



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Émis le : 03 avril 2018

Agence MCA-Morocco

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

Programme

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

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

pour la Sélection du

**Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco
dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des
activités du Fonds des Zones Industrielles Durables –FONZID-**

Marché de Services de Consultants

DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

Lettre d'invitation à soumissionner

Rabat, Maroc

03 avril 2018

Objet : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables

Réf : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

Madame, Monsieur,

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

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

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

Le projet « Education et formation pour l'employabilité »

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

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi).

L'activité « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à

l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

Le projet « Productivité du foncier »

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

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

L'activité « Foncier industriel » (127 millions \$) porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) la création du Centre d'expertise pour le développement du foncier industriel (CEDFI) ; (ii) la conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles ; et (iii) la mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles.

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise œuvre, à titre pilote, sur une superficie de 46.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb.

Informations sur l'Agence MCA-Morocco

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

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

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

La présente consultation porte sur la sélection **du Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables.**

Cette Demande de Propositions («DP») fait suite à l'avis spécifique d'appel d'offres publié sur dgMarket et l'UNDB Online, et dans les journaux locaux et le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/> **le 03 avril 2018.**

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

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

Les services de consultants et le marché qui devrait être attribué, sont divisés en quatre tranches :

- Une tranche qui sera payée sur la base d'un montant forfaitaire, couvrant les tâches 1 à 10 et la tâche 12 ;
- Une tranche qui sera payée sur la base d'un pourcentage de la valeur des fonds réellement engagés (jusqu'à un maximum de 30 millions USD de fonds), couvrant la tâche 11 ;
- Une tranche à la demande qui sera payée sur la base d'un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau des DPDP¹ IC12.2 (c), couvrant la tâche 13 ;
- Une tranche optionnelle qui sera payée sur la base d'un montant forfaitaire, couvrant la tâche 14.

MCA-Morocco attribuera un contrat de base d'une durée de **48 mois maximum**. L'Agence MCA-Morocco peut décider d'activer, à sa seule discrétion, les tranches à la demande et

¹ Données particulières de la demande de propositions

optionnelle. Dans ce cas, les parties négocieraient un avenant qui activera, le cas échéant, la tâche 13. La tâche 14 sera activée par un ordre de service.

Un Consultant sera sélectionné en vertu de **la sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC)**. La procédure d'évaluation dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives de passation des marchés du Programme MCC » est disponible sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov/ppg). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l'examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu'un contrôle des références, avant l'adjudication du marché.

La DP comprend les sections suivantes :

PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION

- Section I Instructions aux Consultants**
Cette section fournit des informations afin d'aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et décrit également la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Propositions, ainsi que l'attribution du présent marché.
- Section II Données particulières de la demande de propositions**
Cette section inclut les dispositions propres à la présente passation de marché et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.
- Section III Qualification et critères d'évaluation**
Cette section précise les qualifications exigées de la part du Consultant et les critères d'évaluation de sa proposition.
- Section IV A Formulaires de la proposition technique**
Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.
- Section IV B Formulaires de la proposition financière**
Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.
- Section V Termes de référence**
Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les services de Consultants à fournir.

DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS

Section VI Contrat et conditions générales

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

Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat

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

Une conférence de pré-soumission se tiendra comme indiqué dans les Données particulières de la demande de propositions (« **DPO**²»), section II de la présente DP.

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

Les propositions doivent être déposées à l'adresse ci-dessous et de la manière indiquée au point IC 17.5, DPDP, au plus tard le **22 mai 2018 à 10h00mn, heure locale**.

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

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

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

² Demande de propositions ouverte

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

Sincères salutations,

Agent de passation des marchés

Pour le compte de l'Agence MCA-Morocco,

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

procurement@mcamorocco.ma

Letter of Invitation Requesting Proposals

Rabat, Morocco

3 April 2018

Subject: Grant Manager in charge of supporting MCA-Morocco in the implementation, management, monitoring and closing of the activities of the Sustainable Industrial Zones Fund

Ref : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

Dear Madam, dear Sir,

The Government of the Kingdom of Morocco concluded, on November 30, 2015, a second cooperation program (Compact II) with the United States Government, represented by the Millennium Challenge Corporation (MCC), with the aim to enhance the quality of human capital and improve land productivity.

The budget allocated by MCC to this program, which came into effect on June 30, 2017, amounts to \$450 million, in addition to \$82 million Moroccan Government contribution.

The global budget will finance, over a period of five years, two projects: "Education and training for employability" and "Land Productivity", the implementation of which has been entrusted to the Millennium Challenge Account-Morocco Agency (MCA-Morocco).

« Education and Training for Employability » Project :

"Education and Training for Employability" project (\$220 million) aims to improve the employability of young people through the improvement of quality, relevance and equitable access to secondary education and vocational training to better meet the needs of the private sector.

The first activity of this project which focuses on "**Secondary Education**" (\$112.6 million) includes three fundamental components: (i) the implementation of an integrated model of improvement of secondary education schools through the contractualisation of performances and the improvement of management skills of the managers of the schools, pupil-centered pedagogical innovation and rehabilitation of the infrastructure. This component concerns nearly 100 secondary schools spread over three regions (Tangier-Tetouan-Al Hoceima, Fez-Meknes and Marrakech-Safi); (ii) the strengthening of the system of learning assessment and MASSAR information system and (iii) the development of a new and effective approach for operation & maintenance of secondary schools.

The second activity of this project focuses on the development of "**Vocational Training**" (\$80.42 million) and includes two components: (i) the creation of "Charaka" fund to finance initiatives to create new vocational training centers or extend existing ones through a public-private partnership (PPP) and convert existing public vocational training centers from a conventional public led-management model to a private sector demand-driven model managed in PPP; (ii) and the support of the operationalization of the reform of vocational training.

The third activity focuses on “**Employment**” and includes (i) the support of the operationalization of an integrated labor market observation system; (ii) the promotion of inclusive employment through innovative financing for the integration of unemployed youth and disadvantaged women into the labor market; (iii) the support of the evaluation of the impact of employment and labor market policies; and (iv) the support of the promotion of gender equity in the workplace.

« Land Productivity » Project:

"Land productivity" project aims to increase the productivity of land and private investment through the implementation of three activities: “land governance”, “industrial land”, and “rural land”.

The “**Land Governance**” activity (\$ 10.5 million) will support the Government in (i) the development of a national land strategy and an action plan for its implementation, based on a participatory approach favoring the search for consensus and the appropriation of this strategy by all actors; and (ii) the implementation of the priority actions of the said action plan.

The “**Industrial Land**” activity (\$ 127 million) focuses on the implementation of three components: (i) the creation of the Center of Expertise for Industrial Land Development (CEILD); (ii) the design of a new approach to sustainable industrial land development, and revitalization of existing industrial parks using public-private partnerships as well as social and environmental sustainability to develop, manage and maintain industrial zones that meet the needs of businesses and attract private investment - this model will be implemented in three demonstration sites; and (iii) the implementation of a Sustainable Industrial Zones Fund (FONZID³) to support initiatives towards the sustainability of new or existing Moroccan industrial parks.

The objective of the “**Rural Land**” activity (\$33 million) is the ‘melkization’⁴ of 46,000 hectares of collective land within the irrigation perimeter of the Gharb region according to a new optimized and cost-efficient procedure.

Information on MCA-Morocco:

The Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) is a government entity with legal personality and financial autonomy. It was created in September 2016, for the purpose of implementing the Compact, and is administered by a board (the “*Strategic Orientation Council*”), chaired by the Head of Government and assisted by a management committee in overseeing the implementation of the Compact.

³ Fonds des zones industrielles durables

⁴ The operation of transforming ownership of collective lands that are governed by the Royal decree N. 1-69-30 July 25, 1969 which means privatization of collective land for the benefit of rights holders

MCA-Morocco will be dissolved one hundred and twenty (120) days after the expiry of the Compact.

The purpose of this consultation is to select **the Grant Manager in charge of supporting MCA-Morocco in the implementation, management, monitoring and closure of the activities of the Sustainable Industrial Zones Fund.**

This Request for Proposal (RFP) follows the Specific Procurement Notice that appeared in dgMarket, UNDB online, MCA website on <http://www.mcamorocco.ma/> and local newspapers on 3 April 2018.

MCA-Morocco expects registered consultancy firms to provide the consultant services referenced below (“**Proposals**”). More details on these consultant services are provided in the Terms of Reference.

This RFP is open to all eligible entities and individuals (“**Consultants**”) who wish to respond. Accepted forms of association between consultants are joint-ventures and subcontracting contracts for consulting services. The aim is to build a pool of complementary expertise by associating Consultants, and optimize their abilities to fulfill their obligations and successfully achieve their mission.

The payments of consultant services under this contract shall be made as follows:

- The payments related to tasks 1 through 10 and task 12 will be paid on a lump-sum basis;
- The payments related to task 11 will be paid on the basis of a percentage of the value of the funds actually disbursed (up to a maximum of \$30 million-s);
- The payments related to task 13 will be paid on a lump-sum basis as per the estimated level of effort at DPDP IC12.2 (c);
- The payments related to task 14 will be paid on a lump-sum basis.

MCA-Morocco will award a basic contract for a period of **up to 48 months**. MCA-Morocco may decide to activate, at its sole discretion, tasks 13 and 14. In this case, the parties would negotiate an amendment that will activate, if necessary, Task 13. Task 14 will be activated by a service order.

The Consultant will be selected under the Quality and Cost Based Selection (QCBS); an evaluation procedure whose steps are described in the RFP sections in accordance with “MCC Procurement Guidelines” that are available on the MCC website (www.mcc.gov/ppg).

The selection process, as described, includes the review and verification of previous qualifications and achievements, as well as a reference check, prior to contract award.

The RFP includes the following sections:

PART I – PROPOSAL AND SELECTION PROCESS

Section I Instructions to Consultants

This section provides information to help potential Consultants prepare their proposals. It also provide information on the submission, opening, and evaluation of proposals and on the award of the proposed contract.

Section II Proposal Data Sheet

This section includes specific provisions to this procurement that complements Section I, Instructions to Consultants.

Section III Qualifications and Evaluation Criteria

This section specifies the qualifications required of the Consultant and the criteria to be used to evaluate the proposal.

Section IV A Technical Proposal Forms

This section provides the technical proposal forms, which are to be completed by a potential Consultant, and submitted in a separate envelope as part of a potential Consultant’s total proposal.

Section IV B Financial Proposal Forms

This section provides the financial proposal forms, which are to be completed by a potential Consultant, and submitted in a separate envelope as part of a potential Consultant’s total proposal.

Section V Terms of Reference⁵

This section includes the detailed Terms of reference that describe the nature, tasks, and duties of the consulting services to be procured.

PART II – CONDITIONS OF CONTRACT AND CONTRACUAL FORMS

Section VI General terms and Conditions of Contract

This section contains the form of Contract proposed to be entered into between the MCA-Morocco and Consultant

Section VII Special Conditions of Contract & Annex

This section contains the form of those clauses of the Contract that supplement the GCC (General Conditions of Contract) and that are to be completed by MCA-Morocco for each procurement of Consulting Services

This section also includes an Annex to the Contract (Annex B: Additional Provisions) that contains provisions that are a part of the Government’s and the MCA Entity’s obligations under the Compact and related documents which, under the terms of the Compact and related documents,

⁵An english summary of the terms of reference is attached to this letter of invitation

are required to be transferred onto any Consultant, Sub-Consultant or Associate who partakes in any MCC-funded procurement.

Please note that a pre-proposal conference will be held as indicated in the proposal Data Sheet, Section II of this RFP.

Consultants interested in submitting a Proposal should register their interest by sending an e-mail, giving full contact details of the Consultant to procurement@mcamorocco.ma to get the RFP document. Please inform us upon receipt of the RFP by writing or email to the address below: (a) that you have received the RFP; and (b) whether you submit a proposal singly or as part of a consortium.

Proposals must be submitted to the address below and as described in section IS 17.5, DPDP, no later than **22 May 2018 at 10:00am, local time.**

Procurement Agent
Agence MCA-Morocco

Administrative and cultural Complex, Mohammed VI Foundation for the Promotion of Education-Training Social Work, Allal EL FASSI Avenue - Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Ground floor, Rabat- Morocco

It is very important that Consultants take into account distances and customs procedures while calculating the necessary time for their Proposal to reach its destination on time. Proposals submitted beyond the deadline will not be considered and will be returned unopened at the written request and at the cost of the Consultant.

Please note that proposals sent by email will not be accepted.

Yours Sincerely,

Procurement Agent
On behalf of Agence MCA-Morocco

Administrative and cultural Complex, Mohammed VI Foundation for the Promotion of Education-Training Social Work, Allal EL FASSI Avenue - Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Ground floor, Rabat- Morocco
procurement@mcamorocco.ma

Summary of the Scope of Work

The Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) is seeking financial and technical proposals to manage a fund for industrial zone development in Morocco called FONZID(Sustainable Industrial Zones Fund). The Consultant shall furnish all required personnel, services, materials, travel, office space and logistics necessary to implement the project. The Consultant's services will be required through out the end of the compact, in June 2022. The Consultant and its key staff will be based in Rabat, with services provided throughout Morocco as needed.

FONZID aims to finance and support projects that improve the governance and sustainability of existing and new industrial zones:

- Governance is defined as better management, maintenance and operations of the industrial zone.
- Sustainable zone is defined as a zone with good economic, environmental and social performance.
- Projects are targeted at the zone level, not individual enterprises.

The Consultant is responsible for accomplishing the FONZID objectives defined below, by developing processes and managing the entire grant making process for FONZID while adhering to MCA-Morocco and MCC investment criteria, policies and guidelines.

The Consultant services and the contract are expected to be conducted as follows:

➤ **Base tasks (12 tasks) :**

The primary purpose of the base tasks is for the Consultant to establish a presence in Morocco and to develop and put in place all of the necessary plans, processes, documents and governance required for the launch of the FONZID Request for Projects. In addition, the Base Period will include the release of the Request for Projects, a detailed review and due diligence of all proposals received, the development of a shortlist, including a technical assistance plan.

The purpose of these base tasks is also to support the proposals until the final grant award and then to implement grants according to the FONZID Operations Manual.

The description below provides an overview of the base tasks:

- Task 1-Mobilization and Preparatory Work: (i) Mobilize staff and establish offices in Rabat, preferably near to the Center of Expertise for Industrial Land Development (CEILD) offices, and (ii) improve the FONZID Operations Manual.
- Task 2- Development of FONZID Communication Plan: develop a detailed communication plan describing how the FONZID will engage and communicate with applicants and stakeholders (national, regional and international outreach and awareness efforts, tools used for an awareness campaign, planning and procedures for monitoring communication actions, gender, social inclusion and poverty considerations, etc.).

- Task 3-Development and monitoring of FONZID Partnership Plan: (i) develop a detailed partnership plan describing how the FONZID will engage potential partners (government, local administrations, civil society, private sector, technical and financial partners) (ii) ensure regular monitoring of partnerships and signed agreements.
- Task 4- Monitoring and Evaluation (M&E) Plan: develop a detailed plan and define a list of monitoring indicators for individual grants as well as for the project as a whole, which must be collected on a regular basis throughout the implementation of projects funded by the FONZID. The FONZID M&E Plan shall include indicators to monitor and evaluate environmental and social performance as well as collection of gender and social inclusion data. The grant manager will be responsible for collecting and providing data in support of the identified indicators during the contract period and must collaborate with MCC's Independent Evaluators.
- Task 5- Request for Projects process: This task encompasses the period leading up to the launch of the request for projects, the launch itself, and activities to be conducted during the open period until the submission deadline for proposals including support and information sessions to the applicants. The grant manager will receive, register, and track the intake of submissions in response to the Request for projects.
- Task 6- Final selection of projects (Group 1): (i) technical, logistical and administrative support to the Project Selection Panel to review proposals received and to create a shortlist of submissions in accordance with the Operations Manual (Group 1: projects ready to finance and Group 2: projects requiring an additional technical assistance and studies before the final submission), (ii) develop an evaluation report. This report will include an overview of all Request for Projects process, list of recommended Group 1 projects and Group 2 projects.
- Task 7-Technical assistance (TA) and additional studies plan: develop a plan for delivering TA to shortlisted applicants which will include (i) capacity building, feasibility, design and environmental studies required by projects, (ii) level of effort and budget estimation of the required TA and (iii) a monthly monitoring and reporting plan for the technical assistance to be provided by MCA-Morocco.
- Task 8- Final selection of projects (Group 2): (i) technical, logistical and administrative support to the Project Selection Panel to select Group 2 proposals (ii) develop an evaluation report. This report will include an overview of final selection process, list of recommended Group 2 projects, plan for TA (implementation phase) to provide to Group 2 projects.
- Task 9- Grant Award Process: support MCA-Morocco in negotiation of Grant Agreements with applicants. The Consultant will (i) work with selected applicants to complete Grant Agreements, and submit to MCA-Morocco for approval, (ii) work with MCA-Morocco and selected grantees to facilitate signature of the Grant

- Agreements and (iii) organize any formal ceremonies of signing of Grant Agreements.
- Task 10- Oversight and monitoring of grants plan: develop an oversight and monitoring plan to ensure effective oversight, monitoring of project implementation and use of grant funds per FONZID Operations Manual. The oversight and monitoring plan should include (i) process for review of grantee's technical and financial progress reports, (ii) an initial review of grantee spending/delivery against approved grant agreement budget restrictions, (iii) review of all grantee technical and financial reporting documents supporting requests for disbursement and (iv) Process for collection and review of data, etc.
 - Task 11- General management, oversight, monitoring and reporting to MCA-Morocco: (i) report to MCA-Morocco on progress of the FONZID, including key milestones met, risks, and financial status, (ii) update the FONZID database, (iii) update the FONZID website and (iv) recommendations to MCA-Morocco for disbursement (or non-disbursement) of grant tranches at milestones identified in the grant agreement.
 - Task 12-FONZID closure works: The Consultant will be responsible for an orderly closure of the FONZID including developing plans to ensure sustainability for each grantee. This task include (i) preparing and executing a FONZID Closure Plan, (ii) preparing a FONZID Closing Report, which should describe all activities undertaken during the contract period, including a description of methodology and actual vs. expected/intended results, lessons learned, performance indicators, etc.
- **Optional tasks (two tasks):**
- Task 13-Technical assistance: Providing TA “on call” to applicants of Group1 and Group 2 based on the TA plan developed during tasks 6 and 8.
 - Task 14: Based on the achievements and the number of quality proposals received under the first Request for projects, it may be necessary to conduct a second request for projects. Conduct second Request for projects round will include all work from base tasks 5 to 9 and 11.

The duration of services is 48 months.

Table des matières

Section I.	Instructions aux consultants	2
1.	Portée de la demande de propositions	5
2.	Source du Financement	6
3.	Pratiques de fraude et corruption	6
4.	La traite des êtres humains	9
5.	Qualification et admissibilité des Consultants	10
6.	Provenance des biens et des services de Consultants	15
7.	Sections de la DP	15
8.	Clarification sur le dossier de demande de propositions	16
9.	Amendement de la DP	17
10.	Coûts associés à la préparation de la proposition	17
11.	Langue de la proposition	17
12.	Préparation de la proposition	17
13.	Taxes	21
14.	Proposition unique	22
15.	Monnaies de la proposition	22
16.	Période de validité des propositions	22
17.	Scellé et marquage des propositions	22
18.	Date limite de dépôt des propositions	24
19.	Propositions en retard	24
20.	Dépouillement des propositions	24
21.	Confidentialité	24
22.	Clarifications sur les propositions	25
23.	Évaluation des propositions techniques	25
24.	Évaluation de la capacité financière	26
25.	Réalisations antérieures et contrôle des références	29
26.	Les négociations	30
27.	Note sur l'attribution du Contrat	31
28.	Contestations des soumissionnaires	32
29.	Renvoi des propositions financières non-ouvertes	32
30.	Date de démarrage	32
31.	Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC	32
32.	Conditionnalités du Compact applicables	32
Section II.	Données particulières de la demande de propositions	34
Section III.	Critères de qualification et d'évaluation	40

Section IV.A. Formulaires de la proposition technique	44
Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique	45
Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant	48
Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant	50
Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant	51
Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant	52
Formulaire TECH-5A Références du Consultant	53
Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC	54
Formulaire TECH-6 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission	55
Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission	56
Formulaire TECH-8 Composition de l'équipe et répartition des tâches	57
Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel (Personnel clé et personnel d'appui)- Période de base uniquement	58
Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables de la période de base uniquement	60
Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé	63
Section IV. Formulaires de la proposition financière	65
Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière	66
Formulaire FIN-2. Résumé des Prix	68
Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité	70
Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération	73
Section V. Termes de référence	74
ACCORD CONTRACTUEL	117
CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	119
CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT	154
ANNEXES AU CONTRAT	165

PREMIÈRE PARTIE :
PROPOSITION ET PROCÉDURES DE
SÉLECTION

Section I. Instructions aux consultants

A. Généralités

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

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

identifié par les DPDP.

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

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

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

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

procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant.

2. Source du Financement

2.1 Les États-Unis d'Amérique, par le biais de la MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de l'Agence MCA-Morocco, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s'y rapportant, y compris des restrictions sur l'utilisation du Financement de la MCC et des conditions de décaissement du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Agence MCA-Morocco n'obtiendra de droit en vertu du Compact ou n'aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de la MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet <http://www.mcamorocco.ma/>.

3. Pratiques de fraude et corruption

3.1 La MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris l'Agence MCA-Morocco et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par la MCC, respecte les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (Politique « Anti-Fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s'appliquent :

(a) Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption » :

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

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

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

autre contrat financé par la MCC.

(d) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent décider de l'introduction dans le Contrat d'une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l'Agence MCA-Morocco, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à procéder à l'inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l'exécution du Contrat, ainsi qu'à ordonner l'audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par la MCC ou par l'Agence MCA-Morocco, avec l'approbation de la MCC.

(e) En outre, la MCC peut annuler toute tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu'un représentant d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l'exécution d'un contrat financé par la MCC sans que l'Agence MCA-Morocco ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

4. La traite des êtres humains

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

4.2 La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l'égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure.

4.3 Des informations supplémentaires sur les exigences de la MCC visant à lutter contre la traite des êtres humains

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

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

qu'ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l'Agence MCA-Morocco, qu'ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris l'ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d'intérêts et disqualifiés ou exclus si :

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

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

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

5.7 [Supprimé intentionnellement.]

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

Employés
gouvernementaux

5.9

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

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

ministère, son propre département ou sa propre agence.

