ces activités n'auront pas d'effets négatifs significatif sur l'intégration sociale et l'égalité des genres. La MCC exige également du Consultant de procurer un cadre favorisant l'égalité des hommes et des femmes et des autres groupes défavorisés dans la participation aux activités financées par la MCC et leur permettant d'en bénéficier de manière égale.
27.	**Interdiction du travail forcé des enfants**	27.1 Le Consultant ne peut employer d'enfant pour réaliser des tâches qui exploitent l'enfant, ou qui sont susceptibles d'être dangereuses, ou qui portent atteinte à son éducation, nuisent à sa santé, ou portent atteinte à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant devra signaler la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois en vigueur ne prévoient pas d'âge minimum, le Consultant veillera à ce que des enfants de moins de quinze (15) ans ne soient pas employés pour exécuter des tâches prévues au Contrat. Lorsque les lois en vigueur prévoient un âge différent de l'âge limite susmentionné, c'est l'âge le plus élevé qui s'applique. Les enfants de moins de 18 ans ne pourront pas être employés pour accomplir un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à

[12]Disponible sur : https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf

		une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures de travail.
28.	**Interdiction du harcèlement sexuel**	28.1 Le Consultant, les Sous-consultants et le personnel, doivent interdire et s'abstenir de tout harcèlement sexuel à l'encontre des bénéficiaires du Compact, partenaires, parties prenantes, employés de l'Entité MCA, consultants de l'Entité MCA, personnel ou consultants de la MCC. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : les avances sexuelles non désirées ; les demandes de faveurs de nature sexuelle ; le harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle ; les remarques offensantes en relation avec le sexe d'une personne, en raison de son orientation sexuelle ou de la non-conformité avec les stéréotypes sexistes. Le Consultant met en place un plan de documentation et de communication des incidents, jugé satisfaisant par l'Entité MCA et la MCC quant au fond et à la forme. Le Consultant veille à ce que les Sous-consultants ainsi que son propre personnel et celui des Sous-consultants comprenne et travaille conformément aux exigences énoncées dans cette Clause en vue de garantir un cadre de travail sûr, respectueux, et exempt de harcèlement. L'Entité MCA peut enquêter (directement ou par l'intermédiaire de tiers) sur des allégations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant doit pleinement coopérer avec les personnes chargées de l'enquête menée par l'Entité MCA en cas de violation de cette disposition. Le Consultant veille à ce que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'Entité MCA soit résolu à la satisfaction de l'Entité MCA et de la MCC.
29.	**Non-discrimination et égalité des chances**	29.1 L'Entité MCA adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable en matière d'emploi. L'Entité MCA attend du Consultant de ne pas prendre de décisions en matière d'emploi, fondées sur des caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles comprennent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Entité MCA s'attend à ce que le Consultant fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il n'opère aucune discrimination liée aux différents aspects de la relation de travail, y compris en matière de recrutement et d'embauche, de détermination de la rémunération (y compris des salaires et des avantages sociaux), de conditions de travail et de termes du contrat de travail, d'accès à une formation, de promotion, de licenciement, de départ à la retraite, et de mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une

30. Mécanisme de réclamation destiné au Personnel du Consultant et du Sous-consultant **31. Norme de performance**	discrimination passée, ou une sélection pour un poste particulier basée sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination. 30.1 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné au Personnel, y compris pour le Personnel du Sous-consultant dans le cas où un mécanisme de réclamation propre au Sous-consultant n'existe pas, pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit garantir un niveau de gestion approprié et doit répondre rapidement aux préoccupations, grâce à un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucune rétribution. Le mécanisme devrait également permettre que des plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions collectives.
	31.1 Le Consultant exécute ses Services et ses obligations contractuelles en faisant preuve de diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux normes et pratiques généralement acceptées par la profession, observe de bonnes pratiques en matière de gestion, et utilise des technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agit en toutes circonstances, pour tout ce qui a trait au présent Contrat ou aux Services, comme un conseiller loyal envers l'Entité MCA, et défend et protège les intérêts légitimes de l'Entité MCA dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.

Loi qui régit les Services	31.2 Le Consultant exécute ses Services conformément au Droit Applicable et prend toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le Personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent le Droit Applicable.
32. Conflit d'intérêts	32.1 Le Consultant défend avant tout les intérêts de l'Entité MCA, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts.
Le Consultant ne peut accepter de commissions, rabais, etc.	32.2 La rémunération du Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de de la clause 17 des CGC constitue la seule rémunération versée au Consultant au titre du présent Contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le Consultant n'acceptera pas pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités prévues au présent Contrat ou dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que tous les Sous-consultants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
	32.3 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller l'Entité MCA en matière d'achat de biens, de travaux ou services, il se conformera aux « Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC » en vigueur à ce moment, telles que publiées sur le site web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg et exercera en toutes circonstances ces responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'Entité MCA. Tout rabais ou commission obtenue par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités en matière de passation de marchés seront crédités à l'Entité MCA.
Non-participation du Consultant et des entités affiliées à ce dernier à certaines activités.	32.4 Le Consultant ainsi que toute entité affiliée à ce dernier, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité affiliée à ce dernier, s'interdisent, pendant la durée du présent Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de l'exécution des Services) découlant directement ou ayant un rapport étroit aux Services.
Interdiction d'activités incompatibles	32.5 Le Consultant, son Personnel, les Sous-consultants et leur Personnel ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat.

