



الهلال الأحمر المغربي
Croissant-Rouge marocain

Termes de Référence pour l'identification et la sélection d'un prestataire externe chargée d'assurer l'élaboration d'un plan de contingence de la commune de Talat N'Yaaqoub

AVIS : Afin d'alléger le texte, dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur d'un masculin et d'un féminin.

1. CONTEXTE

Le Croissant Rouge Marocain (CRM) - **le promoteur** - travaille en étroite collaboration avec l'État pour atteindre les objectifs des différents programmes de réponse au tremblement de terre menés au niveau de la province de Al Haouz. Cette collaboration vise à assurer le fonctionnement du système de protection à travers la fourniture d'assistance humanitaire à la population affecté par le séisme ainsi que par le renforcement des entités administratives de droit publique, tout en assurant la pertinence des actions grâce à la volonté d'assurer une coordination entre l'ensemble des parties prenantes.

La zone d'intervention est circonscrite à la commune de Talat N'Yaaqoub.

2. OBJET DE LA PROCEDURE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la phase préparatoire, **le promoteur** cherche à engager les services d'une entité spécialisée en tant que prestataire externe pour assurer l'élaboration d'un plan de contingence de la commune dans le cadre d'une dynamique qui assure l'implication de l'ensemble des parties impliquées.

En suivant les indications précisées au niveau de la note conceptuelle (**annexe 1**) le prestataire externe doit assurer l'accomplissement du produit indiqués dans l'**annexe 2** du présent document¹

3. OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES, FISCALES ET SOCIALES

Les éventuels accords entre le prestataire et le promoteur ne sont valides qu'aussi longtemps que le prestataire souscrit à ses obligations professionnelles, fiscales et sociales au regard desquelles elle est la seule responsable vis-à-vis des organismes concernés.

Le promoteur ne pourra en aucun cas être tenu responsables si **le prestataire** se trouvait en défaut, notamment en ce qui concerne sa responsabilité civile professionnelle, le paiement de ses charges sociales et l'acquittement de ses impôts et taxes.

Le promoteur et **le prestataire** ont expressément indiqué que l'établissement d'un accord pour l'accomplissement des produits objet de cette procédure ne les empêche pas de conclure des accords et / ou des contrats similaires, conjointement ou individuellement, avec d'autres personnes, de sociétés, d'organisations et / ou institutions publiques ou privées dans les pays ou institutions à l'étranger qui ont des buts similaires.

Le promoteur et **le prestataire** déclarent et certifient qu'ils ne sont pas impliqués, et ne soutiennent pas, directement ou indirectement, des activités politiques partisans dans le pays. En outre, ils déclarent et certifient qu'ils exercent le contrôle et la supervision nécessaire, dans des limites raisonnables pour s'assurer de la véracité de ces déclarations

¹ Les annexes 1 et 2 doivent être examinés, complétés et présentés par les soumissionnaires.

et attestations, et qu'ils continueront de le faire pendant la durée d'une éventuelle collaboration.

En outre, ils déclarent et certifient qu'ils fourniront tous les documents attestant de ces efforts de contrôle et de surveillance lorsqu'elle est requise par une des parties.

Le prestataire libère le promoteur, ses administrateurs, représentants ou employés de toute responsabilité qui est générée à partir de l'application des lois du travail, des sociétés et d'autres lois Marocaines. En outre, **le prestataire** s'engage à indemniser **le promoteur** pour toute dépense, coût et/ou taxe sur engagées directement ou indirectement dans le cas d'être poursuivi judiciairement, administrativement ou par toute réclamation pour des raisons imputables à la gestion du **prestataire**.

4. ÉCHEANCE

Le délai maximum pendant lequel **le prestataire** doit fournir tous les produits et résultats attendus est celui indiqué à l'**annexe 2**.

5. PRODUITS / LIVRABLES

Le prestataire fournira les livrables indiqués et détaillés dans l'**annexe 2**.

6. RÉMUNERATION DES SERVICES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le promoteur s'engage à payer un montant accordé entre les parties, en contrepartie de la réalisation des prestations définies et des tous les produits qui sont confiés au prestataire, à la pleine satisfaction du promoteur, pour tous les travaux et tous les coûts – rémunération du prestataire et toute autre éventuelles dépense – y compris la valeur de toutes les taxes).

Les paiements seront effectués en tranches, selon les indications mentionnées dans l'**annexe 2** :

En cas d'interruption des services, quelle qu'en soit la cause, seulement pourront être rémunérés au **prestataire** une partie proportionnelle des services prestés.

Pour que **le promoteur** puisse effectuer les paiements concernant les produits objets de cette procédure, **le prestataire** doit présenter des factures.