- (c) Un Consultant peut recruter d'anciens employés de l'Agence MCA-Morocco ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu'ils ne soient pas en situation de conflit d'intérêts.
- (d) Si un Consultant présente dans sa proposition technique un employé du gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d'un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu'à la fin de sa mission avec le Consultant et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à l'Agence MCA-Morocco dans le cadre de sa proposition technique.
- (e) Tout Consultant désireux de recruter les services d'une personne concernée par la sous-clause 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté l'Agence MCA-Morocco moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir auprès de l'Agence MCA-Morocco un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition.

Inadmissibilité et exclusion

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

passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d'admissibilité), disponible sur le site Internet de la MCC www.mcc.gov/ppg. Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine.

5.11 Un Consultant, les entités le composant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l'une des raisons invoquées en IC 5 seront néanmoins exclus si :

- a) Conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou
- b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou
- c) ce Consultant, toute entité le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à l'occasion, telle que publiée sur le site Internet de la MCC.

Preuve d'éligibilité permanente

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

Concurrence déloyale

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

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

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

B. Contenu de la DP

7. Sections de la DP 7.1 La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré conformément à la clause IC 9.

Première partie - Proposition et procédures de sélection

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

Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels

- Section VI. Contrat et Conditions générales
 - Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat
- 7.2 La lettre d'invitation à soumissionner émise par l'Agence MCA-Morocco ne fait pas partie de la demande de propositions.

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

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

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

C. Préparation des propositions

10. Coûts associés à la préparation de la proposition
- 10.1 Sauf indication contraire **contenue dans les DPDP**, chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. L'Agence MCA-Morocco ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts.
11. Langue de la proposition
- 11.1 Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue française.
12. Préparation de la proposition
- 12.1 Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d'examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition.
- 12.2 Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :
- (a) En l'absence de présélection des Consultants, tout

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

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

est fourni au point IC 12.2 (c) des DPDP, et la proposition financière ne doit pas l'excéder ; cependant le nombre personnel professionnel-mois estimatif ne doit pas être divulgué.

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

Format et contenu de la proposition technique

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

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

- b) Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour

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

- c) Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A. Le plan de travail doit respecter le Calendrier des travaux et des livrables (formulaire TECH-10 de la section IV A), qui présente sous forme de diagramme en bâtons l'échéancier proposé pour chaque activité.
- d) Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d'eux.
- e) Le formulaire TECH-9 de la section IV A présente l'effectif estimatif du personnel (nombre personne-mois des professionnels étrangers et locaux) indispensable pour exécuter la mission. Le nombre personne-mois doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain, ainsi que par personnel professionnel étranger et personnel professionnel local.
- f) Les CV des membres du Personnel clé signés par ces derniers et/ou le représentant habilité du Consultant (formulaire TECH-11 de la section IV A).
- g) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si **les DPDP identifiant** cette dernière comme composante spécifique de la mission (formulaire TECH-6 de la section IV A).

12.4 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le formulaire TECH-2A. Toute Proposition technique comportant une information financière constitue un facteur d'irrecevabilité de la proposition.

Proposition financière 12.5 La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en utilisant les formulaires fournis dans la section IV B (« Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, ainsi que les rémunérations de son personnel (étranger, local, sur le terrain et au siège) et les frais de déplacements, s'ils sont **indiqués dans les DPDP**. Tous les points et activités décrits dans la Proposition technique sont présumés inclus dans le coût de la Proposition financière.

13. Taxes

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

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

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

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

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

celles des contrats financés par les autres donateurs et devraient être soigneusement examinées.

14. Proposition unique 14.1 Chaque Consultant ne peut soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d'une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes Sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une proposition.
15. Monnaies de la proposition 15.1 Les Consultants doivent libeller leurs propositions dans la/les monnaies **spécifiées dans les DPDP**.
16. Période de validité des propositions 16.1 Les propositions resteront valides pendant la période **spécifiée dans les DPDP** après la date limite de dépôt des propositions prescrite par l'Agence MCA-Morocco. L'Agence MCA-Morocco peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.
- 16.2 Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Personnel clé désigné dans sa proposition. L'Agence MCA-Morocco fera de son mieux pour achever les négociations durant cette période. En cas de besoin toutefois, l'Agence MCA-Morocco peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions. Ceux qui l'admettent doivent confirmer qu'ils maintiennent disponibles les personnels professionnels clés désignés dans leurs propositions ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de validité de la proposition le Personnel clé de remplacement, susceptible d'être pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne l'admettent pas par contre peuvent refuser de prolonger la validité de leurs propositions.

D. Dépôt et dépouillement des propositions

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

les pages de l'« ORIGINAL » CONCERNÉ. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires types TECH-1 et FIN-1.

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

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

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

E. Évaluation des propositions

- | | |
|---------------------|--|
| 21. Confidentialité | 21.1 Les informations relatives à l'évaluation des propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux |
|---------------------|--|

personnes non officiellement concernées par la procédure, jusqu'à la publication de l'avis d'attribution du Contrat. L'usage indu par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de passation de marché.

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

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

22. Clarifications sur les propositions

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

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

23. Évaluation des propositions techniques

23.1 Le Panel d'évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation

pondérés, comme indiqué dans la section III. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade.

23.2 Exceptionnellement, si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions, technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions, technique et financière.

24. Évaluation de la capacité financière

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

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

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

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

Proposition financière (uniquement pour la SBQ)

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

uniquement (SBQ), le Consultant classé premier sera invité à négocier ses propositions technique et financière et le Contrat conformément aux prescriptions de la sous-clause IC 26.1.

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

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

<http://www.mcamorocco.ma/>. Une copie du PV d'ouverture des propositions financières sera envoyée aux consultants retenus techniquement.

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

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

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

conformément à la sous-clause IC 24.9 est pris en compte et le cabinet sélectionné est invité à entamer des négociations.

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

25. Réalisations antérieures et contrôle des références

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

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

F. Attribution du Contrat

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

des négociations qui est signé par l'Agence MCA-Morocco et le Consultant.

Négociations financières 26.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas l'Agence MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement d'Impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.

Disponibilité du personnel professionnel/des experts 26.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel clé proposé, l'Agence MCA-Morocco entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont les noms figurent dans la proposition technique.

26.6 Pendant les négociations liées au Contrat, l'Agence MCA-Morocco ne tiendra pas compte de la substitution de l'un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu'un retard indu dans le processus de sélection rend une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du Personnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le nom d'un membre du Personnel clé figure dans la proposition technique sans confirmation de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel remplaçant devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.

Conclusion des négociations 26.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant paraphent le Contrat convenu. En cas d'échec des négociations, l'Agence MCA-Morocco invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le Contrat.

27. Note sur l'attribution du Contrat 27.1 À l'issue des négociations fructueuses, l'Agence MCA-Morocco notifie également par écrit tous les autres Consultants soumissionnaires de la décision d'adjudication. L'Agence MCA-Morocco s'engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de

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

Compact et des accords s'y rapportant qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par la MCC.

Section II. Données particulières de la demande de propositions

A. Généralités	
IC Définitions	<p>(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 qu'éventuellement modifié ultérieurement.</p> <p>(m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du Maroc.</p> <p>(r) « Entité MCA » désigne l'Agence MCA-Morocco, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.</p>
IC 1.1	La méthode de sélection est la sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC).
IC 1.3	La dénomination de la mission est : « Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables ».
IC 1.4	Une conférence de pré-soumission se tiendra à 10h00mn (heure locale) le 20 avril 2018 dans les locaux de l'Agence MCA-Morocco . La participation de tous les Consultants potentiels ou leurs représentants est fortement recommandée, mais pas obligatoire.
IC 1.5	<p>L'Agence MCA-Morocco fournira les services et installations suivants :</p> <p>Tâche 2 : les frais liés à la logistique de tous les événements et les activités de communication (diffusion sur supports audiovisuels, affichage urbain, site web, graphisme, conception et impression des supports.) ;</p> <p>Tâche 3 : les coûts liés à la logistique des réunions de suivi des partenariats et des conventions signées ;</p> <p>Tâche 5 : Sous-tâche 5.1 : les coûts supplémentaires liés à la publicité et à la communication ;</p> <p>Sous-tâche 5.2 : les coûts liés à la logistique et à l'évènementiel y compris la location des salles, l'impression des dossiers, les pauses café et autres coûts liés aux insertions, publications, publicité et communication ;</p> <p>Sous-tâche 5.3 : les frais et coûts logistiques afférents aux ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit de tous les candidats ;</p> <p>Tâches 6 et 8: les coûts logistiques de la convocation des membres du panel de sélection des projets ;</p> <p>Tâche 7 : les coûts pour contracter l'expertise nécessaire pour l'exécution de l'assistance technique qui concernera essentiellement les domaines liés à la faisabilité des activités d'infrastructure/gros œuvres et les études</p>

	environnementales et de la supervision des travaux pour la phase d'implémentation ; Tâche 9 : les coûts de la logistique liés aux cérémonies de signature.																				
B. Contenu de la DP																					
IC 8.1	Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique (procurement@mcamorocco.ma) au plus tard le 27 avril 2018 , afin que les réponses soient fournies à tous au plus tard le 4 mai 2018 .																				
C. Préparation des propositions																					
IC 10.1	Les dépenses éventuelles liées à la préparation et/ou au dépôt des propositions que l'Agence MCA-Morocco doit couvrir sont énumérées ci-après. AUCUNE																				
IC 11.1	Les Propositions Techniques et Financières seront soumises en langue française.																				
IC 12.2 (b)	Les Consultants peuvent s'associer avec d'autres Consultants.																				
IC 12.2 (c)	<ul style="list-style-type: none"> - Le nombre d'experts-clé requis est 3 : un chef du projet, un gestionnaire des subventions et un spécialiste en finance, en administration et en passation des marchés. Le nombre de personnel d'appui est de 6. - Le nombre d'hommes-mois total estimatif du personnel requis pour la tranche ferme (Tâches 1 à 10 et tâche 12) est de : 295 hommes/mois. - Le nombre total d'hommes-mois pour le Personnel nécessaires à l'exécution de la tâche 13, donné uniquement à titre illustratif et comme base de comparaison est de : 100 hommes/mois. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Expert(e)s</th> <th style="text-align: center;">Niveau d'effort illustratif (homme/mois)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestionnaire de subventions</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en finance, en administration et en passation des marchés</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>Expert(e) Environnemental et social</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>Expert(e) inclusion sociale et Genre</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en suivi et évaluation</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en infrastructure</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> <tr> <td>Economiste</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en communication/ Relations publiques</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le nombre de hommes-mois total estimatif du personnel requis pour la</p>	Expert(e)s	Niveau d'effort illustratif (homme/mois)	Gestionnaire de subventions	18	Spécialiste en finance, en administration et en passation des marchés	12	Expert(e) Environnemental et social	18	Expert(e) inclusion sociale et Genre	10	Spécialiste en suivi et évaluation	12	Spécialiste en infrastructure	18	Economiste	6	Spécialiste en communication/ Relations publiques	6	Total	100
Expert(e)s	Niveau d'effort illustratif (homme/mois)																				
Gestionnaire de subventions	18																				
Spécialiste en finance, en administration et en passation des marchés	12																				
Expert(e) Environnemental et social	18																				
Expert(e) inclusion sociale et Genre	10																				
Spécialiste en suivi et évaluation	12																				
Spécialiste en infrastructure	18																				
Economiste	6																				
Spécialiste en communication/ Relations publiques	6																				
Total	100																				

	tranche optionnelle (Tâche 14 : reprise de la tâche 5 à 9 et 11) est de : 71 hommes/mois.
IC 12.3 (g)	La formation est un facteur spécifique de la mission pour la sous tâche 5.3: organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation).
IC 12.5	<p>L'offre financière des soumissionnaires devra inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un montant forfaitaire pour la tranche couvrant les tâches 1 à 10 et la tâche 12 ; - un pourcentage de la valeur des fonds réellement engagés (jusqu'à un maximum de 30 millions USD de fonds) pour la tranche couvrant la tâche 11 ; - un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau des DPDP IC 12.2 (c) pour la tranche à la demande couvrant la tâche 13 ; - un montant forfaitaire pour la tranche optionnelle couvrant la tâche 14. <p>- Les frais per diem et les déplacements seront inclus dans le prix total dans le Formulaire FIN-2 sauf pour la tranche à la demande de la tâche 13 (les taux journaliers considérés seront les taux au niveau du siège).</p> <p>Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de quarante-huit (48) mois maximum.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer, à sa seule discrétion, les tranches à la demande et optionnelle.</p> <p>Pour la tranche à la demande, les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer.</p> <p>La tâche 14 sera activée par un ordre de service.</p>
IC 15.1	<p>Les Propositions financières doivent être libellées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les entreprises marocaines : la devise de la soumission est le Dirham marocain. • Pour les entreprises étrangères : <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise dispose d'un registre de commerce au Maroc*, la devise de l'offre doit être le Dirham marocain (MAD).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'entreprise ne dispose pas de registre de commerce au Maroc, la devise doit être le dollar américain (USD). <p>*Une copie de l'extrait du registre de commerce (Modèle D) doit être fournie.</p> <p>Aucune autre monnaie n'est autorisée.</p> <p><i>Il est fortement conseillé aux consultants non-résidents désirant ouvrir un compte au Maroc en cas d'attribution de ce contrat, de se renseigner au préalable auprès d'un conseiller financier ou agent fiduciaire sur les conditions et modalités d'ouverture d'un tel compte et sur les éventuelles implications fiscales.</i></p>
IC 16.1	Les propositions doivent rester valides pour 120 jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1 de la DPDP.
D. Dépôt et dépouillement des propositions	
IC 17.2	La procuration écrite est requise.
IC 17.3	<p>Chaque Consultant doit soumettre :</p> <p>En version imprimée : un (1) original et cinq (5) copies de ses propositions technique et financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPDP.</p> <p>En version électronique : une (1) clé USB comportant uniquement la proposition technique, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1 des DPDP. (Tous les éléments de la proposition technique sans exception)</p>
IC 17.5	<p>Les propositions sont déposées à l'adresse :</p> <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco A l'attention de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rez-de chaussée, Bureau de l'Agent de passation des marchés, Rabat- Maroc</p> <p>Veuillez consulter le lien ci-dessous pour la localisation géographique de l'adresse des bureaux de l'Agence MCA-Morocco (En face de la Faculté de Médecine Dentaire - Même bâtiment que l'AMDI). https://www.google.com/maps/place/%D9%85%D9%84%D8%AD%D9%82%D8%A9+%D8%B1%D8%A6%D9%8A%D8%B3+%D8%A7%D9%84%D8%AD%D9%83%D9%88%D</p>

	9%85%D8%A9%E2%80%AD/@33.978844,-6.8691122,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x196d93ee9130a659!8m2!3d33.9792126!4d-6.8692178
IC 17.7	Vérifier que l'enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention : « Ne pas ouvrir avant le 22 mai 2018 à 10h15min, heure locale , À n'ouvrir qu'en présence de l'agent désigné. »
IC 18.1	Les propositions doivent être déposées au plus tard à 10h00min (heure locale du Maroc), le 22 mai 2018 . Les propositions arrivées après l'heure limite de dépôt seront rejetées.
IC 20.1	Le dépouillement des propositions se déroulera le 22 mai 2018 à 10h15min .
E. Évaluation des propositions	
IC 23.1	Après une première évaluation sur la base des critères de la section III, le Panel d'évaluation procédera à la sélection des offres pour lesquelles une présentation sera exigée. Cette présentation doit traiter essentiellement de l'approche, de la méthodologie proposée, du plan de travail et des performances et expériences passées. Le Panel d'évaluation se réserve le droit d'organiser des interviews complémentaires avec le personnel clé pour mieux juger leurs compétences et capacités à exécuter les tâches qui leur seront assignées. Le Panel d'évaluation ajustera en conséquence les notes des critères de la section III, pour refléter les conclusions de cette phase d'évaluation et procédera à la classification technique finale. Le score technique minimal (St) qualificatif est de 80 points sur 100. Pour plus de détails sur les critères d'attribution des points, voir la section III.
IC 24.6	Le dépouillement des propositions financières se déroulera à l'adresse ci-dessous : Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat - Maroc
IC 24.9	La seule monnaie pour la conversion des prix est le Dirham marocain pour des besoins d'évaluation.

	Le taux de change pour les besoins de l'évaluation sera le taux moyen de BANK AL MAGHRIB à la date coïncidant au dixième (10 ^{ème}) jour avant la date limite de dépôt des Propositions (http://www.bkam.ma/Marches/Principaux-indicateurs/Marche-des-changes/Cours-de-change/Cours-de-reference).
IC 24.10	Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = 80 % Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = 20 %
IC 24.12	Au cours de l'évaluation financière, l'Agence MCA-Morocco procédera à la vérification du caractère raisonnable des prix proposés par le Soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat. Cette vérification portera sur : <ul style="list-style-type: none"> - le prix global proposé - Le prix proposé pour les tranches avec des montants forfaitaires - Le prix proposé pour la tranche avec un pourcentage - les taux-personnel plein proposés.
F. Attribution du Contrat	
IC 26.1	La date prévue pour la négociation du Contrat est de 10 jours après le dépouillement des propositions financières ; elle se déroulera à l'adresse indiquée ci-dessous : <p style="text-align: center;">Agence MCA-Morocco Bureau de l'Agent de passation des marchés Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE Hay Riad, Rabat – Maroc</p>
IC 28.1	Le Système de contestation des soumissionnaires de l'Agence MCA-Morocco est disponible sur son site Internet www.mcamorocco.ma .
IC 30.1	La date de démarrage des services sera indiquée sur l'ordre de service fourni par MCA-Morocco après la date d'entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est au Maroc .

Section III. Critères de qualification et d'évaluation

3.1 Statut juridique

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

3.2 Critères financiers

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

3.3 Critères de litige

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

3.4 Critères d'évaluation

Toute proposition ayant obtenu un score minimal total inférieur à **80 points sur 100** peut être rejetée. Par ailleurs, toute proposition d'un Consultant dont un membre du personnel clé et de support ne satisfait pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de l'Agence MCA-Morocco.

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

Réf.	Élément
Critère obligatoire 1	Non applicable

Critères d'évaluation

Critère d'évaluation des propositions techniques			
	Critères et sous-critères	Points	
	1. Capacité Organisationnelle : Expérience dans l'exécution de projets similaires		30
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité organisationnelle et expérience acquise dans l'exécution d'études et travaux de même nature, y compris la gestion des fonds ou des subventions, le développement et la supervision d'infrastructures, les évaluations environnementales et d'inclusion sociale et genre. • Expérience en tant que chef de file dans l'exécution d'au moins 3 projets de nature et de complexité similaire sur les dix (10) dernières années. • Performance antérieure dans la mise en œuvre de contrats sous financement d'organisations internationales telles que (MCC, USAID, ou la Banque Mondiale). • Expérience dans le domaine du foncier industriel et gestion des zones industrielles dans des pays en voie de développement, de préférence en Afrique du Nord. • MCA-Morocco se réserve le droit de contacter les références mentionnées au niveau du Formulaire TECH-5 ainsi que d'autres sources pour vérifier les références et s'assurer des performances antérieures. <p>Conformément aux Directives de la Passation des Marchés de MCC, l'Agence MCA-Morocco considère, les performances passées du Consultant dans le cadre des contrats financés par MCC, comme un critère, dans l'évaluation de la proposition technique du consultant.</p>		
	2. Approche, méthodologie et plan de travail : Pertinence et qualité de l'approche technique en réponse aux Termes de Référence		30
	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la méthodologie proposée afin de réaliser les objectifs du FONZID et toutes les tâches exposées dans les Termes de Référence. • Qualité de l'approche proposée afin de minimiser les risques, optimiser le processus et l'intervention auprès des bénéficiaires du FONZID. • Qualité de la méthode proposée pour assurer une bonne prise en compte et l'intégration des aspects environnementaux, sociaux et genre. 		

Critère d'évaluation des propositions techniques			
	Critères et sous-critères	Points	
	<ul style="list-style-type: none"> Qualité du plan de travail proposé comme étant réaliste et réalisable dans la période du Compact. 		
3. Qualifications du personnel clé et composition de l'équipe			40
	<p>Tout le personnel sera évalué selon les exigences énumérées dans les Termes de Référence et dans la mesure où les qualifications de chaque individu satisfont ou dépassent les exigences et dans la mesure où il reflète une compréhension des services exigés. Un accent spécial sera mis sur la qualification du personnel clé.</p> <p>La maîtrise de la langue française est fortement préférable pour tous les membres du personnel.</p> <p>L'évaluation sera basée sur les informations figurant dans le CV pour chacun des candidats proposés comme membre de l'équipe (qui devrait inclure le consentement explicite dûment signé pour chaque individu) et basée sur les références de chaque candidat proposé.</p> <p>MCA-Morocco se réserve le droit de contacter les références listées dans le CV du personnel proposé aussi bien que d'autres sources afin de vérifier les références et les performances antérieures. L'évaluation du personnel se fera comme suit :</p>		
Personnel Clé			25
	<i>Chef du projet</i>	9	
	<i>Gestionnaire des subventions :</i> Si le Consultant propose plus d'un CV pour ce poste, il désignera l'expert de base dont seul le CV sera évalué	8	
	<i>Spécialiste en finance, en administration et en passation de marchés :</i> Si le Consultant propose plus d'un CV pour ce poste, il désignera l'expert de base dont seul le CV sera évalué	8	
Reste du Personnel			15
	Expert(e) Environnemental et social	2.5	
	Expert(e) inclusion sociale et Genre	2.5	
	Spécialiste en suivi et évaluation	2.5	
	Spécialiste en infrastructure	2.5	
	Economiste	2.5	
	Spécialiste en communication/ Relations publiques	2.5	
4. Présentation de la démarche et interview du personnel clé			
	Après une première évaluation sur la base des critères (1 à 3), le Panel d'évaluation procédera à la sélection des offres pour lesquelles une présentation sera exigée. Cette présentation doit traiter essentiellement de		

Critère d'évaluation des propositions techniques			
	Critères et sous-critères	Points	
	<p>l'approche, de la méthodologie proposée, du plan de travail et des performances et expériences passées.</p> <p>Le Panel d'évaluation se réserve le droit d'organiser des interviews complémentaires avec le personnel clé pour mieux juger leurs compétences et capacités à exécuter les tâches qui leur seront assignées.</p> <p>Le Panel d'évaluation ajustera en conséquence les notes des critères (1 à 3) pour refléter les conclusions de cette phase d'évaluation et procédera à la classification technique finale.</p>		
Total des points pour tous les critères		100	
	Le score technique minimum exigé pour se qualifier est :	80 points	
	Si aucun des scores techniques attribués par le Comité n'atteint ou ne dépasse le minimum requis, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d'inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière.		
IAC 24.10	<p>La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante</p> $Sf = 100 \times Fm / F$ <p>où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins disante et F est le prix de la Proposition considérée.</p> <p>Les pondérations attribuées aux offres techniques et financières sont les suivantes :</p> <p>T = 80% et F = 20%.</p>		

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

Section IV. A. Formulaires de la proposition technique

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

Formulaire TECH-1	Soumission de la proposition technique
Formulaire TECH-2A	Capacité financière du Consultant
Formulaire TECH-2B	Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant
Formulaire TECH-3	Organisation du Consultant
Formulaire TECH-4	Expérience du Consultant
Formulaire TECH-5A	Références du Consultant
Formulaire TECH-5B	Références des contrats financés par la MCC
Formulaire TECH-6	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la mission
Formulaire TECH-7	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission
Formulaire TECH-8	Composition des équipes et répartition des tâches
Formulaire TECH-9	Plan de dotation en personnel
Formulaire TECH-10	Calendrier des travaux et des livrables
Formulaire TECH-11	Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé

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

Formulaire TECH-1

Formulaire de soumission de la proposition technique

Rabat, le [insérer la date]

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

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

Monsieur,

Re : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/ Compact

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

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

Nous accusons réception de la Politique de la MCC relative à la prévention, la détection et l'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC⁶. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

- (a) Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents relatif :
 - (i) Auxdits coûts ;

⁶ Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (ii) À l'intention de soumissionner une proposition ;
 - (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
- (b) Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ;
- (c) Nous n'essayons et n'essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

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

Nous soumissionnons conjointement avec :

[Insérer la liste comportant le nom et l'adresse complets de chaque Consultant associé].⁷

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

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

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

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire, à démarrer les services de Consultants relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cette demande de propositions pourra seulement être portée à l'attention du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l'Agence MCA-Morocco.