33.	**Informations confidentielles ; droit de jouissance**	33.1 Sauf autorisation écrite préalable de l'Entité MCA, ou afin de se conformer au Droit Applicable, le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous- consultants et leur personnel s'engagent également) à (a) ne pas divulguer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des Services, ou à (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de l'exécution de ces Services, ou découlant de l'exécution de ces Services.
		33.2 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les Sous-consultants et leur personnel s'engagent également), à ne pas divulguer le présent Contrat, ou toute stipulation du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou pour le compte de l'Entité MCA en en relation avec le présent Contrat, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour l'exécution du présent Contrat, sans l'autorisation écrite préalable de l'Entité MCA,. Les informations seront divulguées à un employé de manière confidentielle et uniquement si nécessaire pour l'exécution du présent Contrat.
		33.3 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-traitants et leur personnel s'engagent également), à ne pas utiliser de documents ou d'informations relatifs au présent Contrat ou communiqués en rapport avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, sans obtenir l'autorisation écrite préalable de l'Entité MCA.
		33.4 Tout document relatif au présent Contrat ou communiqué en rapport avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, demeure la propriété de l'Entité MCA et doit être remis (y compris tous les exemplaires, à l'exception de ce qui est prévu à la clause 34 des CGC,) à l'Entité MCA à l'achèvement des Prestations du Consultant prévues au présent Contrat.
34.	**Documents préparés par le Consultant sont la propriété de l'Entité MCA**	34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété de l'Entité MCA, et le Consultant les remettra à l'Entité MCA lors de la résiliation ou de l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant conformément aux Sous-clauses 34.1 et 33.4 des CGC, et dans la forme et le contenu spécifiquement exigés dans les Termes de Référence. Le Consultant peut conserver un exemplaire de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son propre usage après obtention de l'autorisation écrite préalable

	de l'Entité MCA. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation desdits logiciels, le Consultant doit obtenir l'autorisation écrite préalable de l'Entité MCA à cet effet, et l'Entité MCA peut, à sa discrétion demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des logiciel(s) concerné(s). Toute autre restriction concernant leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, **indiquée dans les CPC.**
35. Responsabilité du Consultant	35.1 Sous réserve de dispositions supplémentaires qui peuvent figurer **dans les CPC**, les responsabilités du Consultant dans le cadre du présent Contrat sont celles prévues par le Droit Applicable.
36. Assurance à la charge du Consultant	36.1 Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que les Sous-consultants prennent et maintiennent, à ses frais (ou aux frais des Sous-consultants, le cas échéant) mais conformément aux termes et conditions approuvées par l'Entité MCA, une assurance couvrant les risques, et pour les montants **indiqués dans les CPC** et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Entité MCA, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et est maintenue et que les primes ont bien été payées.
37. Comptabilité, inspection et audit	37.1 Le Consultant tient à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relatives aux Services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et selon des principes de comptabilité internationalement reconnus et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement tous les changements et les coûts, la réception et l'utilisation des biens et des services, avec l'inventaire détaillé correspondant.
Obligations en matière de rapports	37.2 Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'Entité MCA les rapports, documents et autres informations indiqués aux Annexes B et C, dans la forme, selon les quantités et les délais indiqués dans ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Entité MCA tout autre rapport, document et information que cette dernière jugera nécessaire à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'Entité MCA en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'Entité MCA des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement.
38. Actions du	38.1 En plus de toute modification ou variation des termes et conditions

	Consultant nécessitant l'approbation préalable de l'Entité MCA	du présent Contrat en vertu de la Sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'Entité MCA avant de : (a) modifier les membres du Personnel identifiés à l'Annexe D ou en désigner de nouveaux; (b) conformément à la Section 5.1, sous-traiter l'exécution d'une Partie importante des Services ; et (c) et prendre toute autre mesure **indiquée dans les CPC.**
39.	**Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance**	39.1 Nonobstant l'approbation par l'Entité MCA d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CGC, le Consultant demeure entièrement responsable de l'exécution des Services et des paiements dus aux Sous-consultants. Dans le cas où l'Entité MCA établit qu'un Sous-consultant est incompétent ou incapable de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées, l'Entité MCA peut demander au Consultant de fournir un remplacement ayant des qualifications et expériences jugées acceptables par l'Entité MCA, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.
40.	**Utilisation des fonds**	40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions relatives à l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'Appendice A des Directives de la MCC en matière d'environnement disponibles sur le site web suivant : www.mcc.gov.
41.	**Équipements, véhicules et matériel fournis par l'Entité MCA**	41.1 Les équipements, véhicules et matériel mis à la disposition du Consultant par l'Entité MCA, ou bien achetés par le Consultant entièrement ou en partie grâce à des fonds fournis par l'Entité MCA, demeurent la propriété de l'Entité MCA et en porteront l'identification. A la résiliation ou à l'achèvement du présent Contrat, le Consultant remet à l'Entité MCA un inventaire de ces équipements, véhicules et matériel et se dessaisira de ces derniers conformément aux instructions de l'Entité MCA. Lorsqu'il sera en possession de ces équipements, véhicules et matériel, le Consultant les assurera pour un montant égal à leur valeur de remplacement, sauf instructions écrites contraires de l'Entité MCA.
42.	**Équipements et matériel apportés**	42.1 Les équipements, véhicules ou matériel apportés dans le Pays MCA par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou bien

	par le Consultant	achetés par ces derniers sans fonds fournis par l'Entité MCA, et utilisés pour l'exécution des Services ou à des fins personnelles demeurent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas.
43.	**Assistance et exemptions**	43.1 Sauf indication contraires **dans les CPC**, l'Entité MCA fera son possible pour que le Gouvernement : (a) fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution de leurs Services. (b) fasse en sorte que leur Personnel et, le cas échéant, les personnes à leur charge obtiennent rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement. (c) facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et aux personnes à leur charge admissibles. (d) Dans la limite autorisée par le Droit Applicable, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel de tout doit d'enregistrement ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel. (e) accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel, conformément au Droit Applicable, le privilège d'importer dans le Pays MCA des montants en devises raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel et des personnes à leur charge, et de réexporter les montants en devises versés au Personnel dans le cadre de l'exécution des Services.
44.	**Accès aux lieux**	44.1 L'Entité MCA garantit au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le Pays MCA et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. L'Entité MCA sera responsable pour tout dommage causé aux biens meubles ou immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, des Sous-consultants ou de leur Personnel.
45.	**Changements des Lois en vigueur en**	45.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, les lois en vigueur en matière d'impôts et taxes sont modifiées, et qu'il en résulte une