Un paiement à l'avance pourra être versé au prestataire retenu, à condition qu'il en fasse expressément la demande. Dans ce cas il devra être garanti à cent pour cent (100%) par une garantie valable sur toute l'étendue du territoire national (garantie bancaire, chèque certifié, etc.) et acceptée par **le promoteur**. Cette avance ne pourra en aucun cas être supérieure du 10% du montant total du marché.

7. VARIATION DU PRIX

Le prix accordé est le prix que **le promoteur** accepte de payer. **Le promoteur** ne supportera aucune variation du prix concernant les articles et produits objet de cette procédure.

Toute possible augmentation du prix est à la charge du prestataire.

8. RETENUES D'IMPÔT

Dans le cas où les dispositions en vigueur confèrent des obligations spécifiques, le prestataire et **le promoteur** suivront les dispositions établies par la loi.

9. COUVERTURE SOCIALE ET ASSURANCES

Entrepreneur indépendant. Sous réserve des conditions de la présente procédure, **le promoteur** retient les services du **prestataire** en tant qu'entrepreneur indépendant aux fins de la prestation des services, et le prestataire accepte par les présentes ledit engagement.

La réalisation des services objet de la présente procédure ne fait pas du **prestataire** un employé, un partenaire ou un représentant du promoteur à quelques fins que ce soit. **Le prestataire** reste et demeure un entrepreneur indépendant dans sa relation avec **le promoteur**. **Le prestataire** ne pourra réclamer au promoteur en vertu des éventuels engagements ou autrement aucun des éléments suivants : paiement de vacances, congés de maladie, prestations de retraite, sécurité sociale, indemnisation des accidents du travail, prestations de maladie ou d'invalidité, ou avantages sociaux.

10. RETARD SUR DELAI

Le planning contractuel est celui prescrit à l'article 5 et détaille au niveau de l'**annexe 2**. Des variations pourront avoir lieu avec les éventuels avis favorables écrits des deux parties.

L'éventuelle demande concernant la modification du planning pour des raisons techniques est effectué avec une anticipation suffisante pour permettre à l'autre partie de déterminer la faisabilité et éventuellement donner son avis favorable.

En cas de dépassement du délai contractuel prévu pour chaque produit, des pénalités seront décomptées sur la base de 1/50ème du montant total par mois de retard, le résultat obtenu étant arrondi aux dirhams supérieurs.

Au cas où le retard concerne la livraison de plusieurs produits, des pénalités "séquentielles" seront appliquées par rapport au retard sur chacun des produits jusqu'à résorption des retards sur toutes les séquences.

Ces pénalités interviendront de plein droit sur simple constatation du retard. Son montant est déduit des paiements indiqués à l'article 6 de la présente procédure.

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant total. Le promoteur pourra résilier de plein droit et aux torts du prestataire dès que ce seuil est atteint et cela sans autre avertissement et nonobstant tout recours judiciaire.

11. PROMOTION ET CONFIDENTIALITE

Tous les documents, matériels ou informations fournis, produits ou reçus dans le cadre de son activité de prestataire resteront propriété **du promoteur** et ne devront en aucun cas être utilisés, distribués ou divulgués d'une quelconque autre manière, sans la permission expresse **du promoteur**. **Le prestataire** devra préserver en tout temps le caractère confidentiel de sa relation avec **le promoteur** et des produits objets de la présente procédure.

Le prestataire reconnaît expressément que **le promoteur** aura la propriété intellectuelle de toute l'information obtenue et produite en vertu de la présente procédure. **Le prestataire** s'engage à garder confidentielles les informations qui sont fournies ou obtenues en raison de cette procédure.

12. VALIDITE ET DUREE

Le contrat n'est valide que s'il est signé par les deux parties.

La durée est fixée dès la date de la signature à la fin de l'exécution des produits de la mission.

Dans le cas d'une grave négligence du **prestataire** au regard de ses obligations contractuelles, les engagements pourront être interrompus à tout moment par **le promoteur**, sans notification écrite préalable.

Dans le cas d'une action préjudiciable au promoteur, l'accord entre les parties pourra également être interrompu à tout moment, sans notification écrite préalable.

13. FORCE MAJEURE

Si les termes de cette procédure étaient rendus inapplicables en cas de force majeure (selon les termes du DOC marocain), le service est interrompu immédiatement, sans possibilité de recours ou d'indemnisation de part et d'autre.

14. REGLEMENT DES CONTESTATIONS

En cas de difficulté concernant l'interprétation ou l'exécution des termes établis dans cette procédure, les parties s'efforceront de résoudre leur litige à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, il est fait appel à la juridiction Marocaine compétente.

Ce document est constitué des documents suivants, en ordre de priorité :

- Les présents Termes de Référence
- **Annexe 1** : Note Conceptuelle
- **Annexe 2** : Descriptif de la proposition des différentes phases, aspects méthodologiques, calendrier et proposition économique.
- **Annexes 3, 4 et 5** : Documents administratifs à signer par les soumissionnaires

15. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Les soumissionnaires intéressés devront soumettre la documentation administrative, une proposition technique et une offre financière.