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

Sincères salutations,

⁷ [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.]

[Signataire autorisé]

**[Nom et fonction du
signataire]**

[Nom du Consultant]

[Adresse du Consultant]

Annexes :

1. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d'informations sur la proposition financière).
4. **[Tous autres documents requis en vertu des DPDP]**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

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

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

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

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

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

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

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

Signataire Mandaté

Nom et titre du Signataire

Nom du Consultant

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

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

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

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

Année

Objet du contentieux

Valeur de la sentence contre le Consultant en équivalents de USD :

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

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

Maximum 10 pages

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque mission pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l'un des cabinets chefs de file au sein d'un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente DP, **y compris les missions de nature similaires financées par la MCC.** La non-fourniture des informations sur l'expérience dans un quelconque projet financé par la MCC peut entraîner le rejet de la proposition. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l'exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette demande de propositions.

Maximum 20 pages]

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

Nom du cabinet : _____

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

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

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

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

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par MCC

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

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

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

Le Consultant doit fournir dans cette section une description générale de sa stratégie pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment complètes pour convaincre le Panel d'évaluation technique que le Consultant maîtrise les défis liés à l'exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son plan de travail pourront lui permettre d'y faire face.

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

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

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

Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]

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

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

Maximum 5 pages]

A: Sur les Termes de référence

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

B: Sur le personnel et les installations

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

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

Personnel clé				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées

Personnel de support				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste d'affectation	Tâches assignées

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

		Effectif du personnel (sous forme de diagramme en bâtons) ¹													Nombre personnel-jour total		
			1 ²	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Siège	Terrain ³	Total
Personnel étranger																	
1	[Siège]																
	[Terrain]																
2	[Siège]																
	[Terrain]																
3	[Siège]																
	[Terrain]																
n	[Siège]																
	[Terrain]																
											Sous-total						
Personnel local																	
1	[Siège]																
	[Terrain]																
2																	
n																	
											Sous-total						
											Total						

1. L'effectif doit être fourni individuellement pour le Personnel clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
2. Les mois comptent à compter du démarrage de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, indiquer séparément l'effectif du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.

- 3.** Le travail de terrain désigne les travaux menés hors du siège du Consultant.
- | | |
|---------------------------------------|---|
| Effectif du personnel à plein temps : | Effectif du personnel à temps partiel : |
|---------------------------------------|---|

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

	Tâche	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...
1	Mobilisation du Gestionnaire du FONZID et travaux préparatoires												
2	Elaboration du Plan de communication												
3	Développement et suivi du plan de partenariat												
4	Plan de suivi-évaluation												
5	Gestion du processus d'appel à projets 5.1 Préannonce de l'appel à projets 5.2 Lancement de l'appel à projets 5.3 Organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit des tous les candidats												
6	Sélection finale des projets (Groupe 1)												
7	Elaboration du plan d'assistance technique et études supplémentaires												
8	Sélection finale des projets (Groupe 2)												
9	Procédure d'octroi de subventions												
10	Plan d'action pour la supervision et suivi des subventions												
11	Gestion globale, supervision, suivi, production de rapports et compte rendu à MCA-Morocco												
12	Travaux de clôture du FONZID												
13	Assistance technique												
14	Lancement d'un deuxième cycle d'appel à projets												
	Livable												
1	-Rapport de démarrage incluant le plan de travail définitif de la mission. -Nouvelle version du manuel des procédures comprenant les												

Section IV.A Formulaire de la proposition technique

	suggestions de modifications du Gestionnaire du FONZID													
2	Plan de communication du FONZID													
3	- Cartographie des partenaires. - Plan de partenariat du FONZID y compris les projets de convention à signer													
4	Plan de suivi-évaluation du FONZID													
5	5.1 Dossier de la préannonce (supports de communication). 5.2 Dossier de l'appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé 5.3 -Plan pour les ateliers d'assistance technique ; -Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)													
6	- Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection													
7	Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel													
8	-Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats du Groupe 2 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection -Plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés													

Section IV.A Formulaire de la proposition technique

9	<ul style="list-style-type: none"> - Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente. - Accords de subvention par projet sélectionné 												
10	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de supervision et de suivi. - Système d'enregistrement/de suivi des subventions (système complétant la base de données du FONZID) 												
11	Rapports trimestriels de gestion courante												
12	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de clôture du FONZID à actualiser chaque 3 mois. - Rapport final 												
13	-Rapports trimestriels sur l'état d'avancement des travaux d'assistance technique effectués												
14	Livrables des tâches 5 à 9 et 11												

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de l'Agence MCA-Morocco. Pour les missions échelonnées, indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes pour chaque phase. Indiquer la durée des activités sous forme de diagramme en bâtons. Consulter les TdR pour la liste complète des livrables. L'exemple type fourni ci-dessus (à remplir par le Consultant suivants les TdR) servira pour le Consultant d'indicateur pour la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l'Approche technique et de la méthodologie.]

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

1. Position proposée [un seul candidat sera désigné pour chaque position]
2. Nom du cabinet [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel]
3. Nom de l'employé [insérer le nom complet]
4. Date de naissance [Insérer la date de naissance]
5. Nationalité [Insérer la nationalité]
6. Formation [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d'obtention]
7. Appartenance aux groupements professionnels
8. Autres formations [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]
9. Pays de l'expérience professionnelle [Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]
10. Langues [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l'oral, à la lecture et à l'écrit]

Langue	À l'oral	À la lecture	À l'écrit
11. Dossier récapitulatif des embauches [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l'ordre inverse les emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d'emploi, le nom de l'employeur et les postes occupés.]

De [année] : À [année] :

Employeur :

Poste(s) occupé(s) :
12. Détails des tâches assignées [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission]
13. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées : [Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.]

Nom de la mission ou du projet :

Année :

Lieu :

Client : **y compris le nom du superviseur et ses coordonnées de contact (adresse électronique actuelle)**

Caractéristiques principales du projet :

Poste occupé :

Activités réalisées :

14. Références :

[Citer au moins trois références individuelles **qui ont supervisé** le travail accompli par l'employé **et qui sont disponibles pour répondre**. Inclure pour chaque référence son nom, sa fonction, et son adresse électronique **actuelle**.] [L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par la MCC.]

15. Certification :

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

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

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

Signature du membre du Personnel clé

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

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

Signature du représentant habilité du Consultant

Jour / mois / année

Section IV. Formulaires de la proposition financière

Les formulaires-type de la proposition financière servent à l'élaboration de la proposition financière, conformément aux dispositions de la sous-clause 12.5 de la section I, Instructions aux Consultants.

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière

Formulaire FIN-2. Résumé des prix

Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité

Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

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

Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière

Rabat, le [insérer la date]

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

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

Madame, Monsieur,

Re : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables.

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

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

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

- **[Insérer le montant en toutes lettres et en chiffres].**

- un montant forfaitaire pour la tranche couvrant les tâches 1 à 10 et la tâche 12 ;
- un pourcentage de la valeur des fonds réellement engagés (jusqu'à un maximum de **30 millions USD de fonds**) pour la tranche couvrant la tâche 11 ;
- un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau de la DPDP IC 12.2 (c) pour la tranche à la demande couvrant la tâche 13 ;
- un montant forfaitaire pour la tranche optionnelle couvrant la tâche 14.

Nous comprenons et nous acceptons cependant, le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de **quarante-huit (48)** mois maximum.

L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer, à sa seule discrétion, les tranches à la demande et optionnelle.

Pour la tranche à la demande couvrant la tâche 13, les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer.

La tâche 14 sera activée par un ordre de service.

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations

du Contrat, jusqu'à expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 16.1 des DPDP.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si le Marché nous est adjudgé, sont indiquées ci-dessous :⁸

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

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

Sincères salutations,

Signataire Autorisé

Nom et fonction du Signataire :

Nom du Consultant

⁸Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par "Nous n'avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l'exécution du Contrat".

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

Re : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

		Prix ¹	
		USD	Dirham marocain (MAD)
Tranche couvrant les tâches 1 à 10 et tâche 12	Montant forfaitaire		
Tranche couvrant la tâche 11: pourcentage de la valeur des fonds réellement engagés (jusqu'à un maximum de 30 millions USD de fonds)	____% de la valeur des fonds engagés		
Tranche à la demande couvrant la tâche 13, basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau de la DPDP IC 12.2 (c)	Montant forfaitaire		
Tranche optionnelle couvrant la tâche 14	Montant forfaitaire		
Prix total de la proposition financière			

Nous comprenons et nous acceptons cependant, que le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire uniquement pour la tranche couvrant les tâches 1 à 10 et la tâche 12.

Nous comprenons et nous acceptons aussi que le montant de la tranche couvrant la tâche 11 sera fonction de la valeur des fonds réellement engagés.

Nous comprenons et acceptons que MCA-Morocco peut décider d'activer, à sa seule discrétion, la tranche optionnelle couvrant la tâche 14 par un ordre de service.

Pour la tâche 13, MCA-Morocco peut décider d'activer, à sa seule discrétion, la tranche « à la

demande ». Dans ce cas, les parties négocieraient un avenant qui activera la tâche 13. Le montant de l'avenant sera calculé sur la base des mêmes taux pleins inclus dans le contrat de base.

1. Indiquer le prix total à payer par l'Agence MCA-Morocco. Ce prix total doit coïncider avec le montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales correspondant à cette DP sont reprises dans la Section VI, Contrat et Conditions générales.)
2. Fournir des **taux pleins** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfiques), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents pour les tranches fermes et la tranche optionnelle ; et sans les frais per diem et les déplacements pour la tranche « à la demande » (taux au niveau du siège)
3. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité

Re : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

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

Groupe d'activités par phase		Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
Tâche 1 : Mobilisation du Gestionnaire du FONZID et travaux préparatoires			
Tâche 2 : Elaboration du Plan de communication			
Tâche 3 : Développement et suivi du plan de partenariat			
Tâche 4 : Plan de suivi-évaluation			
Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets	Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets		
	Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets		
	Sous-tâche 5.3 : Organisation d'atelier d'assistance technique (appui et formation) au profit de tous les candidats		
Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)			
Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique et études supplémentaires			
Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)			
Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions			

Groupe d'activités par phase		Description ²	
		Prix ³	
		USD	Dirham marocain (MAD)
Tâche 10 : Plan d'action pour la supervision et suivi des subventions			
Tâche 11 : Gestion globale, supervision, suivi, production de rapports et compte rendu à MCA-Morocco			
Tâche 12 : Travaux de clôture du FONZID			
Tâche 13 : Assistance technique			
Tâche 14 : Lancement d'un deuxième cycle d'appel à projets			
Total			

1. Le Formulaire FIN-3 doit être rempli pour la totalité de la mission. Inclure les tranches fermes, à la demande et optionnelle.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Document.
3. Fournir des **taux pleins** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfiques), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents, pour les tranches fermes et la tranche optionnelle ; et sans les frais per diem et les déplacements pour la tranche « à la demande » (taux au niveau du siège)
4. Cf. DPDP 12.5 pour les dépenses liées aux déplacements.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

Re : Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables

Réf. : DP/QCBS/MCA-M/LI-04/Compact_PP-02

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

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel repris dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement ; le personnel de soutien doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les fonctions du Personnel clé doivent coïncider avec celles indiquées dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux par personne et par mois pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir des **taux pleins** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfiques), y compris la retenue à la source de 10 pour cent pour les non-résidents.
5. Voir DPDP IC 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Section V. Termes de référence

Programme MCA-Morocco (Compact II)

Termes de référence pour la sélection du Gestionnaire du FONZID⁹ chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables -FONZID

Avril 2018

⁹ Par Gestionnaire du FONZID, au niveau de ce document, on entend gestionnaire des subventions qui seront accordées par MCA-Morocco à travers le FONZID dans le cadre d'un processus d'appel à projets.

Sommaire

Introduction	76
Eléments de contexte	76
I. Le Fonds des Zones Industrielles Durables-FONZID-	79
1.Objectifs	80
2.Population cible et territorialité	80
3.Catégories de projets éligibles au FONZID	80
4.Gouvernance du Fonds	83
5.Normes et standards de MCC	88
II. Objectifs de la prestation	89
III. Descriptif des tâches et livrables	89
IV. Livrables, échéancier et paiement	104
1.Livrables	104
2.Durée d'intervention	105
3.Délais d'exécution	105
4.Durée d'exécution des tâches et paiement	105
V. Qualifications du personnel clé	110

Introduction

L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) lance une demande de propositions financières et techniques pour la gestion d'un fonds dédié au développement des zones industrielles au Maroc dénommé « Fonds des Zones Industrielles Durables -FONZID- ».

Le Gestionnaire du FONZID¹⁰ sélectionné fournira au titre de cette consultation le personnel qualifié, les services, les moyens, les déplacements, les bureaux et la logistique nécessaires à la mise en œuvre du FONZID. Les services du Gestionnaire du Fonds seront nécessaires jusqu'à la fin du Compact (Juin 2022).

Eléments de contexte

1. Contexte général

1.1. Informations sur le Compact II

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

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

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

Le projet « Education et formation pour l'employabilité »

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

L'activité « Education secondaire » (112,6 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 100 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi) ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information « MASSAR » ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

¹⁰ Fonds et FONZID ont le même sens dans ce document.

L'activité « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'opérationnalisation d'un dispositif intégré d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

Le projet « Productivité du foncier »

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

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

L'activité « Foncier industriel » (127 millions \$) porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) la création du Centre d'expertise pour le développement du foncier industriel (CEDFI) ; (ii) la conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois zones industrielles ; et (iii) la mise en place d'un fonds pour les zones industrielles durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles.

L'activité « Foncier rural » (33 millions \$) a pour objectif de développer une nouvelle procédure optimisée et simplifiée pour la transformation de la propriété dans l'indivision des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 en propriétés individuelles au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette procédure optimisée sera mise en œuvre, à titre pilote, sur une superficie de 46.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb.

1.2. Informations sur l'Agence MCA-Morocco

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

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

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

L'activité « Foncier Industriel », développée conjointement avec le Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique (MIICEN) vise à lever la contrainte d'accès au foncier en introduisant une nouvelle approche en matière de développement et de revitalisation des parcs industriels, tirée par la demande et privilégiant le partenariat public-privé (PPP).

Pour ce faire, il sera procédé à un ensemble de réformes touchant à la fois les aspects institutionnels et juridiques, ainsi que l'élaboration d'une nouvelle approche de planification, de développement, de revitalisation et de gestion des zones industrielles qui répond aux besoins des entreprises. Ladite approche sera testée sur deux projets pilotes de revitalisation et un projet pilote de création de zones industrielles. Les sites devant abriter ces projets pilotes ont été identifiés sur la base d'un ensemble de critères, dont les plus importants sont la demande, l'impact économique, la viabilité financière, la surface mobilisable et l'absence de risques majeurs¹¹.

En plus de ces zones pilotes financées dans le cadre du Compact, un Centre d'Expertise pour le Développement du Foncier Industriel (CEDFI) a été mis en place et sera appelé à appuyer le Gouvernement du Maroc dans la mise en œuvre de cette nouvelle approche, notamment à travers:

- le développement des études de marché et d'une stratégie à long terme en matière de planification des zones industrielles ;
- le renforcement des capacités du MIICEN en matière de développement des zones industrielles, ainsi que celles des autres parties prenantes (ex : les collectivités locales et les autres ministères) ;
- la dissémination des meilleures pratiques dans le développement des zones industrielles durables et ce, sur la base des expériences réussies ; et
- l'accompagnement du MIICEN dans l'élaboration d'une nouvelle loi sur les espaces d'accueil industriel.

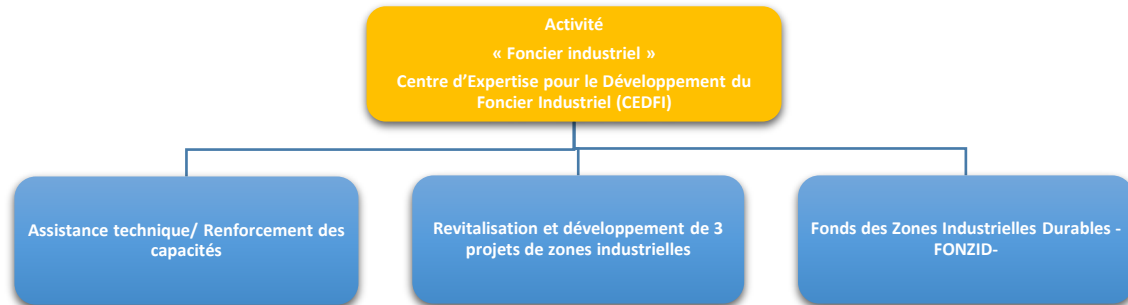
Enfin, il sera procédé à la mise en place du Fonds des Zones Industrielles Durables (FONZID) conjointement avec le MIICEN, qui permettra de soutenir d'autres initiatives, privées ou publiques, favorisant le nouveau modèle de gouvernance et de développement des zones industrielles. Le FONZID sera géré de manière séparée des trois sites pilotes à mettre en place. Un cabinet de conseil en matière de transaction appuie le développement/revitalisation des projets pilotes. Cependant, l'étendue de la mission et les tâches à réaliser par ce cabinet sont entièrement distinctes de l'étendue de la mission et des tâches à réaliser par le Gestionnaire du FONZID.

Il est à signaler que toutes les activités conduites dans le cadre du Compact sont soumises aux politiques générales et aux standards de MCC, notamment en termes d'intégration des normes

¹¹ Bouznika et Had Soualem comme projets d'extension/revitalisation et Sahel Lakhyayta pour un projet de développement.

environnementales, de genre et d'inclusion sociale.

Le schéma ci-dessous récapitule les composantes de l'activité "Foncier Industriel" :



Les présents termes de référence concernent la composante « Fonds des Zones Industrielles Durables -FONZID- » de l'activité « Foncier Industriel » et dont les objectifs sont présentés ci-dessous.

I. Le Fonds des Zones Industrielles Durables -FONZID-

Le **FONZID** est une composante de l'activité « Foncier Industriel » visant à appuyer la gouvernance et la durabilité économique, sociale et environnementale des zones industrielles. Elle permettra aussi au CEDFI de mettre en pratique les concepts développés au niveau d'autres zones industrielles. A travers cette composante, le GdM aura la possibilité d'appuyer des zones industrielles réalisées selon une approche orientée marché et d'identifier d'autres partenaires privés, publics et de la société civile, acteurs dans le développement du foncier industriel.

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

Suite à la clôture de l'enquête le 1^{er} juillet 2016, les informations recueillies ont fait l'objet d'une analyse dont les résultats ont été enrichis par les travaux d'un atelier avec les parties prenantes concernées par le Fonds, ce qui a permis de parfaire la conception initiale du Fonds¹².

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

¹² Le rapport d'analyse de l'enquête de paramétrage est disponible à partir du lien suivant : http://compact2.cg.gov.ma/sites/default/files/documents/FONZID%20Rapport%20d%27analyse%20de%20l%27enqu%C3%AAt%20de%20param%C3%A9trage_0.pdf

L'appel d'offres faisant l'objet des présents Termes de Référence comprendra deux appels à projets, le deuxième appel à projets étant optionnel et activé en fonction des résultats et des subventions octroyées dans le cadre du premier appel à projets.

Les subventions à accorder dans le cadre des projets à financer par le FONZID seront plafonnées à 5.000.000 \$ avec une contribution¹³ des bénéficiaires (que ce soit en espèces ou en nature) et dont le pourcentage sera défini dans le manuel des procédures de gestion du Fonds.

1. Objectifs

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

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

2. Population cible et territorialité

Le FONZID ciblera en plus du secteur privé et des collectivités locales, les établissements publics, les chambres professionnelles et les ONG, et privilégiera principalement les initiatives basées sur les PPP.

Le Fonds couvrira les demandes de l'ensemble du territoire national pourvu que les projets soumis répondent à une demande justifiée.

3. Catégories de projets éligibles au FONZID

Les catégories de projets présentées ci-dessous comme éligibles et qui peuvent bénéficier du financement du FONZID sont citées à titre indicatif. Une liste définitive de ces catégories sera arrêtée au niveau du manuel des procédures du FONZID. Les soumissionnaires seront invités à combiner plusieurs thèmes dans leurs propositions. Il est à signaler que les idées novatrices dans toutes les catégories sont particulièrement encouragées.