	matière d'impôts et de taxes	augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération du Consultant ne sera pas ajustée. Cependant, les dispositions de la Sous-clause 18(e) des CGG sont applicables dans cette situation.
46.	**Services, installations et propriétés de l'Entité MCA**	46.1 L'Entité MCA mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés figurant à l'Annexe G aux dates et selon les modalités spécifiées à l'Annexe G. 46.2 Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe G, les Parties se mettront d'accord sur (a) le délai supplémentaire à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.1 des CGC.
47.	**Paiements**	47.1 L'Entité MCA effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions de la clause 17 du CGC.
48.	**Personnel de contrepartie**	48.1 L'Entité MCA mettra gratuitement à la disposition du Consultant le personnel professionnel de contrepartie et le personnel d'appui, qu'elle aura elle-même sélectionné, avec les conseils du Consultant, comme indiqué à l'Annexe G.
		48.2 Si l'Entité MCA ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant selon les modalités et aux dates indiquées à l'Annexe G, l'Entité MCA et le Consultant s'entendront sur (a) la façon dont les Services affectés par cette situation seront exécutés et sur (b) les paiements additionnels qui pourraient été versés à ce titre par l'Entité MCA au Consultant conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.1 des CGC.
		48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et d'appui, à l'exception du personnel de liaison de l'Entité MCA, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant, dans le cadre de la position qui lui est attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé, et l'Entité MCA ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

49.	**Bonne foi**	49.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.
50.	**Exécution du Contrat**	50.1 Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Contrat toutes les éventualités pouvant survenir durant sa durée. Elles reconnaissent qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le Contrat soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Si pendant la durée d'exécution du présent Contrat, l'une des Parties estime que le présent Contrat n'est pas exécuté équitablement, les deux Parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à éliminer la ou les causes de cette iniquité.
51.	**Système de rapports sur les performances passées des entrepreneurs**	51.1 Au cours de l'exécution du Contrat, l'Entité MCA conserve un dossier d'évaluation des performances du Consultant conformément au Système de rapport sur les performances passées des entrepreneurs de la MCC, comme décrit sur le site web de la MCC. Le Consultant fournit des informations ou des apports en temps opportun et, répond aux demandes d'apports ou d'informations

SECTION VII - CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT (CPC)

CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	
Modifications et compléments apportés aux clauses des Conditions Générales du Contrat	
CGC 1.1	(a) L'expression « Droit applicable » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Royaume du Maroc, comme promulguée et en vigueur à tout moment. (m) L'expression « Monnaie nationale » désigne **le Dirham marocain** (n) L'expression « Pays MCA » désigne le **Royaume du Maroc**.
CGC 3.1	Le présent Contrat est rédigé en Français
CGC 4.1	Les adresses pour envoyer les notifications conformément aux dispositions du présent Contrat sont les suivantes : Pour l'Agence MCA-Morocco: A l'attention de : l'**Agent de passation de marchés** Adresse : Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc Courriel : Pour le Consultant :
CGC 8.1	Le mandataire de la Co-Entreprise/l'Association est **[insérer le nom du mandataire]** ***[Note : Si le Consultant est une Co-entreprise ou autre Association constituée de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est indiquée à la Sous-clause 9.1 des CPC. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule entité, supprimer la présente Sous-clause des CPC.]***
CGC 9.1	Les Représentants habilités sont : Pour l'Agence MCA-Morocco : A l'attention de : xxxxxxxxxx Adresse : Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat- Maroc

	Courriel : Pour le Consultant :
CGC 10.3	Une notification écrite envoyée à l'Entité MCA pour les ajustements **est** requise.
CGC 10.5	Un Chef de mission Résident **est** requis pour la durée du présent Contrat.
CGC 13.2	Les différends seront soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions suivantes : 1. Choix des arbitres. Les différends soumis à l'arbitrage par une Partie seront tranchés par un arbitre unique ou par un groupe de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : (a) Lorsque les Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie de la proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à Casablanca International Médiation & Arbitration Center (CIMAC) une liste d'au moins cinq (5) noms. A la réception de cette liste, chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste, et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, **le CIMA** nommera, à la demande d'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend. (b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant désigneront chacun un arbitre, et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la désignation d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation par les Parties des deux premiers arbitres, le troisième arbitre, sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par **le CIMAC.**

	(c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions de la Sous-clause 13.2.1 (b) des CPC, l'une des Parties ne désigne son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation d'un arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à **CIMAC** de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question. 2. Règles de procédure. Sauf dispositions contraires des présentes, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage du CIMAC en vigueur à la date du présent Contrat. 3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui. 4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) de la Sous-clause 13.2.1 sera un expert légal ou technique de renom international, particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant ***[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres]*** ou du Gouvernement. Aux fins de la présente clause, « pays d'origine » aura la signification suivante : (a) la nationalité du Consultant **[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, ajouter : ou de l'un quelconque de ses membres] ;** ou (b) le pays dans lequel le Consultant **[ou l'un quelconque de ses membres** a son établissement principal**] ;** ou (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant **[ou de l'un de ses membres] ;** ou (d) le pays dont les Sous-consultants concernés sont ressortissants, lorsque le différend porte sur un contrat de sous-traitance. 5. Coûts. En cas de survenance d'un différend, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement en lien avec l'arbitrage est déterminée par l'arbitre. 6. Divers. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage en vertu des dispositions du présent Contrat : (a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à Casablanca (Maroc) **;**