Documentation Administrative

- Registre de commerce
- Certificat d'immatriculation
- Attestation Fiscale
- Attestation d'inscription à la taxe professionnelle
- Attestation de Domiciliation Bancaire ou Relevé d'Identité Bancaire
- APPEL D'OFFRE (**Imprimer cacher tous les pages**)
- DD CHECK (**ANNEXE 3**)
- Déclaration de responsabilité (**ANNEXE 4**)
- Déclaration de conformité (**ANNEXE 5**)

La présentation des annexes 3, 4 et 5 est une condition sine qua non pour procéder à la formalisation d'un accord en lien avec l'objet de cette procédure. Si les soumissionnaires ne présentent pas les documents indiqués, le prestataire sélectionné devra présenter les documents signés et scellés avant de signer le contrat d'achat et/ou comme condition nécessaire pour procéder à la signature de la documentation contractuelle.

La proposition technique est composée de :

- Une lettre de présentation adressée à au Croissant Rouge Marocain.
- CV du/des prestataire/s externe/s ;
- Références éventuelles (travaux /études similaires effectuées et/ou formations réalisés, outils et supports élaborés, etc.) ;
- Une note de compréhension des TDR (2-3 pages maximum en français) ;
- Descriptif des différentes phases, aspects méthodologiques et approches envisagés (10 pages maximum en français) sur la base du schéma en pièce jointe (Annexe 2); les drafts des modules de formation proposés pourront être annexés ;

La proposition économique doit comprendre les honoraires du prestataire externe incluant tous les impôts, taxes et les éventuels autres dépenses prévues en utilisant le bordereau des prix (**annexe 2**) ;

16. DÉPÔT DE L'OFFRE

Les offres, rédigées en Français, devront être soumises suivant les indications ci-dessous et **envoyées uniquement** à l'adresse mail marrakech_safi@mracs.org.ma au plus tard le **31/05/2025 à 14h00, heure locale**, avec en objet du mail « **OFFRE POUR L'ÉLABORATION D'UN PLAN DE CONTINGENCE** »

Les dossiers seront constitués comme indiqué ci-dessous :

- **Un dossier zippé regroupant l'offre administrative et technique** portant la nomination : « **PR-CRE-CRM-00003-2025 - Offre administrative et technique** » ;
- **Un dossier zippé regroupant l'offre financière** portant la nomination : « **PR-CRE-CRM-00003-2025 - Offre financière** » ;

Délai de validité des offres : Les soumissionnaires doivent obligatoirement indiquer le délai de validité de leur offre. Les soumissionnaires devront s'engager pendant un délai de quatre-vingts (90) jours à compter de la date de la signature de leurs offres.

Les candidatures reçues après la date limite indiquée ou à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus seront déclarées irrecevables.

17. EVALUATION DE L'OFFRE

Note technique	/100
CV	15 points
Références	20 points
Note méthodologique + chronogramme	35 points
Note financière (classé par ordre du moins disant)	/30

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées. Divers outils pourront être appliqués au cours du processus et à évaluer les propositions, notamment la vérification des références, des diplômes et la réalisation des entrevues.

La personne retenue est invitée à fournir les documents nécessaires pour l'élaboration et signature du contrat, notamment :

- Copie légalisée d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité ou passeport)
- Preuve des différentes expériences (attestations de bonne fin d'exécution, ...)

18. Annulation de la présente procédure

En cas d'annulation de la procédure, les soumissionnaires sont avertis de cette annulation par le promoteur.

L'annulation peut, par exemple, intervenir dans les cas suivants :

- Lorsque cette procédure est demeurée infructueuse, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponses valables ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles ou un cas de force majeure rendent impossible l'exécution normale du marché ;
- Lorsque toutes les offres acceptables sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
- Lorsqu'il y a eu une violation des obligations, des irrégularités ou des fraudes dans la procédure, en particulier lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale ;
- Lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, c'est-à-dire les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

Le CRM n'est en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, quelle que soit leur nature (y compris, sans que cela soit limitatif, une indemnisation pour manque à gagner) et quel que soit leur rapport avec l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice résultant de l'annulation de la procédure.

La publication de la présente procédure et la réception des données et informations en réponse à ce document ne devront pas, de quelque manière que ce soit, faire encourir au Croissant Rouge Marocain et à ses partenaires, une quelconque responsabilité, financière ou autre

Le Croissant Rouge marocain ne s'engage aucunement à rembourser ou à dédommager de toute autre manière tout soumissionnaire pour les pertes ou dépenses encourues en relation avec sa participation à ce processus.