¹³ Les formes et preuves des contributions en nature et en numéraire acceptables par l'Agence MCA-Morocco seront détaillées au niveau du manuel des procédures du Fonds. Les contributions en nature peuvent inclure les équipements/autres installations spécifiques, nécessaires à la mise en œuvre d'un projet, les formations, les droits de propriété intellectuelle basés sur des valeurs de redevances établies ou négociées, la valeur du niveau d'effort/expertise fournies par un expert technique/personnel nécessaires à un projet. Les contributions en numéraire comprendront la contribution en argent de l'entité en question ou la contribution d'une autre entité, d'un bailleur de fonds ou d'une institution financière, spécifique aux fins du projet financé par le FONZID.

¹⁴ Dans le cadre de cette activité, par gouvernance on entend une meilleure gestion, maintenance et fonctionnement de la zone industrielle et par durabilité, une zone industrielle avec des performances économiques, environnementales, sociales et de genre élevées.

Aussi, les projets devraient être associés à des plans clairs de gestion et de maintenance et à un mode de gouvernance effectif au niveau de la zone industrielle. Un renforcement des capacités complémentaires pour l'association ou le gestionnaire de la zone devrait être prévu là où il sera nécessaire pour assurer la durabilité des projets. A titre d'exemples, tous les projets qui incluent une composante amélioration d'infrastructures ou de services devraient être mis en œuvre par ou en partenariat avec l'association/le gestionnaire de la zone.

3.1 Catégorie 1 : Appui à la préparation et au financement des transactions.

Le FONZID appuiera les études et travaux préparatoires des projets tels que :

- Les études de faisabilité et autres études techniques pour la préparation des zones à l'assistance et au financement du FONZID ;
- Les services de conseil en transactions pour attirer les investissements privés (Aménageurs, Développeurs, Gestionnaires...) ; et
- Le financement du gap de viabilité pour le développement/extension de zones industrielles durables.

3.2 Catégorie 2 : Renforcement des capacités pour améliorer la gestion et la gouvernance des zones.

Seront considérés dans cette catégorie, à titre indicatif, les projets portant sur :

- La création d'une entité de gestion durable de la zone ;
- Les programmes de renforcement des capacités visant à assister les associations, les gestionnaires et les développeurs des zones industrielles pour le développement/revitalisation des zones durables, et portant sur des thématiques comme la gestion, l'entretien et la maintenance, le marketing et la promotion des zones, la gestion environnementale et la performance sociale et de genre ;
- Les initiatives de valorisation du foncier non exploité au niveau des zones existantes ;
- Les initiatives d'accompagnement¹⁵ pour la mise en place d'une démarche d'amélioration de la gouvernance à travers : (i) l'adhésion collective ou individuelle des entreprises à une démarche RSE¹⁶, ou (ii) l'atteinte de niveaux de performances plus élevés, matérialisés, dans certains cas, par l'obtention d'une certification (Développement durable/SD 21000, Label RSE/ISO 26000, HQE, ISO 14000 et autres) ; et
- Les autres initiatives portant sur l'amélioration de la performance de la zone et la productivité des entreprises, visant un ou plusieurs axes de la RSE, comme (i) les activités visant l'amélioration des conditions de travail et des relations professionnelles (y compris les aspects d'équité genre et de santé et sécurité), (ii) le renforcement de la

¹⁵ Ces activités peuvent s'adresser à la zone dans son ensemble ou aux entreprises de la zone de façon individuelle, tant que l'association/société gestionnaire de la zone a un rôle actif et en bénéficie pour améliorer sa gouvernance.

¹⁶ Responsabilité sociale des entreprises.

transparence et des pratiques qui stimulent le respect des intérêts des clients et des consommateurs, et (iii) la promotion de la responsabilité sociale des fournisseurs et des sous-traitants et l'engagement envers la communauté.

3.3 Catégorie 3 : Amélioration des services spécifiques aux entreprises et employés (hommes et femmes) des zones industrielles.

Cette catégorie inclut, à titre indicatif, les projets portant sur :

- La mise en place et l'opérationnalisation des guichets uniques au niveau de la zone (facilitation, intermédiation et orientation) pour l'obtention des autorisations et autres formalités administratives;
- La création et l'exploitation de centres de formation, services d'intermédiation, mise en place d'un guichet pour l'insertion des candidats (main d'œuvre qualifiée ou pas) au niveau des entreprises ;
- Les centres d'affaires au sein des zones industrielles ;
- Le transport en commun du personnel ;
- Les services communs et orientés client : restauration, crèches, projets préscolaires, et autres et qui sont ou ont le potentiel d'être financièrement soutenables et répondant à un besoin justifié des employés de la zone ; et
- Les projets visant les Très Petites Industries, les Petites et Moyennes Industries (TPI et PMI) comme la création de locaux prêts à l'emploi, les incubateurs d'entreprises, les centres de réseautages, et autres.

3.4 Catégorie 4 : Amélioration des performances sociales, environnementales, de l'intégration genre, de la santé/sécurité et de l'infrastructure de base des zones.

Seront considérés dans cette catégorie, à titre indicatif, les projets s'inscrivant dans les quatre sous-catégories suivantes :

Atténuation des impacts environnementaux : les projets d'amélioration des performances environnementales des zones industrielles tels que la construction d'une station d'épuration, d'un centre de tri de déchets, d'une station de prétraitement ; le développement des programmes d'incitation dans la perspective d'encourager les industriels à atteindre des performances environnementales et sociales élevées ; le développement de parcs industriels écologiques et de clusters écologiques, etc.

Intégration des changements climatiques aussi bien le volet adaptation qu'atténuation. Les projets visant aussi bien la réduction des gaz à effet de serre que les mesures d'atténuation des effets des changements climatiques sur la totalité ou une partie de la zone industrielle tels que la construction des ouvrages de lutte contre l'inondation, les digues de protection, les mesures d'efficacité énergétique visant à réduire les gaz à effet de serre au niveau de la zone industrielle etc...

Efficacité des ressources et énergies renouvelables : les projets visant à améliorer l'efficacité des ressources (eau, matière et énergie) au sein de la zone industrielle et/ou la promotion des énergies renouvelables, tels que les centres de valorisation des déchets, le recyclage des déchets, la séparation des réseaux d'assainissement et des eaux pluviales pour l'arrosage etc...

Réhabilitation/renforcement de l'infrastructure de base : les projets d'aménagement, de réhabilitation et/ou la gestion et maintenance durable des infrastructures de base au sein des zones. Cette sous-catégorie peut inclure le renforcement des voiries, de l'éclairage, des bouches d'incendie, et autres projets visant le renforcement des infrastructures.

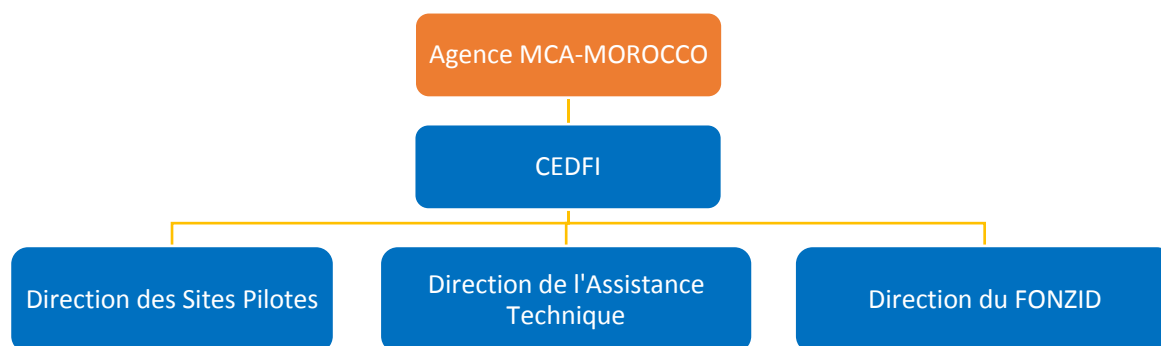
4. Gouvernance du Fonds :

A l'instar du premier Compact, une entité chargée de la mise en œuvre du Compact a été créée, **l'Agence MCA-Morocco** qui est une entité indépendante et instituée par une loi et qui veillera, à travers le Centre d'Expertise pour le Développement du Foncier Industriel (CEDFI), à mettre en place et à gérer le FONZID conformément au manuel des procédures et aux directives de MCC et du Gouvernement marocain quant aux aspects liés à l'environnement et à la dimension sociale/genre.

Le CEDFI dépendra de l'Agence MCA-Morocco pendant la durée du Compact et sera appelé à coordonner étroitement avec **le MIICEN**. Il aura comme missions : (i) Agir comme centre d'expertise technique et de gestion des connaissances pour le développement et les transactions de foncier industriel, en encourageant l'adoption des bonnes pratiques et le respect des normes pour le développement des zones industrielles au Maroc. (ii) Assurer l'assistance technique ainsi que le renforcement des capacités du MIICEN et d'autres parties prenantes, en soutien au développement de zones industrielles durables et axées sur le marché, qui répondent aux besoins des entreprises industrielles. (iii) Appuyer et superviser l'implémentation de l'activité Foncier Industriel y compris la gestion du FONZID.

Le FONZID fera ainsi partie du CEDFI et sera géré par une unité dédiée composée d'un Directeur et d'un Responsable du FONZID. Cette entité aura des liens fonctionnels avec les autres composantes du CEDFI et les Directions chargées des aspects transverses (suivi & évaluation, aspects environnementaux et sociaux, aspects liés au genre et à l'inclusion sociale, infrastructures et autres).

Le schéma ci-dessous reprend de façon simplifiée la position de la Direction du FONZID au sein du CEDFI :



La Direction du FONZID au sein du CEDFI sera appuyée par un Cabinet de consultants (Gestionnaire du FONZID) dont la mission fait l'objet des présents termes de référence. Le Gestionnaire du FONZID appuiera la promotion et le marketing autour du FONZID ainsi que la gestion du processus de sélection des projets et d'octroi des subventions et disposera également d'une équipe d'experts

qui assureront la due diligence, la préparation et le suivi des projets.

Un **panel de sélection des projets**, entité indépendante, sera responsable de la sélection des projets soumis au financement du FONZID. Le panel de sélection, qui sera choisi conjointement par l'Agence MCA-Morocco et le MIICEN et soumis à l'avis de non objection de MCC, est un comité technique constitué d'experts dans différents domaines : foncier industriel, financement, secteur bancaire et assurance, expertise juridique, infrastructures, aspects sociaux, environnementaux et de genre, partenariats public-privé, développement et gestion de zones industrielles et autres thèmes à définir. Le panel comprendra également des représentants de MCA-Morocco, du MIICEN, du secteur privé, de la société civile et autres acteurs.

En plus du contrat du Gestionnaire du FONZID, MCA-Morocco sera également amenée à contracter plusieurs contrats pour assurer l'assistance technique notamment pour les aspects liés à la faisabilité des activités d'infrastructure/gros œuvres ainsi que les études environnementales et de supervision au profit des bénéficiaires. Pour ce faire, MCA-Morocco utilisera une démarche IDIQ (Indefinite Delivery Indefinite Quantity) qui consistera en la pré-qualification d'un pool de cabinets et de consultants qui se chargeront de l'exécution de cette assistance technique. Il suffira alors de déterminer le besoin en termes d'expertise et d'hommes/jours pour le placer auprès de ce pool et obtenir la meilleure offre.

En plus, le Gestionnaire du FONZID sera invité à fournir une assistance technique à la demande (" on call ") durant la phase d'implémentation des projets subventionnés, dans un certain nombre de domaines techniques comme détaillé au niveau de la tâche à la demande n°13.

Le Gestionnaire du FONZID devra travailler avec les bénéficiaires pour identifier leurs besoins en termes d'assistance technique et formuler des recommandations pour MCA-Morocco. Le Gestionnaire du FONZID est tenu également de coordonner avec les cabinets qui seront contractés par MCA-Morocco et qui apporteront une assistance technique supplémentaire aux bénéficiaires, et ce, pour une mise en œuvre réussie des projets subventionnés.

Le tableau ci-dessous reprend de manière synthétique les rôles et responsabilités des différentes entités susmentionnées :

Entités	Responsabilités
MCC	<ul style="list-style-type: none">- Donne « l'avis de Non-objection » sur la sélection du Gestionnaire du FONZID ;- Emet « l'avis de Non-objection » sur le manuel des procédures ;- Assure le contrôle des décaissements de fonds au profit du Gestionnaire du FONZID et des bénéficiaires du FONZID ;- Assure la supervision technique indépendante de la gestion des subventions et des bénéficiaires du FONZID ;- Donne « l'avis de Non-objection » sur les membres du Panel de Sélection des Projets ;- Donne « l'Avis de Non-objection » sur la liste des candidats sélectionnés par les Panels de Sélection des Projets et sur les décisions d'attribution de subvention prises par l'Agence MCA-Morocco ;

<p>MCA-Morocco à travers le CEDFI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assure la coordination avec le MIICEN ; - Reste et demeure l'entité responsable qui rend compte de la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du FONZID ; - Attribue le marché/contrat du Gestionnaire du FONZID, en assure la gestion et l'exécution effective ; - Valide en concertation avec le comité de pilotage, tous les livrables produits par le Gestionnaire du FONZID et émet le procès-verbal de réception ; - Assure adéquatement la coordination de la communication sur le FONZID avec et entre les différentes parties prenantes ; - Supervise et autorise les demandes trimestrielles de fonds préparées par le Gestionnaire du FONZID et les soumet à MCC pour avis de non-objection ; - Propose et donne son accord sur le choix des membres des Panels de Sélection des Projets. ; - Donne son accord sur la liste des projets sélectionnés pour le financement ; - Supervise et contrôle les actions du Gestionnaire du FONZID et assure, en collaboration avec l'Agent Fiduciaire ¹⁷ de MCA-Morocco, la responsabilité fiduciaire par rapport aux décaissements au profit des bénéficiaires ; - Veille au suivi de la réalisation de toutes les activités des projets.
<p>Panel de sélection des projets</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procède à l'évaluation des propositions et leur catégorisation; - Etablit la liste des soumissionnaires sélectionnés ; - Approuve les plans d'assistance technique au profit des soumissionnaires sélectionnés pour l'octroi de la subvention.
<p>Gestionnaire du FONZID (Liste non exhaustive et donnée uniquement titre indicatif)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assure la coordination du processus de l'octroi des subventions tel que décrit dans les présents termes de référence, notamment : <ul style="list-style-type: none"> ○ Elaboration des demandes de candidature ; ○ Suivi des propositions de projets et coordination de l'assistance technique aux bénéficiaires potentiels identifiés par le Panel de Sélection de Projets ; ○ Appui au CEDFI et soutien au processus final d'octroi des subventions ;

¹⁷ L'Agent fiduciaire est un contractant engagé par l'Agence MCA-Morocco, chargé de gérer tous les fonds mis à disposition par MCC. Cet agent fournit des données et des informations pour les étapes clés du processus, notamment les engagements et les décaissements relatifs à certains contrats clés.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Appui à MCA-Morocco dans la gestion de la subvention, l'assurance-qualité et le contrôle financier des bénéficiaires ; ○ Réalisation des évaluations et suivi des résultats ; ○ Elaboration et soumission des rapports sur l'octroi des subventions à MCA-Morocco ; ○ Assure la gestion globale du FONZID et l'élaboration des rapports.
--	---

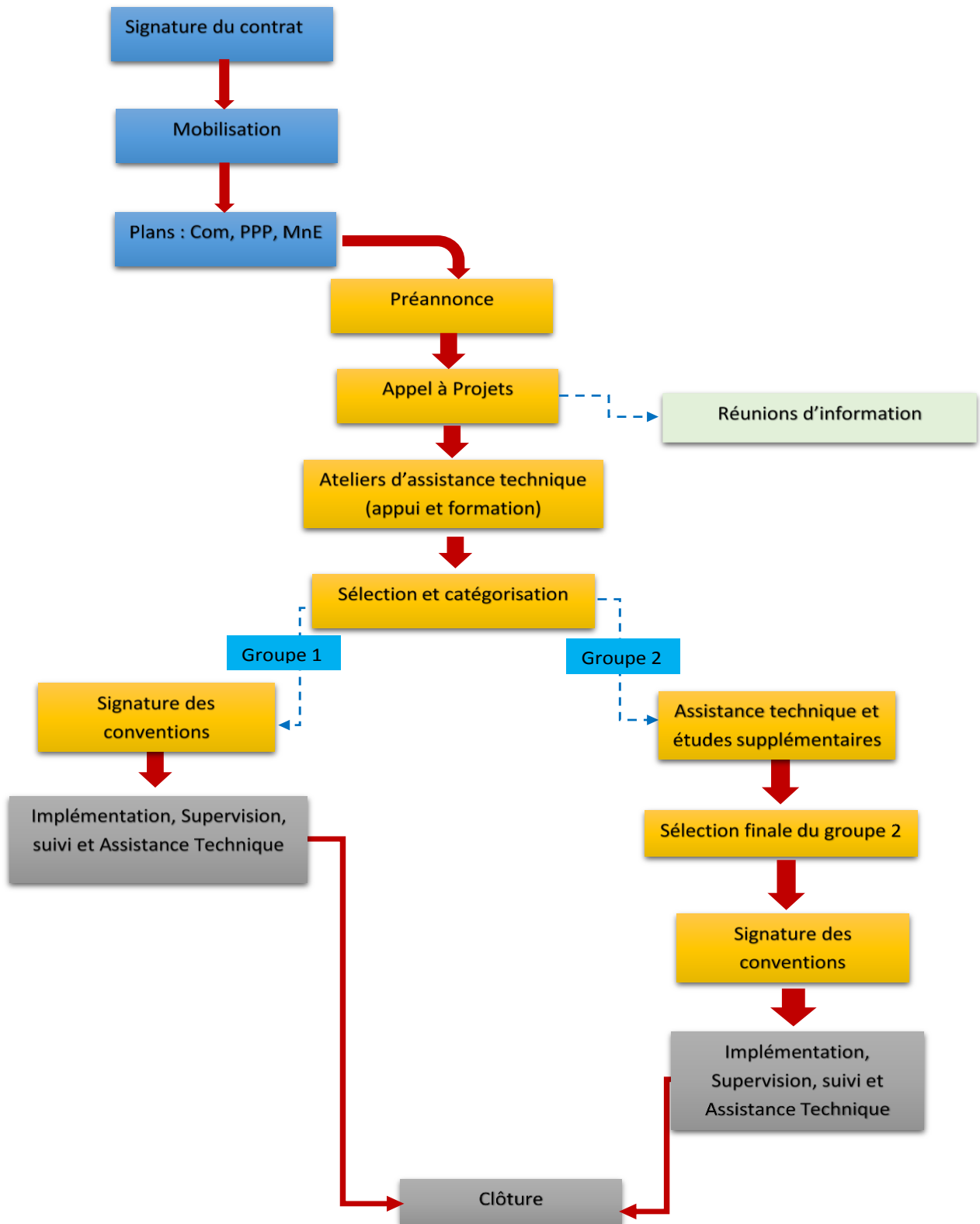
Le Gestionnaire du FONZID est responsable de la réalisation des objectifs du FONZID énoncés ci-dessus, en développant des processus et des procédures pour la gestion globale du fonds, notamment le processus d'octroi des subventions, tout en adhérant aux politiques et aux lignes directrices de MCA-Morocco et de MCC. L'organigramme ci-dessous présente une vue d'ensemble (à titre indicatif) du processus de sélection des projets à subventionner qui sera affinée avec le Gestionnaire du FONZID.

Comme illustré, dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité FONZID, l'Agence MCA-Morocco lancera un appel à projets (ou deux selon les résultats du premier appel) pour la sélection des projets à financer dans le cadre du FONZID.

Cet appel à projets aura pour objectif d'inviter les différents acteurs dans le domaine du foncier industriel à présenter des propositions de projets qui répondent aux critères d'éligibilité nécessaires pour prétendre au financement du Fonds. Des réunions d'information seront organisées dans différentes régions afin de sensibiliser les acteurs quant à l'opportunité de financement proposée par le Fonds mais également pour expliquer les modalités de soumission, le processus de sélection, les critères d'éligibilité et répondre aux différentes questions et sollicitations.

A la clôture de cet appel à projets, le panel d'évaluation des projets procédera à l'évaluation des soumissions et à leur catégorisation (Groupe 1 et Groupe 2). Les projets du groupe 1 (projets remplissant l'ensemble des critères et éligibles au financement) passeront directement à la phase de négociation et de signature des conventions de subvention. Les projets du groupe 2 (Projets nécessitant une assistance technique et/ou des études supplémentaires) seront évalués après achèvement de la phase d'assistance technique et/ou études supplémentaires pour sélectionner les projets éligibles au financement du Fonds et à la négociation et signature des conventions de subvention.

A partir de la signature des conventions de subvention du groupe 1, la phase d'implémentation, de supervision et de suivi débutera. Les travaux de clôture du Fonds commenceront 18 mois avant la fin du Compact (juin 2022).



5. Normes et standards de MCC

Normes d'évaluation économique : Tous les investissements de MCC sont soumis à une évaluation du taux de rentabilité économique (TRE) y compris les investissements réalisés dans le cadre du FONZID. Le TRE sera également considéré comme un critère de sélection des projets. De ce fait, le Gestionnaire du FONZID devra coordonner avec MCA-Morocco et MCC pour procéder à une évaluation de l'impact des investissements réalisés dans le cadre du FONZID et de la productivité et des revenus des bénéficiaires des subventions. MCA-Morocco et MCC superviseront le processus de préparation des taux de rentabilité économique. De même, le Gestionnaire du FONZID devra veiller au recueil des informations requises auprès des bénéficiaires du FONZID.

Normes des performances environnementale et sociale : Les directives environnementales de MCC établissent un processus visant à « s'assurer que les projets entrepris dans le cadre des programmes financés par le Compact sont respectueux de l'environnement, qu'ils sont en conformité avec les exigences légales et réglementaires nationales applicables et qu'ils ne sont susceptibles de causer aucun danger significatif pour l'environnement, la santé ou la sécurité ». L'adhésion aux lignes directrices environnementales de MCC exige que tous les projets soient conçus, mis en œuvre et suivis en tenant compte des considérations environnementales et sociales. Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) fournissent les critères spécifiques que les projets et les activités du Compact doivent respecter ainsi que les principes qui doivent prévaloir lors des différentes phases de développement des projets.¹⁸

Les normes d'inclusion sociale et de genre : MCC apporte une attention particulière à la prise en compte des inégalités sociales et de genre et à leur intégration lors de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Les inégalités conduisent à une affectation inefficace des ressources et retardent, par conséquent, le développement en général et la croissance économique, en particulier. Pour la mise en œuvre de ces normes, MCA-Morocco met à la disposition des différents prestataires un Plan d'action genre et inclusion sociale (PAGIS). Conformément à la politique genre¹⁹ et aux directives opérationnelles genre de MCC²⁰, le PAGIS traduit l'engagement des différentes parties prenantes au Compact à promouvoir l'inclusion sociale et le genre à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre des projets. Son objectif est d'assurer que les contraintes socio-économiques pouvant affecter la pleine participation des populations et leur accès aux bénéfices des projets sont atténuées et que des opportunités supplémentaires pour assurer une participation inclusive sont identifiées.