	(b) le Français est la langue officielle à toutes fins utiles ; et (c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres sera définitive, obligatoire et exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.
	7. <u>Droit de la MCC</u> : La MCC peut, à sa seule discrétion, être un observateur dans toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, sans toutefois être tenue de participer à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans une procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage ainsi qu'une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date du prononcé de la sentence arbitrale. La MCC peut exercer son droit conformément aux dispositions du présent Contrat dans un arbitrage conduit conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant les tribunaux compétents. L'acception par la MCC du droit d'être un observateur dans une procédure d'arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la compétence des tribunaux ou de tout autre organisme d'une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.
CGC 16.1	Le présent Contrat, **pour la période de référence**, entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.
CGC 16.2	La date de commencement des Services est le lendemain de **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	La durée du contrat est **de 4 mois** maximum. à compter du lendemain de la notification de l'ordre de démarrage sans dépasser la date de fin du Compact.
CGC 17.1	Le montant du prix fixe du Contrat est de : **<u>Pour la période de base(référence) :</u>** Le montant du prix fixe du Contrat est de **XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Dirham Marocain] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Dirham Marocain]** (le « Prix du Contrat ») Pour les paiements en Dollars US : **[insérer le numéro de compte]** Pour les paiements en Dirham Marocain : **[insérer le numéro de compte]** **Banque:** **Adresse de la banque:**

	N° de Branch (banque): **N° de Compte:** **Code Swift :** **Nom du titulaire du compte:**
CGC 17.3	Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat

Réf.	Tâche	Livrables	Date d'Échéance livrables* Délai de remise à partir de la date de démarrage indiquée dans l'ordre de service	% de paiement
1	**Tâche 1**: Évaluation Initiale et Élaboration du Plan de Travail	Ébauche du Plan de Collecte de Données	4 semaines après la date de l'ordre de service de démarrage	20%
2	**Tâche 2**: Traduction des outils	Outils de collecte qualitatifs traduits	2 semaines après la date de soumission du livrable de la N°1	30%
	Tâche 3: Test préliminaire des outils	Rapport sur le Test Préliminaire des Outils	4 semaines après la date de soumission du livrable de la tâche N°2	
	Tâche 4: Formation de l'Équipe de collecte de données qualitatifs	Un Rapport sur la Formation de l'Équipe de Collecte de Données		
	Tâche 5: Finaliser le Plan de Collecte de Données	Plan Final de Collecte de Données		
3	**Tâche 6**: Mise en Œuvre du Plan de Collecte de Données	Rapports hebdomadaires	Chaque semaine à partir de la semaine suivant la date de soumission du livrable de la tâche N°5 jusqu'à la soumission du livrable de la tâche N°7	50%
	Tâche 7: Rapport d'achèvement de la Collecte de Données	Rapport d'Achèvement de la Collecte de Données	6 semaines après la date de soumission du livrable de la tâche N°5	
	Tâche 8: Transcription, Traduction, Vérification et Documentation des Données	Ensembles de Données Qualitatifs Finales Vérifiées		

(*)Les délais de validation des livrables ne sont pas compris dans les délais d'exécution des différentes phases de la présente prestation.

	MCA Morocco se réserve cinq jours ouvrables pour examen des différents livrables en version provisoire et la formulation de ses remarques et observation. Le prestataire disposera de trois jours ouvrables pour apporter des réponses satisfaisantes aux remarques formulées. **Régime fiscal : Voir Tax Exemption Guidelines à travers le lien suivant :** **https://mcamorocco.ma/sites/default/files/documents/MCA-Morocco%20Tax%20Exemption.** **Pénalités** **Une pénalité de 1/1000 (un sur mille) du montant du[13] livrable par jour[14] calendaire de retard sera applicable au consultant pour tout livrable qui n'est pas conforme aux spécifications exigées dans les Termes de référence si le Consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité dans les délais prévus.** **Une pénalité de 1/1000 (un sur mille) du montant du livrable sera appliquée pour chaque jour calendaire de retard d'exécution.** **Le total des pénalités appliquées ne peut excéder dix (10) pour cent du prix total maximum du présent Contrat de Services.** **La pénalité sera prélevée sur chaque paiement dû au consultant pour les prestations exécutées en vertu des dispositions du présent Contrat de Services.** **Dans le cas où les pénalités appliquées atteignent un total cumulé de dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, MCA-Morocco aura le droit de résilier le présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.**
CGC 17.5	Pour les paiements en dollars US, le taux d'intérêt est : le taux LIBOR plus **un pour cent (LIBOR+1%).** Pour les paiements en Dirhams Marocain, le taux d'intérêt est : le taux directeur de la banque nationale centrale **Bank Al Maghrib.**

[13] Dans le cas d'une tâche constituée de plusieurs livrables, le montant à considérer est le montant de la totalité de la tâche.

[14] Dans le cas d'une tâche constituée de plusieurs livrables, le nombre de jours de retard à considérer est la somme des jours de retard des différents livrables constituant une tâche.

CGC 34.1	Le Consultant s'interdit (i) d'utiliser la documentation qui lui sera éventuellement communiquée par MCA-Morocco à des fins autres que celles se rapportant à la réalisation de cette prestation ou (ii) de la diffuser par quelque moyen que ce soit.
CGC 36.1	Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants : (a) Assurance automobile au tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou le Sous-consultant ou son Personnel, pour une couverture minimum **proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux règlementations locales ;** (b) Assurance au tiers, pour une couverture minimum **proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux règlementations locales ;** (c) Assurance professionnelle, pour une couverture minimum **proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux règlementations locales** (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurances vie, maladie, accident, voyage ou autres si approprié ; et **(e)** Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour l'exécution des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant dans le cadre de l'exécution de ses Services.

