**4. Formulaires du dossier de proposition**

**DEMANDE/LETTRE DE COUVERTURE**

***[Lieu, Date]***

Mme. Malika Laasri

Directrice générale

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, Rabat- Maroc

Objet : **Sélection d’un consultant individuel chargé de la conception, l’élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II.**

No de référence **: ICS/MCA-M/PP-79-R/Compact**

Madame,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d’invitation en date du [insérer la date].

Je soumets par la présente mes qualifications, y compris la dernière mise à jour de mon Curriculum Vitae, qui contient entre autres le descriptif de mes missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

J’atteste par la présente que je ne participe pas à des activités interdites, ni ne facilite ou ne permets de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, et que je ne participerai pas auxdites activités, ni ne les faciliterai ou ne les permettrai pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, je m’engage, par la présente, à ne pas tolérer les activités interdites décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d’emploi ou de résiliation du Contrat. J’atteste en outre que je suis éligible à l’attribution d’un Contrat financé par MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC.

Si les négociations se déroulent pendant la période initiale de validité de l’offre financière, je m’engage à négocier sur la base de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à initier les services de consultation à la date indiquée dans la Lettre d'invitation.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veuillez agréer, Madame, l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

[Email et numéro de téléphone du Signataire]

**FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nom**
 | [Insérer le nom et le prénom]  |
| 1. **Date de naissance**
 | [Insérer la date de naissance] |  |  |
| 1. **Nationalité**
 | [Insérer la nationalité] |  |  |
| 1. **Coordonnées de contact :**
 |  |  |  |
| 1. **Adresse email :**
 | [Insérer l’adresse email] |  |  |
| 1. **Numéro de téléphone :**
 | [Insérer le numéro de téléphone] |  |  |
| 1. **Éducation**
 | [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles**
 | [Insérer informations] |
| 1. **Autres formations**
 | [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant] |
| **Expérience internationale** | [Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années] |
| **Langues** | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit]  |
|  | Langue | Parlé | Lu |  Écrit |
| **Parcours professionnel** | [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés]. |
|  | De [mois] [année] : | À [mois] [année] : |
|  | Employeur : |
|  | Poste(s) occupé(s) :Pre |
| **Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées** | [Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d’invitation] |
|  | Intitulé de la mission ou projet : |  |
|  | Année : |  |
|  | Lieu d’affectation : |  |
|  | Client |  |
|  | Principales caractéristiques du projet : |  |
|  | Poste occupé : |  |
|  | Activités exécutées : |  |

**Références** :

*Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs pour des missions accomplies par le Consultant. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s’informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.*

**Certification** :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer àla mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d’invitation.

Signature :

Date :

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

***[Lieu, Date]***

Mme. Malika Laasri

Directrice générale

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, Rabat- Maroc

Objet : **Sélection d’un consultant individuel chargé de la conception, l’élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II**

No de référence **: ICS/MCA-M/PP-79-R/Compact**

Madame,

Après avoir examiné la Lettre d’invitation et documents connexes, j’ai le plaisir de soumettre la proposition financière ci-après pour les services à fournir :

***[Inclure le profil salarial[[1]](#footnote-1) des trois dernières années]****.*

[***Inclure le tarif des honoraires hors frais de déplacement.]***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **taux brut en mad ou en usd par mois** | **Nombre de mois maximum** | **montant forfaitaire brut total en mad ou en usd**  |
| **Montant brut des honoraires** **(\*\*)** |  | 19 |  |
| **Provision pour déplacements[[2]](#footnote-2)** |   |

**\*\*Une retenue à la source de 30% pour les résidents et de 10 % pour les non-résidents sera prélevée sur les honoraires.**

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat vous engageant ne serait conclu qu'après l’accord mutuel consécutif aux négociations finales sur la base des éléments techniques et de coûts proposés.

Veuillez agréer, Madame, l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom du Signataire :

1. Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l’étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d’éducation des personnes à charge. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les déplacements sur le terrain sont initiés par le commanditaire. Les jours de déplacement effectifs seront établis sur la base de l’ordre de déplacement communiqué par le Directeur de Projet. Les allocations de déplacement seront versées à un taux forfaitaire de 1.500 MAD nets (après déduction de la retenue) par jour. Il sera procédé lors des paiements, à une retenue à la source de 30% pour les résidents, et 10 % pour les non-résidents au Maroc sur le montant brut des honoraires et de toutes allocations de déplacement. Le consultant est toutefois tenu de garder les justificatifs de dépenses de ses déplacements durant une période de 5 ans après la fin de la durée du Compact ou pendant une période plus longue, le cas échéant, nécessaire pour résoudre tout litige, réclamation ou exécution d'un audit ou toute exigence légale applicable pour un audit éventuel par l’Agence MCA-Morocco ou par le bailleur de fonds. [↑](#footnote-ref-2)