¹⁸ Les Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI) sont disponibles au niveau du lien suivant : http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Documents.pdf?MOD=AJPERES

¹⁹<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/mcc-policy-gender.pdf>

²⁰<https://assets.mcc.gov/content/uploads/2017/05/guidance-2011001054001-genderintegration.pdf>

II. Objectifs de la prestation

L'objectif de la consultation, objet des présents termes de référence, est d'appuyer l'entité chargée de la gestion du FONZID au sein du CEDFI dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du FONZID.

De façon globale, la mission consistera pour le Gestionnaire du FONZID retenu en la validation du manuel des procédures du Fonds et l'élaboration des plans de communication et de partenariat et ainsi que la gestion du processus de l'appel à projets depuis le lancement jusqu'à la sélection finale des projets, et l'octroi des subventions.

La mission consistera également en la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du FONZID conformément au manuel des procédures, ceci comprend la gestion, le suivi des subventions ainsi que la clôture du FONZID. Ces termes de référence comprennent également la planification pour l'assistance technique dont les bénéficiaires des subventions peuvent avoir besoin. Cette assistance technique sera alors fournie de deux manières :

- Par le Gestionnaire du FONZID, à la demande (« on call »). L'assistance technique fournie par le Gestionnaire du FONZID pourra inclure, par exemple, le soutien à la gestion financière, les principes sociaux et liés au genre, la gestion des zones industrielles et autres. Le Gestionnaire du FONZID proposera l'assistance technique requise à MCA-Morocco durant le processus de sélection. Le coût de ce travail sera négocié avec le consultant sélectionné sur la base des taux fournis une fois les plans d'assistance technique développés et approuvés par MCA-Morocco.
- A travers le mécanisme d'IDIQ (livrables indéfinis et quantité indéfinie) établi par MCA-Morocco spécifiquement pour les travaux d'infrastructures et d'environnement pour les subventions du FONZID. Cette assistance technique inclura les études de faisabilité, les travaux de gros-œuvres ou la supervision d'infrastructures, et les études d'impact environnemental et social. L'assistance technique portant sur ces domaines sera assurée par MCA-Morocco ou par le bénéficiaire à travers des contrats séparés, au cas par cas et en fonction du projet en question. Néanmoins, le Gestionnaire du FONZID sera sollicité pour un soutien pour le développement ou l'examen des termes de référence afférents au lancement des travaux d'infrastructures.

Il est à signaler qu'en fonction de la qualité et de la quantité des soumissions reçues, MCA-Morocco pourrait juger nécessaire de lancer un deuxième appel à projets et par conséquent, un deuxième cycle de sélection de projets. Ce travail sera inclus dans la tâche optionnelle 14.

III. Descriptif des tâches et livrables

La mission s'effectuera en 14 tâches dont 12 tâches de base et deux tâches optionnelles.

Pour les tâches de base, les soumissionnaires devront soumettre une offre financière ferme avec un montant en nominal pour les tâches 1 à 10 et pour la tâche 12.

Pour la tâche 11, les soumissionnaires devront émettre leur offre financière sous forme d'un pourcentage qui sera fonction du montant des subventions gérées (un *management fee* proportionnel au montant des subventions gérées). Ce pourcentage sera calculé à partir de la signature de chaque contrat de subvention.

Pour la tâche optionnelle 13 qui correspond à une assistance technique à la demande, les soumissionnaires devront fournir des taux journaliers en réponse au présent appel d'offres. La

nature et l'ampleur de cette assistance technique seront convenues entre le Gestionnaire du FONZID et MCA-Morocco.

Pour la tâche optionnelle 14 qui correspond au lancement d'un deuxième cycle d'appel à projets, les soumissionnaires devront indiquer un prix forfaitaire pour la mise en œuvre de cette option, indépendamment que cette option soit activée ou non.

Tâche 1 : Mobilisation du Gestionnaire du FONZID et travaux préparatoires

Cette tâche consiste en la mobilisation du personnel ainsi que l'ouverture d'un bureau pour le chef du projet à Rabat, de préférence, près des locaux du CEDFI.

Ces travaux incluent l'élaboration du rapport de démarrage et un plan de travail détaillé (dont notamment : le chronogramme, le séquençage des activités, les interdépendances, les ressources nécessaires et les entités responsables des principales tâches définies dans les présents termes de référence) pour la réalisation de toutes les tâches à exécuter durant toute la période du contrat et en prenant en compte la documentation fournie par MCA-Morocco.

Le Gestionnaire du FONZID devra aussi, durant cette période de mobilisation, examiner le manuel des procédures, qui lui sera remis à la signature du contrat, et faire part de ses remarques et commentaires à MCA-Morocco pour leur intégration.

La mobilisation du Gestionnaire du FONZID se fera au maximum durant les trois semaines suivant la signature du contrat conformément à l'ordre de service qui sera établi par MCA-Morocco. La réunion de démarrage devrait avoir lieu à la fin de ces trois semaines selon la date qui sera convenue mutuellement par MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID.

Livrables de la tâche 1 :

- Rapport de démarrage incluant le plan de travail définitif de la mission ;
- Nouvelle version du manuel des procédures comprenant les suggestions de modifications du Gestionnaire du FONZID.

Tâche 2 : Elaboration du Plan de communication

La mise en place et l'opérationnalisation du FONZID sera accompagnée par une sensibilisation et une communication adéquates pour garantir les conditions de réussite des actions programmées dans son cadre.

A cette fin, un plan de communication sera élaboré et décrira la stratégie d'implication du FONZID et des autres parties prenantes (bailleurs de fonds, fonds nationaux et régionaux, départements ministériels concernés, autorités locales, etc.) dans l'ensemble du processus d'appel à projets et dans la réalisation des activités du FONZID.

Le plan de communication couvrira les phases suivantes :

- Le lancement de l'appel à projets ;
- La communication autour du processus de sélection et de ses résultats ;
- La période de mise en œuvre ; et
- Le plan de supervision et de suivi.

Le plan de communication décrira :

- Les supports de communication : présentation PowerPoint, affiches, invitations, insertions journaux, contenu web, dossiers de presse et autres supports de communication ;
- Les actions de vulgarisation et de sensibilisation au plan national et régional, notamment autour des objectifs, critères d'éligibilité, processus de soumission des propositions et procédure d'octroi de la subvention ;
- Les différentes cibles :
 - Le secteur privé : les associations/développeurs gestionnaires des zones industrielles, les sociétés privées, les groupements des professionnels, etc.
 - Le secteur public : les organismes publics, les chambres de commerce et d'industrie, les collectivités territoriales, etc.
 - La société civile : les ONG, les associations, etc.
- Pour chaque cible, les objectifs de la communication, le contenu des messages et les ressources à mobiliser ;
- Les canaux et les supports de communications adéquats ;
- Le planning et les modalités de suivi des actions de communication ;
- Les modalités de prise en compte des aspects liés à l'inclusion sociale et à l'intégration du genre; et
- La liste de contacts recommandés pour chacun des groupes ciblés, y compris les adresses électroniques.

Il est important de capitaliser sur la communication effectuée durant la phase de paramétrage du FONZID (rencontres régionales, annonces journaux, campagne de mailing, etc.), notamment sur les listes de contacts disponibles et la page web dédiée au FONZID.

L'exécution du plan de communication sera assurée par l'Agence MCA-Morocco et le Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce, et l'Economie Numérique, en consultation avec le Gestionnaire du FONZID. Les frais liés à la logistique de tous les événements et les activités de communication (diffusion sur supports audiovisuels, affichage urbain, site web, graphisme, conception et impression des supports, etc..) seront assurés par MCA-Morocco.

Livrable de la tâche 2 :

- Plan de communication du FONZID.

Tâche 3 : Développement et suivi du plan de partenariat

Par sa nature et son champ d'action, le FONZID requiert la recherche de partenariats et de synergies avec les autres fonds et institutions. Ainsi, et au titre de cette tâche, il est demandé au Gestionnaire du FONZID d'élaborer un plan de partenariat aussi bien technique que financier.

L'objectif de ces partenariats est d'amplifier et de tirer profit de l'expertise et du financement d'autres organisations dans des domaines tels que la gestion environnementale, la bonne gouvernance dans les zones industrielles et le financement des projets industriels. Ces partenaires devraient compléter et valoriser le travail des projets spécifiques sélectionnés par le FONZID.

Le plan de partenariat devrait apporter des précisions sur les différents groupes de parties prenantes concernées y compris les acteurs locaux, les établissements publics impliqués ainsi que le phasage de leur implication dans les différentes activités du FONZID.

L'élaboration de ce plan requiert :

- L'identification des éventuels partenaires techniques et financiers du FONZID. Les types de partenariats envisagés comprennent : des partenariats aussi bien techniques que financiers, à titre d'exemple, avec les bailleurs de fonds (y compris les programmes qui peuvent être mis en œuvre à travers des banques), les programmes du Gouvernement du Maroc axés sur l'amélioration des zones industrielles, ainsi qu'avec des associations internationales ou locales ou des organismes sans but lucratif axés sur les zones industrielles durables ;
- L'élaboration d'une cartographie des partenaires et parties prenantes identifiés avec une description de leurs modes opératoires, points de convergence et de divergence quant au champ couvert par le FONZID et domaines de partenariats ; et
- La tenue des réunions et ateliers de travail avec les partenaires identifiés et l'élaboration des comptes rendus.

Le plan de partenariat devrait retracer pour chaque partenariat, entre autres :

- La nature et axes de partenariats ;
- Le budget ;
- Le plan de travail ;
- Le montage financier et technique ; et
- Les projets de convention à signer.

Le Gestionnaire du FONZID est tenu également d'assurer un suivi des partenariats et des conventions signées, de faire régulièrement le point sur les progrès réalisés et de communiquer auprès des différents partenaires sur l'état d'avancement des activités du FONZID ainsi que sur les prochaines étapes. MCA-Morocco s'attend à mettre en place au maximum trois différents partenariats, ce qui nécessitera des réunions au moins trimestrielles pour la coordination générale, ainsi que la communication continue et le partage d'informations. L'objet et l'ordre du jour des réunions ainsi que les supports et contenus nécessaires à la tenue des réunions devraient être préparés par le Gestionnaire du FONZID. Cependant, les coûts liés à la logistique de ces réunions seront couverts par l'Agence MCA-Morocco.

Le Gestionnaire du FONZID devra également capitaliser sur les projets de partenariats en cours et les conventions signées²¹ par MCA-Morocco touchant aux domaines liés au FONZID.

²¹ Une convention-cadre visant à promouvoir la mise en place d'un processus de transition des zones industrielles au Maroc vers des zones industrielles durables, sobres en carbone, adaptées aux changements climatiques et inclusives a été signée par le Ministère Délégué chargé de l'Environnement, le Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Investissement et de l'Economie Numérique, l'Agence MCA-Morocco, la GIZ et le Collectif des Zones Industrielles pour l'Environnement (COZINE) dans le cadre du side-event organisé, le 10 novembre 2016, en marge de la COP22 sous la thématique « Contribution du secteur privé à la solution climatique : cas des zones industrielles ».

Livrables de la tâche 3 :

- Cartographie des partenaires ;
- Plan de partenariat du FONZID y compris les projets de convention à signer.

Tâche 4 : Plan de suivi-évaluation :

Les projets financés dans le cadre du FONZID feront l'objet d'un suivi-évaluation conformément au plan de suivi-évaluation du Compact conçu et mis en œuvre par l'Agence MCA-Morocco et qui devrait s'aligner au cadre logique de l'activité « Foncier industriel ». ²² Ce plan prévoit un reporting trimestriel sur les performances d'exécution des projets et des évaluations périodiques indépendantes. Ce rapport alimentera les rapports de suivi et d'évaluation qui seront établis par MCA-Morocco. Cette activité de suivi et d'évaluation s'inscrit dans le cadre de la supervision globale du Fonds telle que décrites au niveau de la Tâche 11.

Le plan de suivi-évaluation définira :

- Les indicateurs de performance et de suivi de l'activité globale du FONZID ;
- Les indicateurs de suivi des projets ;
- Les modalités et la fréquence de collecte des données ; et
- Les évaluations qui seront menées au cours de la période du Compact.

Les indicateurs de performance et de suivi seront collectés régulièrement tout au long de la mise en œuvre des projets financés par le FONZID et comporteront les informations ainsi que les résultats attendus à court et à moyen terme. La liste des indicateurs devra comprendre également les indicateurs de suivi et d'évaluation de la performance sociale et environnementale ainsi que ceux liés à l'inclusion sociale et l'intégration du genre. Toutes les données devront être collectées par et auprès des bénéficiaires ; le principal rôle du Gestionnaire du FONZID consistera ici à s'assurer de la collecte des données et également de les valider à travers le suivi régulier et la supervision de la mise en œuvre du Fonds.

Le Gestionnaire du FONZID est tenu de collecter et de mettre à disposition des données en complément des indicateurs identifiés et d'alimenter le plan de suivi-évaluation par les reportings à adresser trimestriellement à la Direction du FONZID au sein du CEDFI.

Le Gestionnaire du FONZID est aussi tenu de satisfaire toutes les requêtes de données exprimées par MCA-Morocco en relation avec l'exécution des projets et de participer activement aux études d'évaluation ou à toute autre étude lancée par MCA-Morocco ainsi que par les consultants indépendants engagés par MCC pour procéder aux évaluations d'impact. Des évaluations indépendantes et d'autres études d'évaluation seront financées et gérées séparément par MCC ou l'Agence MCA-Morocco.

²² Le plan Suivi et Evaluation de MCA-Morocco, qui comprend la logique du programme et le plan de S&E pour l'activité "Foncier industriel", a été élaboré par MCA Morocco en décembre 2017..

Livrable de la tâche 4 :

- Plan de suivi-évaluation du FONZID .

Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets

L'appel à projets prévu pour le quatrième trimestre de l'année 2018, constitue une étape importante du processus d'opérationnalisation du FONZID et à l'occasion duquel MCA-Morocco invitera les différents acteurs concernés par le foncier industriel, à proposer des projets qui pourront bénéficier du financement du FONZID pendant la durée du Compact.

Cette tâche englobe la période préparatoire au lancement de l'appel à projets, la phase de lancement officiel et les activités à mener pendant la période de soumission (de la date d'ouverture à la date de clôture et de dépôt des propositions). Le Gestionnaire du FONZID est tenu dans ce cadre de réceptionner, enregistrer et suivre le processus de dépôt des soumissions de projets.

Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets

Deux mois avant le lancement officiel de l'appel à projets et conformément au plan de communication élaboré et validé, une phase de communication et de sensibilisation autour de l'appel à projets devra être prévue. Le Gestionnaire du FONZID, devra utiliser tous les supports de communication pertinents : site web, presse écrite et électronique, canaux de réseaux sociaux, mailing pour s'assurer d'une diffusion au plus large auprès des acteurs concernés. Le Gestionnaire du FONZID est tenu de préparer le contenu et de planifier ces actions de communication à propos du FONZID. En particulier, le Gestionnaire du FONZID doit préparer un dossier complet pour le lancement de l'appel à projets (modèle d'annonces en arabe et en français, formulaires, annexes et tout autre document pertinent demandé par MCA-Morocco).

Les coûts supplémentaires liés à la publicité et à la communication seront couverts par MCA-Morocco.

Livrable de la sous-tâche 5.1 :

- Dossier de la préannonce (supports de communication).

Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets

A l'issue de la 2^{ème} semaine faisant suite au lancement officiel de l'appel à projets, des réunions d'information (quatre réunions au maximum) devront être organisées dans des régions ciblées qui seront choisies en commun accord avec le MIICEN. L'Agence MCA-Morocco prendra en charge les coûts liés à la logistique et à l'évènementiel y compris la location des salles, l'impression des dossiers, les pauses café et autres coûts liés aux insertions, publications, publicité et communication. Cette sous-tâche requiert la mise en œuvre du plan de communication déjà établi et validé ainsi que la mise à disposition des formulaires et documents au profit des soumissionnaires, notamment par le moyen de la page web dédié au FONZID sur le site www.mcamorocco.ma.

Etant donné que l'Agence MCA-Morocco a reçu 100 soumissions dans le cadre de l'enquête de paramétrage du FONZID, le Gestionnaire du FONZID devra s'attendre à ce que ces réunions connaissent la participation de 100 à 200 participants par réunion.

La base de données du FONZID doit être renseignée par les informations sur les participants (coordonnées, fonction et entités représentées et autres).

Livrables de la sous-tâche 5.2 :

- Dossier de l'appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé.

Sous tâche 5.3 : Organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit des tous les candidats.

L'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que les demandeurs de subventions aient besoin d'une assistance technique pour comprendre les exigences du FONZID et préparer leurs demandes. Pour les soutenir, le Gestionnaire du FONZID doit organiser quatre ateliers pour fournir cette assistance technique aux candidats. Le Gestionnaire du FONZID sera amené à organiser des ateliers pour aider les candidats potentiels à comprendre les exigences et les procédures du FONZID ainsi que pour fournir des conseils dans des domaines techniques, tels que le genre, la gestion environnementale, la gestion des zones industrielles, etc. Pour ce faire, le Gestionnaire du FONZID utilisera sa propre expertise, néanmoins, il pourra recourir à l'expertise de MCA-Morocco en tant que de besoin. Tous les frais et coûts logistiques afférents à ces ateliers seront à la charge de MCA-Morocco.

Livrable de la sous-tâche 5.3:

- Plan pour les ateliers d'assistance technique
- Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)

Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)

Cette tâche consiste en l'évaluation des propositions complètes suite aux ateliers de l'assistance technique (appui et formation) et en la sélection des projets éligibles au financement conformément au manuel des procédures du FONZID. MCA-Morocco prévoit que les subventions seront réparties en deux groupes : Les subventions du Groupe 1 (projets remplissant l'ensemble des critères et éligibles directement à la phase de sélection) et les subventions du Groupe 2 (projets nécessitant davantage d'assistance technique en termes d'études de pré-faisabilité).

Cette tâche consistera à identifier les projets du Groupe 1 et ceux du Groupe 2, à identifier les domaines dans lesquels les projets du Groupe 2 doivent être appuyés et à procéder à l'évaluation des projets du Groupe 1 éligibles au financement du Fonds.

Cette tâche requiert entre autres :

- La notification de la réception des dossiers à tous les soumissionnaires. Le Gestionnaire du FONZID assurera par la suite le suivi avec les soumissionnaires pour tout complément de dossier ou d'information ;
- L'examen des projets soumis selon les critères du manuel des procédures pour s'assurer de leur éligibilité au FONZID ;
- La due diligence des soumissionnaires afin de vérifier les informations présentées dans le dossier de soumission et d'évaluer la capacité administrative et financière des soumissionnaires à gérer différents aspects relatifs à l'administration de la subvention

(passation des marchés, gestion administrative et financière), conformément aux stipulations du manuel des procédures. Ces actions nécessiteront probablement des visites de sites.

- La convocation des membres du panel de sélection des projets ;
- La gestion des préparatifs logistiques au profit des membres du panel de sélection des projets ;
- La gestion de tous les aspects administratifs, notamment l'élaboration d'un calendrier, la consignation des délibérations du panel de sélection des projets et des débats ;
- Catégorisation des projets en Groupe 1 et Groupe 2 ;
- Consolidation du rapport d'évaluation, qui évalue toutes les demandes de subvention et identifie les subventions qui sont incluses dans le Groupe 1, celles qui seront incluses dans le Groupe 2 ainsi que les principaux aspects des projets du Groupe 2 qui doivent être développés avant de passer à la phase de sélection finale ;
- Le renseignement de la base de données du FONZID.

La liste des candidats des candidats du Groupe 1 recommandés pour le financement devra faire l'objet de l'avis de non-objection de MCC.

Les coûts logistiques de la convocation des membres du panel de sélection des projets seront couverts par l'Agence MCA-Morocco.

Livrable de la tâche 6 :

- Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.

Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique et études supplémentaires

En se basant sur la première phase de sélection, le Gestionnaire du FONZID devra :

1. établir un plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser comprenant :
 - a. Pour les subventions du Groupe 1 :
 - i. Etudes relatives à la faisabilité, au design, à l'impact environnemental qui seront contractées séparément par MCA-Morocco (via IDIQ) pour les projets du Groupe 1 et ce, pour la période d'implémentation;
 - ii. Assistance technique qui sera fournie aux porteurs de projets du Groupe 1 par le Gestionnaire du Fonds à travers une tâche optionnelle à la demande et ce, pour la période d'implémentation.
 - b. Pour les subventions du Groupe 2: Des études de pré-faisabilité seront contractées par MCA-Morocco (via IDIQ) ou fournis par le Gestionnaire du FONZID à travers une tâche optionnelle à la demande et ce, avant la phase de sélection finale.
2. proposer à MCA-Morocco, pour approbation, des termes de références pour cette assistance technique identifiée et une estimation (financière ; niveau d'effort, , expertise recherchée...) et ce pour chaque projet ; et

3. établir un plan de suivi et reporting mensuel de l'assistance technique fournie par MCA-Morocco

MCA-Morocco se chargera de contracter l'expertise nécessaire pour l'exécution de cette assistance technique qui concernera essentiellement les domaines liés à la faisabilité des activités d'infrastructures/gros œuvres et les études environnementales et de la supervision des travaux pour la phase d'implémentation.

Livrable de la tâche 7 :

- Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel.

Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)

Cette tâche consiste en l'évaluation des propositions complètes suite aux études supplémentaires et assistance technique et en la sélection des projets éligibles au financement conformément au manuel des procédures du FONZID.