Section VIII - Formulaires Contractuels et Annexes

Cette Section comprend l'Avis d'adjudication du Contrat, l'Accord, les Formulaires et les Annexes.

AVIS D'ADJUDICATION DU CONTRAT **159**
ACCORD CONTRACTUEL **161**
ANNEXES DU CONTRAT **163**
ANNEXE A : DESCRIPTION DES SERVICES **164**
ANNEXE B : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES **165**
ANNEXE C : EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS **166**
ANNEXE D : PERSONNEL PROFESSIONNEL CLE ET SOUS-CONSULTANTS **167**
ANNEXE E : VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT EN DOLLARS US **168**
ANNEXE F : VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT DANS LA MONNAIE NATIONALE **169**
ANNEXE G : SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIES PAR L'ENTITE MCA **170**
ANNEXE H : FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU RESPECT DES SANCTIONS **171**
FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU RESPECT DES SANCTIONS
ANNEXE A« DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES, » PARAGRAPHE G « RESPECT DES LOIS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LE FINANCEMENT DU TERRORISME, ET DES AUTRES RESTRICTIONS » **178**
ANNEXE I : FORMULAIRE D'AUTO-CERTIFICATION POUR LES CONSULTANTS/ENTREPRENEURS/FOURNISSEURS **180**
ANNEXE J : FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE ET DE CERTIFICATION DE BONNE CONDUITE **181**

Avis d'adjudication du Contrat

[L'Avis d'adjudication doit être complété et envoyé au Consultant retenu conformément aux dispositions de la Clause 26.1 des IC.]

[date]

À l'attention de : **[insérer le nom et l'adresse du Consultant]**

Objet : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Réf. de la DP : XXXXXXXXXXXXXXXXX

Monsieur [insérer le nom du Consultant]

Nous souhaitons vous adjuger officiellement les Services de Consultant susmentionnés et vous invitons à des négociations le **[insérer la date et l'heure]**. Les négociations se tiendront [en personne ou en ligne - **choisir selon le cas**] à notre adresse [**rue ou en ligne - choisir selon le cas**] qui figure ci-après :

[insérer Skype/Zoom/Webex ou adresse de la rue].

Veuillez confirmer que la date et l'heure vous conviennent.

La liste des questions à traiter lors des négociations et le projet de contrat sont joints au présent DTDP. Veuillez confirmer officiellement par écrit (par lettre ou courriel) la disponibilité du Personnel clé désigné dans votre Proposition avant le début des négociations.

Signé par :

En qualité de
[insérer le nom en caractère d'imprimerie]

ACCORD CONTRACTUEL

LE PRÉSENT ACCORD CONTRACTUEL (ci-après désigné par « le Contrat ») est passé, [**insérer le jour**], [**le mois**] [**l'année**] entre [**insérer la dénomination sociale complète de l'Entité MCA**] (ci-après dénommée « l'Entité MCA ») d'une part et [**insérer la dénomination sociale complète du Consultant]** (ci-après dénommé « le Consultant ») d'autre part.

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

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (ci-après désigné par le « Contrat ») est conclu le [**insérer le jour**], [**le mois**] [**l'année**] entre [**insérer la dénomination sociale complète de l'Entité MCA**] (ci-après dénommé l'« Entité MCA») d'une part et [**insérer la dénomination sociale complète du Consultant**] (ci-après dénommé le « Consultant»), constitué sous forme [d'une Co-entreprise/ d'un Consortium/ d'une Association] avec **[insérer le nom de chacun des membres de la Co-entreprise**], d'autre part, chacun des membres de la Co-entreprise étant conjointement et solidairement responsable à l'égard de l'Entité MCA des obligations du Consultant au titre du présent Contrat, et toute référence au « Consultant » est réputée viser chacun des membres de la Co-entreprise.

PREAMBULE

ETANT DONNE QUE

(a) La Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de [**Pays**] (le « Gouvernement ») ont conclu un accord dénommé « Millenium Challenge Compact » pour une assistance au Millenium Challenge Account en vue de réduire la pauvreté grâce à la croissance économique en [**Pays**], en date du [**insérer la date**] (dénommé ci-après le « Compact ») d'un montant approximatif de [**insérer le montant**] (Le « Financement MCC »). Le Gouvernement, par l'intermédiaire de l'Entité MCA, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du présent Contrat. Les paiements effectués en vertu du présent Contrat sont soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et aux documents connexes, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation, et aux conditions régissant le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC ; et

(b) L'Entité MCC a demandé au Consultant de fournir certains Services définis à l'Annexe A du présent Contrat ; et

(c) Le Consultant, ayant déclaré à l'Entité MCA qu'il a l'expertise professionnelle ainsi que le Personnel et les ressources techniques requises, a convenu de fournir ces Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat.

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

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

EN FOI DE QUOI, les Parties aux présentes ont fait signer le présent Contrat conformément aux lois de [**insérer le nom du pays**] le jour, mois et année indiqués ci-dessus.

[dénomination sociale complète de l'Entité MCA]	**[dénomination sociale complète du Consultant]**
Signature	Signature
Nom	Nom
En présence de :	En présence de :

[Note: Si le Consultant est une Co-entreprise/Association, chacun des membres de la Co-entreprise/Association doit apparaître comme signataire de la manière suivante :]

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du membre]

_____

[Représentant habilité]

[Nom du membre]

_____

[Représentant habilité]

ANNEXES DU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

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

La présente Annexe A incorpore par renvoi : la Proposition datée du **[insérer la date de la Proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat a été adjugé]** dans le cadre de la Passation de marchés pour le présent Contrat (la « Proposition ») ainsi que les modifications convenues pendant les négociations. En cas de divergence entre la présente Description des Services et la Proposition, la présente Description des Services fait foi.

Annexe B : Dispositions complémentaires

Les dispositions complémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web de la MCC : https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions

NB : Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat

Annexe C : Exigences en matière de rapports

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

Annexe D : Personnel professionnel clé et Sous-consultants

Note : Joindre la liste :

D-1 Titres **[et noms, si possible]**, descriptions détaillées des tâches et qualifications minimales exigées du Personnel clé appelé à travailler en/au/aux **[Pays]**, et nombre de mois de travail par individu.

D-2 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé appelé à travailler hors de/du/des **[Pays].**

D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; fournir les mêmes informations concernant leur Personnel que celles requises pour D-1 et D-2.

D-4 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé.

D-5 Heures de travail, congés, congés maladie et congés, tels que prévus aux dispositions de la clause 11 des CGC (si applicable)

Annexe E : Ventilation du prix du contrat en Dollars US

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

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

Annexe F : Ventilation du prix du contrat dans la monnaie nationale

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

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

.

Annexe G : Services et installations fournies par l'Entité MCA

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

Annexe H : Formulaire de certification du respect des sanctions

Conformément à la Clause G des Dispositions complémentaires qui figurent à l'Annexe A du Contrat, le présent formulaire doit être complété par le Soumissionnaire lors de la soumission de l'Offre et, si retenu, par le Consultant dans un délai de 28 jours à compter de la date de réception de la Lettre d'Acceptation et de l'Accord contractuel. Le Consultant le soumettra par la suite le dernier jour ouvrable avant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature du Contrat financé par la MCC[15], tout au long de la durée du Contrat.

Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité MCA au moment de la soumission de l'Offre *insérer le courrier électronique de l'Agent de passation de marché de l'Entité MCA*), et à l'Agent financier de l'Entité MCA par la suite [*insérer le courrier électronique de l'Agent financier de l'Entité MCA*] et un exemplaire envoyé à la MCC à l'adresse suivante : sanctionscompliance@mcc.gov.

Pour éviter tout doute, conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC, signaler la fourniture d'une aide et de ressources substantielles (comme définis ci-après) à une personne ou une entité figurant sur les listes énumérées n'entraîne pas nécessairement la disqualification du Soumissionnaire ou l'annulation du Contrat. Cependant, **ne pas signaler** la fourniture de cette aide et de ces ressources substantielles, ou toute fausse déclaration similaire, intentionnelle ou due à une négligence, est un motif de disqualification du Soumissionnaire ou d'annulation du Contrat, et peut exposer ce Soumissionnaire ou Consultant à des poursuites pénales, civiles ou d'un recours administratif selon le cas en vertu de la loi aux États-Unis.

[15]« Contrat financé par la MCC » désigne un contrat signé par une Entité ou Equipe de base MCA contrairement à un contrat signé par la MCC, conformément aux spécifications des Directives relatives à la Passation de marché du Programme de la MCC, utilisant des fonds fournis par la MCC par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

Les instructions pour compléter ce formulaire figurent ci-dessous :

Dénomination sociale complète du Soumissionnaire/Consultant :_____

Nom complet et numéro du Contrat : _____

L'Entité MCA avec laquelle le Contrat a été signé :_____

TOUT SOUMISSIONNAIRE/CONSULTANT DOIT COCHER LA CASE APPLICABLE CI-DESSOUS :

❑ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux **« Dispositions complémentaires » visées à l'Annexe B du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente comme suit :

- Aucun résultat défavorable ou négatif n'a été obtenu à partir de ces vérifications d'éligibilité ; et
- Au meilleur de sa connaissance, le Soumissionnaire/Consultant n'a pas fourni au cours des dix dernières années et ne fournit pas actuellement, directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles, ni permis sciemment que des fonds de la MCC[16] soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur les listes décrites ci-dessous (y compris le Soumissionnaire/Consultant lui-même).

OU

❑ Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux **« Dispositions Complémentaires » visées à l'Annexe A du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente que des résultats défavorables ou négatifs ont été obtenus à partir de ces vérifications d'éligibilité (informations à fournir pour chaque résultat conformément aux instructions incluses dans ce formulaire) :

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

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « fraude » conformément aux dispositions des IAS, du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la

[16] « fonds de la MCC » sont définis comme les fonds fournis par la MCC, par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

Signataire autorisé : _____ Date : _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie _____

INSTRUCTIONS POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DU CERTIFICAT DE RESPECT DES SANCTIONS :

Le Soumissionnaire/Consultant doit suivre les procédures suivantes pour vérifier l'éligibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires du financement, conformément à l'Annexe A du Contrat, intitulée « **Dispositions Complémentaires** », notamment à la **Clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** », ainsi jointe ci-dessous par souci de convenance.
Sur la base des résultats de ces vérifications d'éligibilité, le Soumissionnaire/Consultant doit fournir la certification applicable dans le formulaire de certification ci-joint. Notez qu'aux fins de la présente certification, les Soumissionnaires/Prestataires de services ne sont tenus de soumettre des documents à l'appui détaillés sur les vérifications d'éligibilité ainsi que leur formulaire de certification que si le Soumissionnaire/Consultant identifie des résultats défavorables ou négatifs. Si ce n'est pas le cas, les Soumissionnaire/Consultant sont libres de marquer le formulaire de certification en conséquence et de le soumettre au destinataire approprié (bien que le Soumissionnaire/Consultant doit tenir des registres selon les instructions ci-dessous).
Le Soumissionnaire/Consultant doit vérifier que l'individu, la société ou l'entité ayant accès au financement de la MCC ou en bénéficiant, y compris le personnel du Soumissionnaire/Consultant, Sous-traitant, vendeurs, fournisseurs, et bénéficiaires ne figurent sur aucune des listes suivantes (ou, dans le cas d'#8-dessous, n'est pas un ressortissant d'un pays figurant sur cette liste ou associé à celui-ci) :