Cette tâche requiert entre autres :

- La notification de la réception des dossiers à tous les soumissionnaires. Le Gestionnaire du FONZID assurera par la suite, le suivi avec ces soumissionnaires pour tout complément de dossier ou d'information ;
- L'examen des projets soumis selon les critères du manuel des procédures pour s'assurer de leur éligibilité au FONZID ;
- La due diligence des soumissionnaires afin de vérifier les informations présentées dans le dossier de soumission et d'évaluer la capacité administrative et financière des soumissionnaires à gérer différents aspects relatifs à l'administration de la subvention (passation des marchés, gestion administrative et financière), conformément aux stipulations du manuel des procédures ;
- La convocation des membres du panel de sélection des projets. Il est à noter que le panel pourra se réunir en deux temps selon la durée que demandera l'exécution de l'assistance technique pour les différents candidats ;
- La gestion des préparatifs logistiques au profit des membres du panel ;
- La gestion de tous les aspects administratifs, notamment l'élaboration d'un calendrier, la consignation des délibérations du panel et des débats ;
- La préparation des fiches/ documents d'évaluation des projets ;
- La consolidation du rapport d'évaluation ; et
- Le renseignement de la base de données du FONZID.

La liste des candidats recommandés pour le financement devra faire l'objet de l'avis de non-objection de MCC.

Les coûts logistiques de la convocation des membres du panel de sélection des projets seront couverts par l'Agence MCA-Morocco.

Pour les projets du Groupe 2, le Gestionnaire du FONZID doit examiner et estimer les besoins en assistance technique pour la période d'implémentation pour chaque projet, cela pourrait comprendre l'assistance technique à fournir par le Gestionnaire du FONZID à la demande (" on call ") ou éventuellement par MCA-Morocco (Via IDIQ).

Le plan d'assistance technique et études supplémentaires pour la période d'implémentation des projets du Groupe 2:

- i. Etudes relatives à la faisabilité, au design, à l'impact environnemental qui seront contractées séparément par MCA-Morocco (via IDIQ) pour les projets du Groupe 2 ;
- ii. Assistance technique qui sera fournie aux porteurs de projets du Groupe 2 par le Gestionnaire du Fonds à travers une tâche optionnelle à la demande.

De même, le Gestionnaire du Fonds est tenu de :

- proposer à MCA-Morocco, pour approbation, des termes de références pour cette assistance technique identifiée et une estimation (financière ; niveau d'effort, expertise recherchée...) et ce pour chaque projet ; et
- établir un plan de suivi et reporting mensuel de l'assistance technique fournie par MCA-Morocco.

Livrable de la tâche 8 :

- Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats du Groupe 2 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.
- Le plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés .

Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions

Après réception de chaque avis de non-objection de MCC sur les propositions finales retenues pour les projets du Groupe 1 et du Groupe 2, le Gestionnaire du FONZID devra appuyer MCA-Morocco dans la négociation des accords de subvention avec les soumissionnaires. Conformément aux dispositions du manuel des procédures, qui comprend un modèle standard d'un accord de subvention, l'accord de subvention devra préciser les conditions d'octroi de la subvention, notamment les informations sur la contribution du projet aux objectifs du FONZID, les tâches, rôles et responsabilités, les étapes clés, l'échéancier des décaissements et les impacts sociaux et économiques prévus, l'assistance technique et études supplémentaires nécessaires, etc. Le Gestionnaire du FONZID assistera MCA-Morocco dans la modification du modèle standard de l'accord de subvention selon le déroulement des négociations.

Cette tâche consistera en la négociation finale avec les porteurs de projets et le développement ainsi que la signature des accords de subventions.

Comme susmentionné, l'Agence MCA-Morocco s'attend à ce que certains projets soient prêts pour la mise en œuvre à partir du premier groupe de sélection, tandis que d'autres projets auront besoin d'une assistance technique et études supplémentaires avant de passer au deuxième groupe de sélection finale. En conséquence, l'Agence s'attend à ce que les subventions soient approuvées et signées de façon continue à chaque fois qu'un projet de subvention est prêt pour signature.

Néanmoins et pour des raisons pratiques, il est possible de regrouper l'approbation et la signature d'un nombre de projets de subventions.

Le Gestionnaire du FONZID est tenu également de proposer un planning de séances de signature des accords de subvention et d'organiser ces séances de signature. En plus de l'organisation des cérémonies de signature des accords de subvention, le Gestionnaire du FONZID devra assurer la publication des avis d'octroi de subvention, notamment les noms des lauréats, une brève description des projets retenus et le montant de la subvention. L'Agence MCA-Morocco prendra en charge les coûts de la logistique liés aux cérémonies de signature.

Livrables de la tâche 9 :

- Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente;
- Accords de subvention par projet sélectionné.

Tâche 10 : Plan d'action pour la supervision et suivi des subventions

Le Gestionnaire du FONZID sera chargé d'effectuer activement le contrôle et la supervision des opérations de la phase post octroi des subventions et le suivi des jalons liés au calendrier des décaissements tel qu'il sera précisé au niveau de l'accord de subvention et conformément au manuel des procédures. Cette tâche concerne uniquement l'élaboration du plan de supervision et de suivi des subventions. Les actions liées à la mise en œuvre de ce plan sont détaillées au niveau de la Tâche 11.

Cette tâche requiert :

- L'élaboration d'un plan de supervision et de suivi pour garantir le contrôle et la supervision effective de la mise en œuvre des projets et de l'utilisation des subventions du FONZID conformément aux dispositions du manuel des procédures. Ce plan devra comporter au moins :
 - La procédure d'examen des rapports d'avancement techniques et financiers en vue de : (1) procéder au suivi des progrès techniques réalisés par rapport au plan de travail approuvé ; (2) veiller au respect des modalités liées à l'octroi des subventions ; et (3) relever les problèmes et les risques à prévenir ;
 - Un examen initial des dépenses/prestations par rapport aux restrictions budgétaires contenues dans l'accord de subvention ;
 - L'examen de tous les documents utilisés par les bénéficiaires pour élaborer les rapports techniques et financiers (y compris les documents utilisés pour documenter leurs contributions aux subventions) servant de pièces justificatives à leurs demandes de décaissements et formulation des recommandations à MCA-Morocco sur l'atteinte effective de tous les objectifs et sur la conformité du montant demandé par rapport aux différents accords de subvention et/ou aux dépenses engagées;
 - L'identification et l'élaboration de rapports rendant compte à MCA-Morocco sur les dépenses qui sont éventuellement non autorisées ; les montants non raisonnables ou

qui ne sont pas conformes aux modalités définies dans les accords de subvention et ce, afin d'éclairer la décision de MCA-Morocco par rapport à ces aspects ;

- La production périodique de rapports financiers en cohérence avec le calendrier d'élaboration et de soumission des rapports mensuels et trimestriels de MCA-Morocco à MCC et aux autres parties prenantes ;
 - Un chronogramme de supervision et de suivi pour s'assurer que des visites régulières de contrôle technique des travaux et des aspects relatifs à la performance environnementale et sociale sont organisées selon une périodicité proportionnelle à la complexité et aux risques liés à chaque projet. Il est à noter que le Gestionnaire du FONZID est tenu de visiter chaque bénéficiaire au moins une fois par trimestre et peut-être plus souvent, si nécessaire pour assurer une surveillance adéquate;
 - Pour les projets nécessitant la réalisation d'ouvrages, comme indiqué ci-dessus, MCA-Morocco engagera des experts techniques spécialisés en infrastructures et en environnement pour superviser les travaux. Le Gestionnaire du FONZID est tenu de vérifier et de veiller au respect global du bon déroulement et de l'avancement du projet et d'établir des rapports sur l'état d'avancement des travaux dans le cadre des rapports globaux sur la mise en œuvre de travaux d'infrastructure ainsi que d'autres éléments des projets subventionnés, tels que l'assistance technique ou l'amélioration de la gestion de la zone.
 - La procédure de collecte et de dépouillement/analyse des données pour les besoins du tableau trimestriel de suivi des indicateurs en conformité avec le Plan suivi-évaluation de MCA-Morocco ; et
 - La procédure de gestion des risques assortie du mécanisme d'alerte précoce approprié, du plan d'atténuation de ces risques et de la proposition des mesures correctives, y compris les aspects relatifs à la modification éventuelle de la subvention, sa suspension et/ou résiliation conformément au manuel des procédures.
- L'enregistrement et le suivi de l'ensemble des subventions ainsi que les résultats/retombées des projets financés par le FONZID au niveau de la base de données du FONZID ;
 - L'appui du processus de résolution des plaintes résultant de la mise en œuvre du FONZID en collaboration avec MCA-Morocco, conformément aux mécanismes de gestion des doléances de MCA-Morocco ;
 - Servir de point de contact principal pour faciliter l'aboutissement des demandes relatives à l'organisation d'audits annuels et de vérification indépendante par des auditeurs indépendants engagés par MCC, MCA-Morocco, le Gouvernement du Maroc, et/ou le Bureau de l'Inspecteur Général de MCC ; et
 - La revue/examen périodiques de la tenue des livres et registres par les bénéficiaires pour s'assurer de la fourniture des documents requis en temps opportun.

Livrables de la tâche 10 :

- Plan de supervision et de suivi ;
- Système d'enregistrement/de suivi des subventions (système complétant la base de données du FONZID).

Tâche 11 : Gestion globale, supervision, suivi, production de rapports et compte rendu à MCA-Morocco

Dans le cadre de sa mission globale de mise en œuvre de l'activité du FONZID, le Gestionnaire du FONZID devra effectuer toutes les tâches courantes liées à la gestion, l'archivage/documentation ainsi que l'élaboration de rapports nécessaires pour permettre à MCA-Morocco et à MCC de suivre les activités du FONZID et les progrès réalisés en temps réel. Il s'agit entre autres des tâches ci-après :

- Tenue de réunions et préparation des supports autant que nécessaire ;
- Elaboration de rapports périodiques de toutes les réunions, missions, ateliers et consultations ;
- Mise à jour, si nécessaire, du manuel des procédures ;
- Conception sous Microsoft Access/Excel (ou autre logiciel équivalent) d'une base de données centralisée contenant des informations complètes et détaillées et les documents relatifs à chaque soumission tout au long du processus d'octroi des subventions. Le coût du logiciel pour la conception de la base de données devrait être pris en charge par le Gestionnaire du FONZID. Cette base de données devra être accessible à l'Agence MCA-Morocco et permettra de procéder à des audits fiables et à la vérification de toutes les soumissions et de leur état d'avancement. Il convient également que des rapports globaux soient partagés avec la Direction de l'Agence de MCA-Morocco, le MIICEN, MCC et d'autres parties prenantes. La base de données sera conçue et gérée tout au long de la mission et devra contenir au moins les informations suivantes :
 - Des informations de base sur chaque proposition reçue dans le cadre de l'appel à projets.
 - Des informations détaillées sur chaque proposition notamment les diverses étapes jusqu'à l'élaboration de la proposition complète ;
 - Des informations détaillées sur les arguments de rejets des demandes non retenues, aussi bien du Groupe 1 que du Groupe 2 de sélection ; et
 - Des informations détaillées sur l'octroi de la subvention (suivi de l'avancement du processus, données financières du projet, impacts, analyse des stratégies d'inclusion sociale et d'intégration du genre et des activités de performance environnementale, conditions de décaissement, assistance technique, analyse des risques, analyse coût-bénéfice, etc.) ;
- Consignation de toutes les communications ou échanges avec les bénéficiaires enregistrés dans la base de données du FONZID ; et
- Préparation et actualisation continue des supports de communication et du contenu web et mise à jour de la page web dédiée au FONZID.

Le Gestionnaire du FONZID devra également faire le point sur l'état d'avancement des activités du FONZID, en mentionnant notamment les étapes clés franchies, les risques encourus et gérés, ainsi que la situation financière.

De même, le Gestionnaire du FONZID est tenu de veiller au respect des dispositions du manuel des procédures notamment les procédures clés en matière de suivi et de contrôle financier, de

décaissement (ou le non-décaissement) des tranches de la subvention par rapport aux jalons identifiés dans les accords de subvention.

Livrables de la tâche 11 :

Rapports trimestriels de gestion courante, comprenant à titre indicatif trois rapports par an et le quatrième sous forme de rapport annuel. Le format final sera convenu entre MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID et devrait couvrir les éléments suivants:

- Activités réalisées et plan d'action du trimestre prochain ;
- Etat d'avancement du Plan de partenariat ;
- Plans trimestriels de suivi-évaluation : mise à jour trimestrielle des performances par rapport aux indicateurs de performance définis dans le plan suivi évaluation ;
- Résultats de la supervision et suivi des subventions ;
 - L'exécution du plan de travail et du budget de fonctionnement de l'ensemble des travaux réalisés par le Gestionnaire du FONZID pour la période du rapport ;
 - L'état d'avancement des subventions, les réalisations et les défis/difficultés, la situation des nouvelles et anciennes subventions, les problèmes non résolus, les risques et les mesures d'atténuation prises ou planifiées ;
- Performances sociales et environnementales réalisées ;
- Performance financière :
 - Estimations régulières et ad hoc des flux de trésorerie pour aider MCA-Morocco dans l'élaboration des rapports à soumettre aux parties prenantes, incluant mais de manière non limitative, les demandes trimestrielles de décaissement adressées à MCC ;
 - Le récapitulatif du respect des conditions financières par les bénéficiaires et le taux d'octroi des subventions au titre de leur portefeuille pour la période couverte par le rapport trimestriel précédent, en cours et à venir ; et
 - Suivi des contributions des bénéficiaires des subventions
- Base de données régulièrement actualisée du FONZID chaque trimestre (retraçant le processus de sélection, assistance techniques et études par projets, système d'enregistrement et de suivi des subventions et toute autre information jugées pertinentes) pour tracer l'historique du FONZID ;
- Rapport écrit sur les doléances résultant de l'exécution des activités (y compris toutes les réponses fournies par le Gestionnaire du FONZID et les recours à MCA-Morocco).

Les rapports trimestriels à fournir au titre de la présente tâche 11 (les « **Rapports Trimestriels** ») devront être livrés chaque année aux dates suivantes : 20 février, 20 mai, 20 août et 20 novembre ou à toutes autres dates convenues entre MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID. (ci-après une « **Date de Remise Trimestrielle** »).

Tâche 12 : Travaux de clôture du FONZID

Le Gestionnaire du FONZID sera chargé de la clôture du FONZID et notamment de l'élaboration des plans de viabilité/durabilité des activités de chaque bénéficiaire.

Cette tâche requiert :

- La préparation et la mise en œuvre du plan de clôture des activités du FONZID qui comprend entre autres :
 - Des éléments permettant de faciliter et d'assurer la clôture harmonieuse des projets financés par le FONZID notamment l'appui à la gestion des opérations financières et celle des actifs, l'assistance technique et les modalités de transfert de ces actifs (le cas échéant);
 - Des dispositions relatives à la durabilité/viabilité de chaque projet subventionné, notamment la gestion environnementale et sociale, et de façon spécifique, les résultats et recommandations en matière de performance environnementale et sociale pour la gestion des impacts, l'organisation des séances de sensibilisation avec les parties prenantes concernées au besoin ;
 - Le plan détaillé des communications ou échanges avec les bénéficiaires et autres acteurs, y compris les avis ou communiqués publics sur la clôture du FONZID ;
 - La procédure relative à la suspension ou l'arrêt du mécanisme de versement de la subvention aux bénéficiaires ;
 - Des éléments attestant du respect de toutes les exigences légales permettant de réglementer les relations entre le Gestionnaire du FONZID et les bénéficiaires ; et
 - Des éléments relatifs au respect des conclusions issues des études d'évaluation d'impact à réaliser par MCC après la clôture du FONZID.
- La préparation du rapport de clôture du FONZID qui devra prendre en compte et décrire toutes les activités menées au cours de la période d'exécution du contrat, y compris une description des enseignements tirés, les réalisations de FONZID, et la liste des indicateurs de performance. Le format final sera convenu entre MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID.

Selon les guidelines de MCC concernant la clôture des activités du Compact et pour permettre à MCA-Morocco d'élaborer son plan de clôture et le déposer dans les délais pour approbation, ce plan devrait être élaboré au minimum 18 mois avant la clôture du Compact et devrait être actualisé chaque trimestre jusqu'à la clôture du FONZID à la date de fin du Compact (30 Juin 2022).

Livrables de la tâche 12 :

- Plan de clôture du FONZID à actualiser chaque 3 mois ;
- Rapport final.

Tâche 13 : Assistance Technique

Le Gestionnaire du FONZID sera éventuellement appelé à fournir une assistance technique aux candidats sélectionnés au 1^{er} et au 2^{ème} groupes et ce, en se basant sur les plans d'assistance technique élaborés durant les tâches 6 et 8 de base. Cette option sera déclenchée chaque fois que le besoin est justifié par le Gestionnaire du FONZID et validé par MCA-Morocco. La nature et

l'ampleur de cette assistance technique seront arrêtées une fois les besoins sont identifiés avec précisions. Le Gestionnaire du FONZID appliquera alors les mêmes taux pour mobiliser son expertise nécessaire pour l'exécution de cette tâche.

Livrables de la tâche 13 :

Le Gestionnaire du FONZID devra inclure dans les Rapports Trimestriels l'état d'avancement des travaux d'assistance technique effectués dans le cadre de la présente tâche 13.

Tâche 14 - Lancement d'un deuxième cycle d'appel à projets.

En se fondant sur le nombre et la qualité des propositions reçues dans le cadre du premier processus d'appel à projets, il pourrait s'avérer nécessaire d'organiser un deuxième cycle d'appel à projets.

Il s'agit ici d'une tâche supplémentaire, dont la décision quant à la pertinence et la possibilité de la réaliser incombera à l'Agence MCA-Morocco en concertation avec le MIICEN.

La décision d'activer cette option est à la discrétion de MCA-Morocco en concertation avec le MIICEN.

Livrables de la tâche 14 :

Les livrables des tâches 5 à 9 et 11 seront répétés en cas de lancement d'un deuxième cycle de sélection.

IV. Livrables, échéancier et paiement

1. Livrables

Le Gestionnaire du FONZID doit fournir :

- Les rapports en édition finale de chaque livrable en version électronique et papier (en cinq copies recto-verso); et
- Une clé USB comprenant les fichiers numériques constituant les documents écrits modifiables pour les textes, les tableaux, les graphiques et les schémas.

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

Tous les livrables seront sous format Microsoft Word, à l'exception de la base de données qui doivent être sous format Microsoft Excel. Les données brutes qui ne sont pas soumises à travers un tableur doivent être transmises soit en Microsoft Access (fichier *.accdb), STATA (fichier *.dta), ou SPSS (fichier *.sav). Tout autre format sera soumis à l'approbation préalable de MCA-Morocco. Les présentations à faire aux parties prenantes doivent être sous format Microsoft Power Point.

La présentation de chaque livrable devrait faire l'objet d'une réunion plénière avec les parties prenantes qui seront définies par MCA-Morocco.

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

2. Durée d'intervention

La durée d'intervention du Gestionnaire du FONZID sera **48 mois maximum** (cette durée comprend les délais d'examen, de révision et d'approbation des livrables).

3. Délais de remise des livrables

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

Les délais de validation pour chaque livrable incluent un délai d'examen et de formulation des commentaires de 10 jours ouvrables maximum pour MCA-Morocco et les parties prenantes et un délai de 8 jours ouvrables maximum pour l'intégration des commentaires par le Cabinet. Pour le cas particulier du rapport de démarrage ces délais sont respectivement de 5 et 4 jours ouvrables maximum.

4. Durée d'exécution des tâches et paiement

Le calendrier pour les livrables se base sur la date T qui est la date de l'ordre de démarrage pour commencer les services pour la tranche de base et D (ordre de démarrage) pour la tâche 14.

La durée de cette prestation, les livrables à fournir et les paiements y afférents se présentent comme suit :

A- Tranche de base (montant en nominal): Tâches 1 à 10 et Tâche 12.

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
Tâche 1 : Mobilisation du Gestionnaire du FONZID et travaux préparatoires	Rapport de démarrage incluant le plan de travail définitif de la mission Revue du Manuel de procédures	T+1M (T1)	4%	4%
Tâche 2 : Elaboration du Plan de communication	Plan de communication	T1+0,5 M (T2)	4%	8%
Tâche 3 : Développement et suivi du plan de partenariat	Cartographie des partenaires	T1+2M	4%	12%
	Plan de partenariat du FONZID y compris les projets de convention à signer			
Tâche 4 : Plan de suivi-évaluation	Plan de suivi-évaluation	T1+2 M	4%	16%

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets				
Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets	Dossier de la préannonce (supports de communication)	T2+1M (T3)	4%	28%
Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets	Dossier de l'Appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé	T3+1M (T4)	8%	
Sous-tâche 5.3 : Organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit des tous les candidats.	Plan pour les ateliers d'assistance technique	T4	3%	35%
	Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)	T4+2M	4%	
Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	T4+3M(T5)	10%	45%
Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique	Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel.	T5+0.5M (T6)	5%	50%
Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)	-Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	T6+3M (T7)	15%	65%

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
	-Plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés			
Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions	Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente	T5+2M Groupe 1 & T7+2M Groupe 2	12% (6% pour le Groupe 1 et 6% pour le Groupe 2)	77%
	Accords de subvention par projet sélectionné.			
Tâche 10 : Plan d'action pour la supervision et le suivi des subventions	Plan de supervision et de suivi			
	Système d'enregistrement/de suivi des subventions (système complétant la base de données du FONZID)	T6	6%	83%
Tâche 12 : Travaux de clôture du FONZID	Plan de clôture à actualiser chaque 3 mois	1 ^{er} rapport à déposer T+33M (Paiement au dépôt de la version finale du plan de clôture)	7%	90%
	Rapport final	T+48M (maximum)	10%	100%
			Total :	100%

B- Tranche de base (montant en pourcentage des contrats gérés) : Tâche 11

Livrables de la tâche 11 : Rapports trimestriels de gestion courante, comme décrit ci-dessus.

(ii) Paiements au titre de la tâche 11 :

Pour la tâche 11, les soumissionnaires devront émettre leur offre financière sous forme d'un pourcentage qui sera en fonction du montant des subventions gérées (un *management fee* proportionnel au montant des subventions gérées). Ce pourcentage sera calculé à partir de la

signature de chaque contrat de subvention.

Au titre de la présente tâche 11, les paiements pour chaque contrat de subvention (les « Management Fees ») seront calculés au jour de la signature du contrat de subvention et effectués trimestriellement après validation des livrables par MCA-Morocco (à une « Date de Paiement ») comme suit:

- Pour chaque contrat de subvention, 70% du montant des *Management Fees* sera divisé par le nombre de trimestres restant à courir jusqu'à la fin du contrat de subvention ; et la fraction ainsi définie sera payable à chaque Date de Paiement ;
- Les 30% restant du montant des Management Fees seront exigibles par le Gestionnaire du FONZID lorsque 90% des décaissements sont intervenus au titre d'un contrat de subvention et payables à la Date de Paiement suivant la date de décaissement de 90% du montant du contrat de subvention.