1. **Liste des entreprises radiées du système SAM** ou « System for Award Management (SAM)) Excluded Parties List »
   https://www.sam.gov/SAM/pages/public/searchRecords/search.jsf
2. **Liste des entreprises radiées du système de la Banque mondiale** ou « World Bank Debarred List »
   https://www.worldbank.org/debarr
3. **Liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain** ou « US Treasury, Office of Foreign Assets Control, Specially Designated Nationals (SDN) List »
   https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
4. **Liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce Américain** ou « US Department of Commerce, Bureau of Industry and Security, Denied Persons List »
   https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list
5. **Liste des entreprises radiées par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État** ou « US State Department, Directorate of Defense Trade Controls, AECA Debarred List »
   https://www.pmddtc.state.gov/ddtc_public?id=ddtc_kb_article_page&sys_id=c22d1833dbb8d300d0a370131f9619f0

6. **Liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État** ou « US State Department, Foreign Terrorist Organizations (FTO) List » https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/
7. **Décret 13224 du Département d'Etat** ou « Executive Order 13224 » https://www.state.gov/executive-order-13224/
8. **Liste des pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme** ou « US State Sponsors of Terrorism List » https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/

En plus de ces listes, avant de fournir une aide ou des ressources substantielles à une personne ou une entité, le Soumissionnaire/Consultant doit examiner également toutes les informations sur cette personne ou entité dont il a connaissance et toutes les informations publiques raisonnablement disponibles ou dont il devrait avoir connaissance.

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

	Date à laquelle la vérification a été effectuée								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Nom	SAM Excluded Parties List	World Bank Debarred List	SDN List	Denied Persons List	AECA Debarred List	FTO List	Executive Order 13224	US State Sponsors of Terrorism Lis	Éligible (O/N)
Soumissionnaire/Consultant (l'entreprise elle-même)									
Membre du personnel #1									
Membre du personnel #2									
Consultant #1									
Consultant #2									
Sous-traitant #1									
Sous- traitant #2									
Vendeur #1									
Fournisseur #1									
Bénéficiaire #1									

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

En outre, les listes 1. liste de entreprises radiées dans le système SAM, 3. liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN) et 5. liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA) étant des bases de données consultables, affichant les résultats de recherche sur une page, après avoir saisi le nom à rechercher, le Soumissionnaire/Consultant doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire la page de résultats de la recherche générée par chaque source de vérification de l'éligibilité, qui se présente comme suit : « *Exclusion activ*e? *Non* » ou « *Aucun résultat trouvé* » (dans le cas de la liste des entreprises radiées dans le système SAM), « *Votre recherche n'a retourné aucun résultat* » (dans le cas de la liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN)) « *Aucun résultat dans la liste des entreprises légalement exclues à l'aide de ce filtre.* » ou « *Aucun résultat dans la liste des entreprises administrativement exclues à l'aide de ce filtre* » (dans le cas de la liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA)). Dans le cas de la liste 2. liste de entreprises radiées dans le système de la Banque mondiale le tableau 1 entreprises et individus exclus affichera un champ vierge qui indique qu'aucun résultat n'a été trouvé. Pour les listes 4. liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce américain, liste 6. liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État (FTO) et 7 décret 13224 du Département d'Etat, il n'y a pas de base de données consultable fournie, de sorte que le Soumissionnaire/Consultant examinera chaque liste et confirmera qu'elle ne nomme pas les entreprises ou les personnes identifiées dans le tableau ci-dessus.

Si un dossier négatif a été trouvé pour un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, y compris pour le Soumissionnaire/Consultant lui-même, ce dernier doit effectuer une recherche supplémentaire pour établir si le résultat de la recherche est « un faux positif » (une personne dont le nom correspond au nom d'une personne inscrite sur une liste de sanctions, mais qui est une personne différente).S'il s'agit d'un faux positif, le Soumissionnaire/Consultant marquera le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

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

En outre, conformément à l'alinéa P1.A.1.7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, le Soumissionnaire/Consultant doit s'assurer que le financement MCC n'est pas utilisé pour des biens ou des services provenant d'un pays ou d'une entreprise qui est constituée, basée ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions par pays ou à d'autres restrictions en vertu de la loi des États-Unis, y compris dans

les pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/.

Le Soumissionnaire/Consultant conserve tous ces documents qui font partie de l'ensemble du dossier du Contrat passé avec l'Entité MCA, tout au long de la durée du Contrat, et après l'achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux dispositions du Contrat (généralement cinq ans après la date d'achèvement du Programme Compact ou du Programme Seuil). L'Entité MCA, la MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux dispositions du Contrat régissant l'accès aux documents, ainsi que le Bureau de l'inspecteur général de l'USAID (responsable de la surveillance des opérations du MCC), sur demande de celui-ci.

Annexe A « Dispositions complémentaires, » Paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et des autres restrictions »

1. La Partie au Contrat n'a pas fourni directement ou indirectement, au cours des dix dernières années, d'aide ou de ressources substantielles, et prendra toutes les mesures raisonnables visant à garantir qu'elle ne fournira pas d'aide ou de ressources substantielles (comme définies ci-dessous) directement ou indirectement, ni permettra sciemment que des fonds (y compris les fonds de la MCC) soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur le site www.sam.gov; ou (iv) sur toute autre liste que l'Entité MCA pourra, en toute circonstance, demander.