C- Tranche optionnelle (nombre de jours hommes) : Tâche 13

Le montant convenu entre le Gestionnaire du FONZID et MCA-Morocco sera payé, en fonction des tâches effectuées et validées par MCA-Morocco trimestriellement, à chaque Date de Paiement.

D- Tranche optionnelle (montant en nominal) : Tâche 14

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets				
Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets	Dossier de la préannonce (supports de communication)	D+1M (D1)	8%	
Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets	Dossier de l'Appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé	D1+1M (D2)	8%	16%
Sous-tâche 5.3 : Organisation des ateliers d'assistance	Plan pour les ateliers d'assistance technique	D2	5%	21%

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
technique (appui et formation) au profit des tous les candidats	Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)	D2+2M	4%	25%
Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	D2+3M(D3)	20%	45%
Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique	Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel.	D3+0.5M (D4)	10%	55%
Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	D4+3M (D5)	25%	80%
	Plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés			
Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions	-Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente;	D3+2M Groupe 1 & D5+2M Groupe 2	20% (10% pour le Round 1 et 10% pour le round 2)	

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
	-Accords de subvention par projet sélectionné.			
			Total :	100%

Comme pour le premier cycle de sélection, la tâche 11 sera payée en pourcentage des contrats gérés.

V. Qualifications du personnel

Le Gestionnaire du FONZID devra prévoir une équipe pluridisciplinaire d'experts et d'expertes ayant la formation nécessaire ainsi que les compétences et l'expérience requises pour tous les aspects de la mission.

L'équipe devra inclure, a minima, l'expertise et le personnel tel que décrit ci-après. Il est acceptable pour un seul individu de couvrir de multiples domaines d'expertise tant qu'il satisfait les qualifications requises. De même, l'expérience dans les zones industrielles, les PPP et les travaux y afférents est préférable mais non obligatoire pour toutes l'équipe.

Le Gestionnaire du FONZID est libre de rajouter du personnel²³ pour chacun des domaines d'expertise tel qu'il s'avère nécessaire pour assurer la réalisation des tâches spécifiées dans ces Termes de Référence. La maîtrise de la langue française est fortement préférable pour tous les membres du personnel. Le personnel peut être international ou Marocain.

Le chef du projet, le(s) gestionnaire(s) des subventions et le(s) spécialiste(s) en finance, en administration et en passation de marchés sont considérés comme des personnes clé.

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

Expert(e)s	Qualifications requises
Chef du projet	<p>Études supérieures (bac+5) en ingénierie, administration des affaires, économie, commerce, finance, droit, ou en une autre discipline pertinente.</p> <p>Au moins 10 ans d'expérience en gestion de projet, en tant que chef projet dans des projets importants impliquant de multiples acteurs.</p> <p>Au moins 8 ans d'expérience en gestion de grands projets, fonds d'investissement, subventions ou autres canaux de financement, y compris l'évaluation des performances financières, environnementales, sociales et de genre des projets</p>

²³ Le rajout/renforcement du personnel n'impliquera en aucun cas des paiements supplémentaires au montant du contrat par l'Agence-MCA-Morocco.

Expert(e)s	Qualifications requises
	d'investissement (construction/équipement), la due diligence et le suivi. Expérience au Maroc et/ou en Afrique du Nord préférée.
Un ou plusieurs gestionnaires des subventions	Études supérieures en économie, commerce, finance, droit, ingénierie ou équivalent (bac+5). 8 ans minimum d'expérience dans la gestion financière de fonds et/ou de conventions de subventions au profit des partenaires.
Un ou plusieurs spécialistes en finance, en administration et en passation de marchés	Études supérieures (bac+5) en administration des affaires, économie, commerce, finance, ou en une autre discipline pertinente. Un minimum de 8 ans d'expérience dans la finance et l'administration de projets ou des fonds d'investissement, expérience de préférence dans des projets financés par des bailleurs de fonds. Expérience dans les aspects suivants : le développement et suivi des budget, préparation de rapports financiers, l'examen de la documentation à l'appui des dépenses de subvention et la planification et gestion de passation de marchés. Expérience avec les procédures de passation de marchés de bailleurs de fonds internationaux souhaitable .
Expert(e) Environnemental et social	Etudes supérieures (bac+5) dans un domaine pertinent de spécialisation (ingénierie de l'environnement, Sciences environnementales, gestion environnementale, sciences sociales, gestion foncière, santé et sécurité ou autres disciplines connexes). Au moins 8 années d'expérience pertinente dans : -la réalisation d'évaluation d'impact environnemental et social/analyse environnementale ainsi que la coordination d'études initiales sur l'environnement réalisées par une équipe pluridisciplinaire ; - la préparation, la mise en œuvre ou la supervision de l'exécution des plans d'actions de réinstallation ; - la mise en œuvre de projets selon les normes de performances environnementale et sociale de la Société financière internationale ou équivalent.
Expert(e) inclusion sociale et Genre	Etudes supérieures (bac+5) en sciences humaines et sociales (anthropologie, sociologie, psychologie, droit, économie, etc.), ou dans toute autre discipline pertinente. Un minimum de 8 ans d'expérience dans les aspects suivants : - La conduite de l'analyse des inégalités genre, sociales et économiques ; - L'élaboration de documents stratégiques intégrant les aspects de genre et d'inclusion sociale ; - L'analyse et la conception des programmes sensibles au genre. Le secteur industriel est un atout ; - La réalisation d'analyse et de formation en matière d'inclusion sociale et d'intégration du genre et dans le suivi et la supervision de la mise en œuvre des activités sociale et d'intégration du genre au niveau des projets ; - La conduite de focus groups, dans l'utilisation des outils d'enquête et dans la collecte de l'information ; - La mise en place de la Responsabilité Social d'Entreprise (RSE) : en particulier au sein des zones industrielles, les démarches de performance envers des standards 21000 et certifications dérivées est un grand atout ;

Expert(e)s	Qualifications requises
	<p>- L'aptitude de travailler en français et en arabe.</p> <p>Le/la spécialiste en inclusion sociale et intégration du genre doit justifier une expérience avérée dans l'utilisation des approches de développement participatif et des méthodes de consultation.</p> <p>L'expérience dans un poste analogue au Maroc ou en Afrique du nord est souhaitée, notamment en lien avec le monde des entreprises et de l'industrie.</p>
Spécialiste en suivi et évaluation	<p>Etudes supérieures (Bac+5) en Statistique, Economie ou autre domaine pertinent.</p> <p>Au minimum 8 années d'expérience avec de préférence, une expérience dans le développement des logiques de programme/théories du changement, l'identification des indicateurs clé de suivi des performances, le suivi des indicateurs et dans la collecte et l'analyse des données.</p> <p>Une expérience confirmée dans l'utilisation des logiciels pertinents pour le poste (notamment Excel, SPSS, STATA, SAS, etc.) est exigée.</p>
Spécialiste en infrastructure	<p>Etudes supérieures en génie civil (Bac+5 au moins) ou équivalent.</p> <p>Expérience générale de plus de 15 ans avec un minimum de 10 ans d'expérience spécifique sur des projets d'infrastructures/VRD/lotissements. Une expérience dans les études des zones industrielles serait fortement appréciée.</p> <p>Expérience dans l'élaboration des études (faisabilité, APS, APD, etc.) et le suivi des travaux.</p> <p>Maîtrise des aspects liés à la planification, établissement du budget, élaboration des rapports d'étapes.</p> <p>Maîtrise du français (parlé et écrit).</p>
Economiste	<p>Etudes supérieures (Bac+5) en économie, environnement, diplôme d'ingénieur ou autre domaine pertinent.</p> <p>Au minimum de 8 ans d'expérience dont, de préférence, sur la réalisation d'analyse économique, l'élaboration de modèles de calcul de taux de rentabilité économique, et l'analyse d'impact économique de projets dans des pays en voie de développement.</p> <p>L'économiste doit posséder de l'expérience dans l'élaboration de modèles économiques pour des systèmes de nature, de taille et de complexité similaires à la présente mission.</p>

Expert(e)s	Qualifications requises
Spécialiste en communication/ Relations publiques	<p>Etudes supérieures (bac+5) en communication, marketing, relations publiques, journalisme ou autres domaines pertinents.</p> <p>Au moins 8 ans d'expérience dans la conception, la mise en œuvre et la gestion de plans de communication, et de plans de partenariats et de consultations auprès des acteurs, y compris des mécanismes de gestion des attentes et de doléances.</p> <p>Le/La spécialiste en communication devra être en mesure de développer et d'appuyer MCA-Morocco dans la diffusion des informations pertinentes par le biais des médias et d'autres canaux de communication ciblés à un large éventail de publics, y compris la société civile, le secteur privé et les bailleurs de fonds.</p> <p>Au moins 5 ans d'expériences dans la conception et l'organisation d'évènements et de rencontres d'information au profit du public.</p> <p>Une expérience confirmée dans les domaines du marketing et des relations publiques.</p> <p>Une expérience au Maroc et/ou en Afrique du Nord est souhaitée.</p> <p>La maîtrise des langues française, anglaise et arabe est requise.</p>

PARTIE 2 :
CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES
DE CONTRAT

Table des matières

ACCORD CONTRACTUEL	117
CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	119
1.Définitions	119
2.Interprétation	120
3.Langue et Législation	121
4.Communications	121
5.Sous-traitance	121
6.Relations entre les Parties	122
7.Lieu	122
8.Autorité des Membres en Charge	122
9.Représentants autorisés	122
10.Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires	122
11.Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc.	123
12.Renvoi et/ou remplacement de Personnel	124
13.Règlement des litiges	124
14.Commissions et frais	125
15.Accord complet	125
16.Début, fin et modification du Contrat	125
17.Paiements du Consultant	126
18.Impôts et redevances : Taxes Exonérées et Droits de Douane	127
19.Suspension	129
20.Cessation	129
21.Paiement à la résiliation	133
22.Force majeure	134
23.Dispositions nécessaires ; clauses de transfert	136
24.Exigences contre la fraude et la corruption	136
25.Lutte contre la traite des êtres humains	140
26.Égalité des sexes et intégration sociale	144
27.	144
28.Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant	144
29.Interdiction d'Harcèlement Sexuel	144
30.Non-discrimination et égalité des chances	145
31.Niveau de performance	145
32.Conflit d'intérêts	146
33.Informations confidentielles ; droit de jouissance	147
34.Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco	148
35.Responsabilité du Consultant	148
36.Assurance à souscrire par le Consultant	148
37.Comptabilité, inspection et audit	149
38.Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco	149
39.Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance	149

40.Utilisation des fonds	150
41.Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco	150
42.Équipements et matériaux fournis par le Consultant	150
43.Assistance et exemptions	150
44.Accès aux sites	151
45.Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances	151
46.Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.	152
47.Paiement	152
48.Personnel de contrepartie	152
49.Bonne foi	153
50.Fonctionnement du Contrat	153
CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT	154
ANNEXES AU CONTRAT	165
Annexe A : Description des Services	165
Annexe B : Dispositions complémentaires	166
Annexe C : Exigences de rapports	172
Annexe D : Personnel clé et sous-traitants	173
Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US	174
Annexe F : Ventilation du prix contractuel en Dirham marocain (MAD)	175
Annexe G : Services et installations fournies par l'Agence MCA-Morocco	176

ACCORD CONTRACTUEL

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

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

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

CONSIDÉRANTS

CONSIDÉRANT QUE,

- a) Millennium Challenge Corporation, Agence du Gouvernement américain, a signé un Compact d'une valeur de 450 millions de dollars en faveur du Gouvernement du Maroc. Conformément aux termes et aux conditions du Compact, aux accords connexes, et à la disponibilité des fonds, le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'Agence MCA-Morocco, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour financer les services professionnels d'un Consultant **Gestionnaire du Fonds chargé d'appuyer l'Agence MCA-Morocco dans la mise en œuvre, la gestion, le suivi et la clôture des activités du Fonds des Zones Industrielles Durables - FONZID**. Le paiement effectué au titre du marché envisagé sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents associés, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation et aux conditions de décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'Entité MCA ne pourra se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. ; et
- b) L'Agence MCA-Morocco a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l'Annexe A de ce Contrat ; et
- c) Le Consultant, ayant signifié à l'Agence MCA-Morocco qu'il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

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

1. En contrepartie du paiement par l'Agence MCA-Morocco au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec l'Agence MCA-Morocco de

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

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

Pour l'Agence MCA-Morocco :

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

Signature

Signature

Nom

Nom

Date

Date

En présence de :

En présence de :

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

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

[Nom du Membre]

[Représentant Autorisé]

CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1. Définitions

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

dressée à l'Annexe D de ce Contrat.

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

2. Interprétation

2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :

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

- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;
 - (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
 - (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
 - (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat.

- 3. Langue et Législation
 - 3.1 Ce Contrat est exécuté dans la ou les langues **spécifiées dans les CSC**. Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l'interprétation de ce Contrat.
 - 3.2 Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur.

- 4. Communications
 - 4.1 Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l'adresse **spécifiée dans les CSC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du récipiendaire.
 - 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l'autre Partie d'un tel changement à l'adresse spécifiée dans les CSC 4.1.

- 5. Sous-traitance
 - 5.1 Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir préalablement l'accord écrit de l'Agence MCA-Morocco quant au sous-traitant.

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

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

Services, et le Consultant soumet à l'Agence MCA-Morocco une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour examen et approbation.

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

- 11.2 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l'Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui assure que l'absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services.
12. Renvoi et/ou remplacement de Personnel
- 12.1 À moins que l'Agence MCA-Morocco n'en décide autrement, aucun changement n'est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l'incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CGC, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures.
- 12.2 Si l'Agence MCA-Morocco (a) estime qu'un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d'avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d'un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l'Agence MCA-Morocco précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CGC, propose en remplacement une personne de qualifications et expérience acceptables par l'Agence MCA-Morocco.
- 12.3 Le Consultant n'a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi et/ou remplacement de Personnel.
13. Règlement des litiges
- Règlement à l'amiable
- 13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce

		Contrat ou son interprétation.
Résolution des litiges	13.2	Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l'autre Partie d'un tel règlement à l'amiable peut être soumis par l'une ou l'autre Partie pour résolution conformément aux dispositions spécifiées dans les CSC .
14. Commissions et frais	14.1	Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l'exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l'objet de la commission ou des frais.
15. Accord complet	15.1	Ce contrat contient l'ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d'une quelconque partie n'a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n'est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n'est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat.
16. Début, fin et modification du Contrat		
Entrée en vigueur du Contrat	16.1	Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que stipulée dans les CSC .
Date de prise d'effet et début des Services	16.2	Le Consultant débute les Services à la date spécifiée dans les CSC , qui est définie comme la « Date de prise d'effet. »
Expiration du contrat	16.3	À moins qu'il n'y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CGC, ce Contrat expire à la date de la période après la Date de prise d'effet telle que spécifiée dans les CSC .

- Modifications ou variations 16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l'étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CGC, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.
- Modifications substantielles 16.5 Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de la MCC est nécessaire :
- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
 - (b) la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou
 - (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l'approbation de la MCC.
17. Paiements du Consultant
- Prix contractuel 17.1 Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG.

Devise de paiement	17.2	Les paiements se font en Dollars US, ou en Dirham marocain (MAD) ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l'approbation de l'Agence MCA-Morocco, dans une combinaison des deux devises.
Termes, conditions et mode de facturation et de paiement	17.3	Les paiements s'effectuent sur le compte du Consultant et selon l'échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions reprises dans les CSC ont été respectées, et après présentation par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'Agence MCA-Morocco pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu'elles ne satisfont pas l'Agence MCA-Morocco quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par l'Agence MCA-Morocco d'une facture valide et correcte ou à dater de l'acceptation par l'Agence MCA-Morocco du livrable requis (par exemple la remise des rapports), selon le plus tardif. Le Consultant se conformera à toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander l'Agence MCA-Morocco.
Paiement des services supplémentaires	17.4	Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F.
Intérêts moratoires	17.5	Si l'Agence MCA-Morocco a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux prévu dans les CSC .
18. Impôts et redevances :Taxes		d) Le Gouvernement est engagé en vertu de tout Compact exécuté, à faire en sorte que le don du MCC soit exempt d'impôts et de rembourser à MCA-Morocco les impôts

Exonérées et Droits de
Douane

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

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

cette dernière au moment de l'importation de ces biens au **Maroc**.

- i) Sans préjudice des droits dont dispose le Consultant au titre de la présente condition, le Consultant, les Consultants sous-traitants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables requises par l'Entité MCA ou par le Gouvernement pour déterminer quel est leur statut fiscal considérant le contenu du présent Alinéa de la condition 18 des CGC.

19. Suspension

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

20. Cssation

Par l'Agence MCA-Morocco

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

un maximum de trente (30) jours après la résiliation.

- b) Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l'utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.(a) des CGC de ce Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation) endéans les trente (30) jours après réception de l'avis de résiliation ou endéans un autre délai approuvé par écrit par l'Agence MCA-Morocco. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d'un autre délai selon approbation par l'Agence MCA-Morocco) ou à une date ultérieure spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.
- c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l'avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco dans cet avis de résiliation.
- d) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l'avis de l'Agence MCA-Morocco, s'est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l'avis de résiliation.
- e) Si, suite à un événement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation ou à une date

ultérieure pouvant être spécifiée par l'Agence MCA-Morocco.

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

de suspension.

Par le Consultant

- 20.2 Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à l'Agence MCA-Morocco conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l'un des évènements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la sous-clause 20.2 des CGC.
- a) Si l'Agence MCA-Morocco ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l'objet d'un différend en application de la clause 13 des CGC endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l'Agence MCA-Morocco au Consultant endéans les trente (30) jours.
 - b) Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
 - c) Si l'Agence MCA-Morocco ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d'un arbitrage en application de la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.
 - d) Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à l'Agence MCA-Morocco que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation à moins que le

remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours.

- e) Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d'atténuer conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l'expiration des trente (30) jours après remise de l'avis de résiliation.

21. Paiement à la résiliation
- 21.1 A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'Agence MCA-Morocco effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :
- a) paiement en application de la clause 17 des CGC pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et
 - b) excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CGC, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l'Agence MCA-Morocco ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d'atténuer les coûts conformément à ces dispositions.
- Conflits à propos d'évènements de cessation
- 21.2 Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CGC s'est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l'avis de résiliation de l'autre Partie soumettre l'affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d'une sentence

arbitrale qui en découle

Cession des droits et obligations 21.3 Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CGC, ou à l'expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CGC, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d'expiration, (b) l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) l'obligation du Consultant de permettre l'inspection, la copie et l'examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CGC et l'Annexe B et (d) tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur.

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

22. Force majeure

Définition 22.1 Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui s'en prévaut (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences dans le cadre du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible pour une Partie l'exécution de ses obligations dans le cadre de ce

Contrat ou impraticable au point de considérer l'exécution impossible dans de telles circonstances.

- Non violation du Contrat 22.2 Le non-respect par une Partie de l'une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d'un évènement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par un tel évènement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d'exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d'un évènement donnant lieu à la demande de Force majeure.
- Mesures à prendre 22.3 Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.
- 22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause de ce cas et de même informer dès que possible l'autre Partie par écrit du retour à la normale.
- 22.5 Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure.
- 22.6 Au cours de la période d'incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les instructions de l'Agence MCA-Morocco, doit soit :
- a) démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l'Agence MCA-Morocco de reprendre les Services au moment du

- retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou
- b) poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés.
- 22.7 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée conformément à la clause 13 des CGC.
23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert
- 23.1 À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'Agence MCA-Morocco en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par la MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.
- 23.2 Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l'inclusion de toutes les dispositions contenues à l'Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions.
24. Exigences contre la fraude et la corruption
- 24.1 La MCC exige que l'Agence MCA-Morocco et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, respectent les normes d'éthique les plus élevées durant l'attribution et l'exécution de ces contrats.
- La Politique de la MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de la MCC ») s'applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve

sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu'ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.

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

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

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

- (a) Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l'appellation « Pratiques de fraude et corruption »:
- (i) « **pratique coercitive** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d'endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d'une partie, d'influencer de manière déplacée les actions d'une partie en liaison avec l'exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l'exécution d'un contrat ;
 - (ii) « **pratique de collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins

deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d'obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l'Agence MCA-Morocco des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

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

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

- (c) La MCC et l'Agence MCA-Morocco peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l'attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment soit la MCC soit l'Agence MCA-Morocco déterminent que l'entrepreneur s'est, directement ou par le biais d'un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC.
- (d) Si l'Agence MCA-Morocco ou la MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l'un d'eux s'est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l'Agence MCA-Morocco ou la MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s'appliquent.
- (e) S'il est déterminé que l'un des membres du Personnel du Consultant s'est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l'exécution du Contrat, mais que l'Agence MCA-Morocco ou la MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est dégagé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG.

25. Lutte contre la traite des êtres humains

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

des êtres humains.²⁴ Conformément à cette politique :

(a) **Termes définis.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :

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

(ii) « Traite des êtres humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (B) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir d'elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d'asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage.

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

²⁴<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

documents d'identité.

(c) Obligations du consultant.

- (i) Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :
 - a. notifier à ses employés l'existence de la politique anti-TEH de la MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s'y limiter, l'exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d'emploi ; et
 - b. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-consultants violant les interdictions prévues dans cette politique.
- (ii) Il revient à chaque Consultant :
 - a. de certifier qu'il n'est pas engagé dans des activités facilitant ou permettant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ;
 - b. de donner l'assurance que des activités constituant la traite des êtres humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et
 - c. de reconnaître que l'engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.
- (iii) Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l'Agence MCA-Morocco de :
 - a. toute information reçue d'une quelconque source (y compris du fait de l'application

- d'une loi) alléguant que l'un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l'un des employés d'un sous-traitant ou Sous-consultant, s'est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et
- b. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
- (d) Remèdes. Dès l'incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l'Agence MCA-Morocco y porte remède, entre autres :
- (i) L'Agence MCA-Morocco peut exiger du Consultant qu'il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ;
 - (ii) L'Agence MCA-Morocco peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ;
 - (iii) la suspension des paiements contractuels jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco ;
 - (iv) la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la période de réalisation pendant laquelle l'Agence MCA-Morocco a déterminé la non-conformité ;
 - (v) L'Agence MCA-Morocco peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixée, à se voir octroyer tout contrat financé par la MCC ; et
 - (vi) la résiliation du contrat par l'Agence MCA-Morocco pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat.