Aux fins des présentes,

d) L'expression « aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l'exception des médicaments et des articles religieux.
e) Le terme « formation » signifie la formation ou l'enseignement destiné à faire acquérir un savoir-faire par opposition à un savoir.
f) L'expression « conseil ou assistance d'expert » signifie les conseils ou l'aide issus de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.

2. Le Consultant s'assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes, et le commerce des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et

s'assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la MCC, l'Entité MCA, l'Agent financier ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant vérifie, ou fait vérifier l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site web de la MCC à l'adressewww.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'Entité MCA et un exemplaire dudit rapport à la MCC.

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

Annexe I : Formulaire d'auto-certification pour les Consultants/Entrepreneurs/Fournisseurs

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

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

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

- ☐ Je comprends les exigences du Contrat passé avec l'Entité MCA -**[Nom du pays].**
- ☐ [**Nom du Consultant**] veillera à ce que toutes les opérations soient effectuées conformément aux normes de performance de l'IFC, comme décrites dans le Contrat.
- ☐ Le **[Nom du Consultant]** n'a pas et n'aura pas recours au travail forcé ou au travail des enfants, et offre à son personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ Le [**Nom du Consultant**] n'achète pas et n'achètera pas de matériaux ou biens auprès de fournisseurs qui ont recours au travail forcé ou au travail des enfants.
- ☐ Le [**Nom du Consultant**] n'achètera de matériaux ou de biens qu'auprès de fournisseurs qui offrent à leurs employés un lieu de travail sûr et hygiénique.
- ☐ **[Nom du Consultant]** s'engage à maintenir des pratiques favorables à l'égalité des chances et une absence de discrimination sur le lieu de travail, et à procurer un cadre de travail respectueux, exempt de tout harcèlement sexuel.
- ☐ Le [**Nom du Consultant**] a un système en place qui lui permet de surveiller ses fournisseurs, d'identifier tout nouveau risque ou risque émergeant. Ce système permet également au [**Nom du Consultant**] de remédier efficacement à tout nouveau risque.
- ☐ Lorsqu'il n'est pas possible de remédier à un nouveau risque ou à des incidents, [**Nom du Consultant**] s'engage à rompre les liens avec lesdits fournisseurs.

Noter ci-dessous toute exception aux dispositions susmentionnées :

JE CERTIFIE PAR LES PRESENTES QUE LES INFORMATIONS FOURNIES CI-DESSUS SONT EXACTES ET SINCERES A TOUS POINTS IMPORTANTS ET QUE TOUTE INEXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS, FAUSSE DECLARATION OU OMISSION DE FOURNIR LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS CE CERTIFICAT PEUT ETRE CONSIDEREE COMME UNE « FRAUDE » AUX FINS DU CONTRAT. JE CONFIRME REPRESENTER DUMENT [NOM DU CONSULTANT] ET ETRE DUMENT AUTORISE A SIGNER.

Signataire autorisé : _____ Date : _____
Nom du signataire en caractères d'imprimerie :
_____

Annexe J : Formulaire de Code de conduite et de certification de bonne conduite

Conformément à la Clause 24.1 des Conditions Générales du Contrat, le présent Formulaire de Code de conduite doit être complété par le Consultant et soumis pour tout Contrat financé par la MCC d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US. Ce Formulaire doit être rempli par le Consultant et soumis avec l'Accord contractuel signé.

Si la certification initiale présentée avec l'Accord contractuel signé, atteste que le Consultant « a adopté et mis en œuvre » un Code de conduite, il ne sera pas nécessaire de présenter d'autres certifications sauf le cas échéant pour les contrats de sous-traitance. Si la certification initiale atteste que le Consultant « adoptera et mettra en œuvre » un Code de conduite, le Consultant devra soumettre une autre certification lorsqu'il aura « adopté et mis en œuvre » le Code de conduite,

*Le Formulaire doit être soumis à l'Agent de passation des marchés de l'Entité MCA : **procurement@mcamorocco.ma**;, accompagné d'une copie du Code de conduite du Consultant.*

Dans le cas où le Consultant est une Co-entreprise ou une Association, chaque membre de la Co-entreprise ou Association doit remplir et soumettre ce Formulaire, et fournir son code de conduite.

Formulaire du Code de conduite et de certification de bonne conduite

Dénomination sociale complète du Consultant :

_____

Nom complet et numéro du Contrat : _____

L'Entité MCA avec laquelle le Contrat a été signé : _____

Comme stipulé à la Clause 24.1 des CGC, le Consultant doit certifier à l'Entité MCA qu'il adoptera et mettra en œuvre un Code de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'adjudication du Contrat. Le Consultant doit également inclure cette clause dans les contrats de sous-traitance d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US.

En réponse à cette exigence et aux dispositions de la Clause 24.1 des CGC, je certifie qu'en ce qui concerne le présent Contrat :

- ☐ **[Nom du Consultant]** a adopté et mis en œuvre un Code de conduite, dont une copie est jointe avec ce Formulaire de certification.

  OU

- ☐ [**Nom du Consultant]** adoptera et mettra en œuvre un Code de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature du Contrat. [**Nom du Consultant**] soumettra à nouveau cette certification, ainsi qu'une copie du Code de conduite du Consultant, lorsque ce Code aura été adopté et mis en œuvre.

- **[Nom du Consultant]** insèrera cette exigence dans tous les contrats de sous-traitance d'une valeur supérieure à 500 000 US Dollars et présentera toutes les certifications correspondantes à **[Nom de l'entité MCA].**

Je soussigné, certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous points importants, et que tout renseignement fourni incorrectement, toute fausse déclaration ou omission de fournir les renseignements demandés dans le présent certificat pourra être considérée comme une «fraude» aux fins du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

Signataire autorisé : _____ Date : _____
Nom du signataire en caractères d'imprimerie :
_____