26. Égalité des sexes et intégration sociale 26.1 Le Consultant s'assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d'égalité des sexes de la MCC²⁵ et le plan d'intégration sociale et de genres de l'Agence MCA-Morocco, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de la MCC exige que les activités financées par la MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d'impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs.
27. 27.1 [Supprimé intentionnellement.]
28. Interdiction du Travail Forcé de l'Enfant 28.1 Le consultant ne peut employer d'enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l'enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées.
29. Interdiction d'Harcèlement Sexuel 29.1 Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l'encontre de bénéficiaires du Compact, d'employés de l'Agence MCA-Morocco ou de Consultants de l'Agence MCA-Morocco. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes de faveurs sexuelles ;

²⁵Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

harcèlement verbal ou physique d'une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L'Agence MCA-Morocco est en droit d'enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par l'Agence MCA-Morocco en cas d'infraction à cette disposition. Le consultant s'assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'Agence MCA-Morocco soit résolu à la satisfaction de l'Agence MCA-Morocco.

30. Non-discrimination et égalité des chances

30.1 L'Agence MCA-Morocco adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d'emploi. L'Agence MCA-Morocco attend du Consultant qu'il ne prenne pas de décisions en matière d'emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l'invalidité, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'Agence MCA-Morocco attend du consultant qu'il fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l'embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l'accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination.

31. Niveau de performance

31.1 Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et

emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers l'Agence MCA-Morocco, et défendra et protégera les intérêts légitimes de l'Agence MCA-Morocco dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.

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

de ces responsabilités d'acquisition reviennent à l'Agence MCA-Morocco.

Le Consultant et les filiales ne peuvent s'engager dans certaines activités.

32.4 Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services.

Interdiction d'activités conflictuelles

32.5 Le Consultant ne s'engagera pas, et n'engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat.

33. Informations confidentielles ; droit de jouissance

33.1 Sauf accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services.

33.2 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de l'Agence MCA-Morocco en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat.

33.3 Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de

l'exécution du présent Contrat.

- 33.4 Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à l'Agence MCA-Morocco au terme de l'exécution par le Consultant du présent Contrat.
34. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l'Agence MCA-Morocco
- 34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco, et le Consultant, dès la cessation ou l'expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à l'Agence MCA-Morocco, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco à de tels contrats, et l'Agence MCA-Morocco est en droit à sa discrétion de demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D'autres restrictions quant à l'utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**.
35. Responsabilité du Consultant
- 35.1 Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, **prévues dans les CSC**, la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur.
36. Assurance à souscrire par le Consultant
- 36.1 Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par l'Agence MCA-Morocco, une assurance contre les risques, et la couverture **spécifiée dans les CSC** et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'Agence MCA-Morocco, il apportera la

preuve à l'Agence MCA-Morocco qu'une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées.

- | | | |
|---|------|---|
| 37. Comptabilité, inspection et audit | 37.1 | Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d'identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la réception et l'utilisation de biens et de services, ainsi qu'un inventaire détaillé de ceux-ci. |
| Obligations en matière de rapports | 37.2 | Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'Agence MCA-Morocco les rapports, documents et autres informations spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'Agence MCA-Morocco les autres rapports, documents et informations que l'Agence MCA-Morocco jugera nécessaires à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'Agence MCA-Morocco en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'Agence MCA-Morocco des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement. |
| 38. Actions du Consultant exigeant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco | 38.1 | En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Agence MCA-Morocco avant d'entreprendre l'une des actions suivantes :

a) modification ou ajout de personnel listé à l'Annexe D ;
b) conclusion d'un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d'une quelconque partie des Services ; et
c) toute autre action précisée dans les CSC. |
| 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | 39.1 | Nonobstant l'approbation de l'Agence MCA-Morocco quant à la conclusion par le Consultant d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à l'Agence MCA-Morocco |

qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des devoirs qui lui sont assignés, l'Agence MCA-Morocco peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que l'Agence MCA-Morocco estime acceptables, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.

40. Utilisation des fonds 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions traitant de l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités susceptibles de causer des risques significatifs pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'appendice A des Directives environnementales de la MCC disponibles sur www.mcc.gov.
41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l'Agence MCA-Morocco 41.1 Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par l'Agence MCA-Morocco, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par l'Agence MCA-Morocco, restent la propriété de l'Agence MCA-Morocco et doivent être marqués en conséquence. A la cessation ou à l'expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l'Agence MCA-Morocco un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de l'Agence MCA-Morocco. S'il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de l'Agence MCA-Morocco, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement.
42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant 42.1 Les équipements, véhicules ou matériaux amenés au Maroc par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l'Agence MCA-Morocco, et utilisés pour l'exécution des Services ou l'utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas.
43. Assistance et exemptions 43.1 Sauf si autrement **spécifié dans les CSC**, l'Agence MCA-Morocco met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement :
- (a) Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au

Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de prester leurs Services.

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

- | | | |
|--|------|---|
| 44. Accès aux sites | 44.1 | L'Agence MCA-Morocco garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Maroc pour lesquels un accès est exigé pour l'exécution des Services. L'Agence MCA-Morocco est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d'un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel. |
| 45. Modification des Lois en vigueur en matière d'impôts et redevances | 45.1 | Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d'impôts et redevances qui font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le |

Consultant dans l'exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CGC sont applicables dans cette situation.

46. Services, installations et propriétés de l'Agence MCA-Morocco.
- 46.1 L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l'Annexe G au moment et de la manière spécifiés à l'Annexe G.
- 46.2 Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant comme et au moment prévu à l'Annexe G, les Parties conviennent (a) d'une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d'obtenir ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CGC.
47. Paiement
- 47.1 Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Agence MCA-Morocco procédera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CGC.
48. Personnel de contrepartie
- 48.1 L'Agence MCA-Morocco mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par l'Agence MCA-Morocco sur les avis du Consultant, si spécifié à l'Annexe G.
- 48.2 Si le personnel de contrepartie n'est pas fourni par l'Agence MCA-Morocco au Consultant de la manière et au moment prévus à l'Annexe G, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant conviennent (a) de la manière d'exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de l'Agence MCA-Morocco au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG.
- 48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l'exception du personnel de liaison de l'Agence MCA-Morocco, travaille sous la direction exclusive du Consultant.

Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et l'Agence MCA-Morocco ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande.

49. Bonne foi
- 49.1 Les Parties s'engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat.
50. Fonctionnement du Contrat
- 50.1 Les Parties reconnaissent qu'il est irréaliste dans le présent Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu'elles ont l'intention d'appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l'autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n'est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s'accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité.

CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT

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

	<u>Pour le Consultant :</u>
CGC 10.3	Un avis écrit à l'Agence MCA-Morocco en ce qui concerne les ajustements est requis.
CGC 10.5	Un Chef de Projet Résident est requis pour la durée du présent Contrat.
CGC 13.2	<p>Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Sélection des arbitres.</u> Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> a) Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l'autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à Casablanca International Mediation & Arbitration Center (CIMAC) afin d'obtenir une liste d'au moins cinq (5) noms, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l'arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nom n'est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, CIMAC nomme, à la demande d'une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige. b) Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l'Agence MCA-Morocco et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d'une des Parties, est nommé par CIMAC. c) Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d'arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d'un arbitre par l'autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à CIMAC pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l'arbitre nommé suite à cette demande est l'arbitre unique pour ce litige. 2. <u>Règles de procédure.</u> Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure

	<p>d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres remplaçants</u>. Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l'arbitre initial.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres</u>. L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l'application de la présente clause, « pays d'origine » signifie entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le pays d'origine du Consultant [Note : Si le Consultant consiste en plus d'une entité, ajouter : ou du pays d'origine de chacun des membres ou Parties] ; ou b) le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou c) le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant [ou de l'un des membres ou parties] ; ou d) le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance. <p>5. <u>Coûts</u>. En cas de survenance d'un litige, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers</u>. Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, au CIMAC ; b) l'anglais est la langue officielle à tous égards ; et c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n'importe quelle cour de juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d'immunité pour cette application.
	<p>7. <u>Droit d'observer de la MCC</u> : La MCC a le droit d'être un observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC</p>

	<p>la transcription écrite en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L'acceptation par la MCC du droit d'être un observateur lors d'un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d'une juridiction ou de la juridiction d'un panel d'arbitrage.</p>
CGC 16.1	<p>Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.</p>
CGC 16.2	<p>La date de prise d'effet est la date indiquée dans l'ordre de service envoyé par l'Agence MCA-Morocco au Consultant après la signature du Contrat par les deux Parties.</p>
CGC 16.3	<p>Le contrat expire 48 mois maximum après la date de prise d'effet telle que spécifiée au CGC 16.2.</p>
CGC 17.1	<p>Le montant du présent Contrat est de XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Dirham marocain] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Dirham marocain] (le « Prix contractuel ») détaillé de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un montant forfaitaire pour la tranche couvrant les tâches 1 à 10 et la tâche 12 - un pourcentage de la valeur des fonds réellement engagés (jusqu'à un maximum de 30 millions USD de fonds) pour la tranche couvrant la tâche 11 - un montant forfaitaire basé sur les niveaux d'effort estimés au niveau de la DPDP IC 12.2 (c) pour la tranche à la demande couvrant la tâche 13 - un montant forfaitaire couvrant la tâche 14 <p>Le contrat attribué, suite à cet appel d'offres, engagera l'attributaire pour une durée de quarante-huit (48) mois maximum.</p> <p>L'Agence MCA-Morocco pourrait décider d'activer à sa seule discrétion, la tranche à la demande et la tranche optionnelle.</p> <p>La tranche optionnelle serait activée par un ordre de service.</p> <p>Pour la tranche à la demande, les parties négocieraient un avenant qui définirait les prestations à effectuer.</p> <p>Si un accord n'est pas trouvé, ou à sa seule discrétion, et sans pénalités ni</p>

compensation, l'Agence MCA-Morocco pourrait décider de ne pas activer la tranche à la demande ou la tranche optionnelle.

Les numéros de compte sont :

Pour les dollars US : **[insérer le numéro de compte]**

Pour le dirham marocain : **[insérer le numéro de compte]**

Les montants à payer au Maroc, exprimés en Dollars américains (USD) dans le contrat, seront facturés en Dirhams marocains (MAD) en appliquant le taux de change « Achat » de la Bank Al Maghrib de la veille de la date de facturation.

Les paiements pour les produits livrables s'effectuent selon l'échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :

Le calendrier pour les livrables se base sur la date T qui est la date de l'ordre de démarrage de commencer les services.

La durée de cette prestation, les livrables à fournir et les paiements y afférents se présentent comme suit :_

Tranche de base (montant en nominal): Tâches 1 à 10 et Tâche 12.

Tâche	Livrable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
Tâche 1 : Mobilisation du Gestionnaire du FONZID et travaux préparatoires	Rapport de démarrage incluant le plan de travail définitif de la mission Revue du Manuel de procédures	T+1M (T1)	4%	4%
Tâche 2 : Elaboration du Plan de communication	Plan de communication	T1+0,5 M (T2)	4%	8%
Tâche 3 : Développement et suivi du plan de partenariat	Cartographie des partenaires	T1+2M	4%	12%
	Plan de partenariat du FONZID y compris les projets de convention à signer			
Tâche 4 : Plan de suivi-évaluation	Plan de suivi-évaluation	T1+2 M	4%	16%
Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets				
Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets	Dossier de la préannonce (supports de communication)	T2+1M (T3)	4%	28%

		Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets	Dossier de l'Appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé	T3+1M (T4)	8%	
		Sous-tâche 5.3 : Organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit de tous les candidats.	Plan pour les ateliers d'assistance technique	T4	3%	35%
			Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)	T4+2M	4%	
		Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection	T4+3M(T5)	10%	45%
		Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique	Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel.	T5+0.5M (T6)	5%	50%
		Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)	-Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	T6+3M (T7)	15%	65%
			-Plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés			
		Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions	Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente	T5+2M Groupe 1 & T7+2M Groupe 2	12% (6% pour le Groupe 1 et 6% pour le Groupe 2)	77%
			Accords de subvention par projet sélectionné.			
		Tâche 10 : Plan d'action pour la	Plan de supervision et de suivi	T6	6%	83%

	supervision et le suivi des subventions	Système d'enregistrement/de suivi des subventions (système complétant la base de données du FONZID)			
Tâche 12 : Travaux de clôture du FONZID	Plan de clôture à actualiser chaque 3 mois	1 ^{er} rapport à déposer T+33M	7%	90%	
		(Paiement au dépôt de la version finale du plan de clôture)			
	Rapport final	T+48M (maximum)	10%	100%	
			Total :	100%	

E- Tranche de base (montant en pourcentage des contrats gérés) : Tâche 11

Livrables de la tâche 11 : Rapports trimestriels de gestion courante, comprenant à titre indicatif trois rapports par an et le quatrième sous forme de rapport annuel. Le format final sera convenu entre MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID et devrait couvrir les éléments suivants:

- Activités réalisées et plan d'action du trimestre prochain ;
- Etat d'avancement du Plan de partenariat ;
- Plans trimestriels de suivi-évaluation : mise à jour trimestrielle des performances par rapport aux indicateurs de performance définis dans le plan suivi évaluation ;
- Résultats de la supervision et suivi des subventions ;
 - L'exécution du plan de travail et du budget de fonctionnement de l'ensemble des travaux réalisés par le Gestionnaire du FONZID pour la période du rapport ;
 - L'état d'avancement des subventions, les réalisations et les défis/difficultés, la situation des nouvelles et anciennes subventions, les problèmes non résolus, les risques et les mesures d'atténuation prises ou planifiées ;
- Performances sociales et environnementales réalisées ;
- Performance financière :
 - Estimations régulières et ad hoc des flux de trésorerie pour aider MCA-Morocco dans l'élaboration des rapports à soumettre aux parties prenantes, incluant mais de manière non limitative, les demandes trimestrielles de décaissement adressées à MCC ;
 - Le récapitulatif du respect des conditions financières par les bénéficiaires et le taux d'octroi des subventions au titre de leur portefeuille pour la période couverte par le rapport trimestriel précédent, en cours et à venir ; et
 - Suivi des contributions des bénéficiaires des subventions
- Base de données régulièrement actualisée du FONZID chaque trimestre (retracant le processus de sélection, assistance techniques et études par projets, système d'enregistrement et de suivi des subventions et toute autre information jugées pertinentes) pour tracer l'historique du FONZID ;
- Rapport écrit sur les doléances résultant de l'exécution des activités (y compris toutes les réponses fournies par le Gestionnaire du FONZID et les recours à MCA-Morocco).

Les rapports trimestriels à fournir au titre de la présente tâche 11 (les « **Rapports Trimestriels** ») devront être livrés chaque année aux dates suivantes : 20 février, 20 mai, 20 août et 20 novembre ou à toutes autres dates convenues entre MCA-Morocco et le Gestionnaire du FONZID. (ci-après une « **Date de Remise Trimestrielle** »).

(ii) Paiements au titre de la tâche 11 :

Pour la tâche 11, les soumissionnaires devront émettre leur offre financière sous forme d'un pourcentage qui sera en fonction du montant des subventions gérées (un *management fee* proportionnel au montant des subventions gérées). Ce pourcentage sera calculé à partir de la signature de chaque contrat de subvention.

Au titre de la présente tâche 11, les paiements pour chaque contrat de subvention (les « Management Fees ») seront calculés au jour de la signature du contrat de subvention et effectués trimestriellement après validation des livrables par MCA-Morocco (à une « Date de Paiement ») comme suit:

- Pour chaque contrat de subvention, 70% du montant des *Management Fees* sera divisé par le nombre de trimestres restant à courir jusqu'à la fin du contrat de subvention ; et la fraction ainsi définie sera payable à chaque Date de Paiement ;
- Les 30% restant du montant des Management Fees seront exigibles par le Gestionnaire du FONZID lorsque 90% des décaissements sont intervenus au titre d'un contrat de subvention et payables à la Date de Paiement suivant la date de décaissement de 90% du montant du contrat de subvention.

F- Tranche optionnelle (nombre de jours hommes) : Tâche 13

Le montant convenu entre le Gestionnaire du FONZID et MCA-Morocco sera payé, en fonction des tâches effectuées et validées par MCA-Morocco trimestriellement, à chaque Date de Paiement.

G- Tranche optionnelle (montant en nominal) : Tâche 14

Tâche	Livable	Délai de remise des livrables	% Paiements	% Cumul des paiements
Tâche 5 : Gestion du processus d'appel à projets				
Sous-tâche 5.1 : Préannonce de l'appel à projets	Dossier de la préannonce (supports de communication)	D+1M (D1)	8%	
Sous-tâche 5.2 : Lancement de l'appel à projets	Dossier de l'Appel à projets y compris le programme et déroulé des réunions d'information et supports de communication et marketing conformément au plan de communication approuvé	D1+1M (D2)	8%	16%
Sous-tâche 5.3 : Organisation des ateliers d'assistance technique (appui et formation) au profit des tous les candidats	Plan pour les ateliers d'assistance technique	D2	5%	21%
	Rapport final des ateliers d'assistance technique (appui et formation)	D2+2M	4%	25%

	Tâche 6 : Sélection finale des projets (Groupe 1)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la catégorisation des projets en Groupe 1 et 2 et la liste des candidats du Groupe 1 recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection.	D2+3M(D3)	20%	45%
	Tâche 7 : Elaboration du plan d'assistance technique	Plan d'assistance technique et études supplémentaires à réaliser pour chaque projet incluant un modèle de plan de reporting mensuel.	D3+0.5M (D4)	10%	55%
	Tâche 8 : Sélection finale des projets (Groupe 2)	Rapport d'évaluation consolidé y compris la liste des candidats recommandés au financement et (en annexe) la base de données du processus de sélection. Plan de l'assistance technique pour la phase implémentation au profit des projets du Groupe 2 sélectionnés	D4+3M (D5)	25%	80%
	Tâche 9 : Procédure d'octroi de subventions	-Planning et gestion des négociations des accords de subvention avec les soumissionnaires et des séances de signature et de la logistique y afférente; -Accords de subvention par projet sélectionné.	D3+2M Group 1 & D5+2M Group 2	20% (10% pour le Round 1 et 10% pour le round 2)	
				Total :	100%
	Comme pour le premier cycle de sélection, la tâche 11 sera payée en pourcentage des contrats gérés.				
	<p><u>Modalités de paiement : Voir Tax Exemption Guidelines.</u></p> <p><u>Pénalités</u></p> <p>Une pénalité de (un sur mille) 1/1000 par jour calendaire de retard sera applicable au consultant si les livrables y afférents ne sont pas conformes aux</p>				

	<p>spécifications exigées dans les Termes de référence et que le consultant n'est pas en mesure de remédier à la non-conformité dans les délais de remise des livrables prévus.</p> <p>Une pénalité de un sur mille (1/1000) sera appliquée pour chaque jour calendaire du retard d'exécution, sans pour autant que le total de la pénalité accumulée n'excède dix (10) pour cent du montant de la phase ; ou, dans le cas des Services dans leur intégralité, la pénalité sera appliquée au prix total du Contrat de Services, sans pour autant que la valeur totale de la pénalité appliquée ne dépasse dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services.</p> <p>Dans le cas où les pénalités raisonnablement appliquées atteignent un total cumulé excédant dix (10) pour cent du montant total du présent Contrat de Services, MCA-Morocco aura le droit de terminer le présent Contrat conformément aux dispositions de la Clause 20.1.b.</p>
CGC 17.5	<p>Le taux d'intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site : http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</p>
CGC 34.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres restrictions quant à l'utilisation des documents]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de restrictions supplémentaires quant à l'utilisation des documents, cette clause 34.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
CGC 35.1	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas de dispositions supplémentaires quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat, cette clause 35.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
CGC 36.1	<p>Les risques et la couverture minimale sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) assurance responsabilité civile automobile envers les tiers pour les véhicules à moteur utilisés au Maroc par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales; d) assurance responsabilité civile, avec une couverture minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ; e) assurance responsabilité professionnelle, avec une couverture

	<p>minimum proportionnelle au présent contrat et assureront une couverture raisonnable des risques conformément aux réglementations locales ;</p> <p>f) assurance responsabilité de l'employeur et assurance indemnités du travailleur pour le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions pertinentes de la Loi en vigueur, ainsi que, pour ce qui est de ce Personnel, toutes les assurances vie, santé, accident, voyage ou autres si cela s'avère approprié ; et</p> <p>g) assurance contre la perte de ou les dommages à (i) l'équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, (ii) la propriété du Consultant utilisée en vue de prester les Services, et (iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services.</p> <p><i>[Note : Supprimer ce qui ne s'applique pas.]</i></p>
<p>CGC 38.1</p>	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes autres actions du Consultant qui requièrent l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'actions supplémentaires de la part du Consultant requérant l'accord préalable de l'Agence MCA-Morocco, cette clause 38.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>
<p>CGC 43.1</p>	<p>[L'Agence MCA-Morocco indique ici toutes les aides qu'elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 des CG.]</p> <p><i>[Note : S'il n'y a pas d'ajouts ou de modifications quant à l'aide que l'Agence MCA-Morocco fournit en vertu de la sous-clause 43.1 des CG, cette clause 43.1 des CSC doit être supprimée du présent Contrat]</i></p>

ANNEXES AU CONTRAT

Annexe A : Description des Services

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

Cette Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la « Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d'interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions complémentaires

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Passation de marchés

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

D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications

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

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

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

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

1. Le Consultant veille à ce qu'aucun paiement n'ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de l'Entité MCA ou d'une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu'amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (e « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d'un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu'aucun paiement n'a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu'il ne permet consciemment que des fonds de la MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu'il est censé connaître comme auteur d'actes ou de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse www.treas.gov/offices/enforcement/ofac ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur www.sam.gov ; ou (iv) sur toute

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

3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d'argent, au financement des activités terroristes, à la traite des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris le 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant la MCC, l'Entité MCA, l'Agent fiscal ou la Banque autorisée par l'Entité MCA, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site Internet de la MCC à l'adresse www.mcc.gov/ppg. Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable comme peut le demander l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité MCA avec copie à la MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s'appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, réglementations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à remplir ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

F. Publicité, information et marquage

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

G. Assurances

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

H. Conflit d'Intérêts

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

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

I. Contradictions

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

J. Autres dispositions

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

K. Clauses de transfert

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

Annexe C : Exigences de rapports

Note : Dresser la liste des format, fréquence et contenu des rapports ; des personnes qui les reçoivent ; des dates de soumission ; etc.

Annexe D : Personnel clé et sous-traitants

Note : Joindre la liste :

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

Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US

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

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

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

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

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

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

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

Annexe H : PV de négociations du contrat