

APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX

N° 01/ONDH/UNICEF/2020

OBJET :

Evaluation du programme DAAM (Aide Directe aux veuves en situation de précarité ayant des enfants orphelins à charge).

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Marché passé par appel d'offres ouvert sur Offre de prix (séance publique) en application des dispositions des Articles 16 §1 A2 et Article 17 §1 et §3 A3 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Contexte de l'étude	5
ARTICLE 2 : Définition de la mission	6
ARTICLE 3 : Livrables de l'étude	8
ARTICLE 4 : Délais de réalisation de l'étude	10
ARTICLE 5 : Composition de l'équipe du prestataire.....	10
ARTICLE 6 : Langue de la consultation	11
ARTICLE 7 : Ordre de service	11
ARTICLE 8 : Documents constitutifs du marché	11
ARTICLE 09 : Référence aux textes généraux et spéciaux applicables au marché	11
ARTICLE 10 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché	12
ARTICLE 11 : Pièces mises à la disposition du prestataire	12
ARTICLE 12 : Organisation.....	12
ARTICLE 13 : Obligations du prestataire	12
ARTICLE 14 : Engagements de l'administration.....	13
ARTICLE 15 : Délai de validation et réceptions.....	14
ARTICLE 16 : Suivi et pilotage	14
ARTICLE 17 : Election du domicile du prestataire	15
ARTICLE 18 : Service liquidateur	15
ARTICLE 19 : Sous-traitance.....	15
ARTICLE 20 : Caractère des prix.....	15
ARTICLE 21 : Révision des prix	16
ARTICLE 22 : Retenue de garantie	16
ARTICLE 23 : Délai de garantie	16
ARTICLE 24 : Assurances-responsabilité.....	16
ARTICLE 25 : Arrêt de l'étude	16
ARTICLE 26 : Propriété de l'étude	16
ARTICLE 27 : Secret professionnel et confidentialité	16
ARTICLE 28 : Droits de timbre et d'enregistrement.....	17
ARTICLE 29 : Modalités de paiement.....	17
ARTICLE 30 : Calendrie de paiement.....	17
ARTICLE 31 : Avance.....	17
ARTICLE 32 : Pénalités pour retard	18
ARTICLE 33 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal	18
ARTICLE 34 : Résiliation du marché.....	18
ARTICLE 35 : Lutte contre la fraude et la corruption	18
ARTICLE 36 : Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc	19
ARTICLE 37 : Règlement des différends et litiges	19
ARTICLE 38 : Bordereaux des prix	19

ENTRE

L'Observatoire National du Développement Humain (ONDH), via son Programme bilatéral ONDH/UNICEF, représenté par M. BENYOUSSEF Zine El Abdine ; Directeur des Affaires Administratives et Financières auprès du Chef de Gouvernement, Ordonnateur, désigné ci-après par « Administration ».

D'UNE PART

ET

1. cas de personne moral

M qualité
Agissant au nom et pour le compte de..... en
vertu des pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce de Sous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire RIB n°
Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

2. cas de personne physique

M.
Agissant en son nom et pour son propre compte.
Registre de commerce de Sous le n°.....
Patente n° Affilié à la CNSS sous n°
.....
Faisant élection de domicile au
.....
Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions).....
Ouvert auprès de.....

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

3. cas d'un groupement

Les membres du groupement soussignés constitués aux termes de la convention(les références de la convention)..... :

- **Membre 1 :**

M. qualité
Agissant au nom et pour le compte de.....en vertu des
pouvoirs qui lui sont conférés.
Au capital social Patente n°
Registre de commerce de Sous le n°.....
Affilié à la CNSS sous n°
Faisant élection de domicile a.....
Compte bancaire n°(RIB sur 24 positions).....
Ouvert auprès de.....

- **Membre 2 :**

(Servir les renseignements le concernant)

-
.....
-
.....
-
.....
-
.....

- **Membre** **n :**

Nous nous obligeons (conjointement ou solidairement, selon la nature du groupement) ayant
M..... (prénom, nom et qualité) en
tant que mandataire du groupement et coordonnateur de l'exécution de l'étude, ayant un compte
bancaire commun sous n°
(RIB sur 24 positions).....
Ouvert auprès

Désigné ci-après par le terme « prestataire ».

D'AUTRE PART

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ETUDE

Au Maroc, le système de protection sociale est organisé autour de deux grandes catégories : une composante contributive de sécurité sociale regroupant les différentes caisses de retraites, la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et la Caisse Nationale des Organismes de Prévoyance Sociale (CNOPS) et une composante non contributive basée sur un ensemble de programmes d'assistance sociale (Caisse de compensation, RAMED, Tayssir, cantines scolaires, Fonds d'Entraide Familiale/FEF, DAAM, etc.).

Les analyses conduites au Maroc ont montré que les programmes de protection sociale au Maroc ont été construits par couches successives pour répondre aux besoins spécifiques de certaines catégories de la population, selon les besoins.

Par conséquent, les nombreux programmes du système de protection sociale sont parfois cloisonnés et induisent des chevauchements de ciblage

Si beaucoup de personnes demeurent non couvertes, principalement du fait de l'insuffisance des programmes et d'un ciblage non-optimal, il faut également rappeler que d'autres facteurs sous-jacents peuvent expliquer l'absence ou la mauvaise couverture : les procédures administratives pour bénéficier de certains programmes dépassent les capacités administratives des bénéficiaires potentiels, les populations éligibles manquent d'informations sur ce dont ils peuvent bénéficier.

Depuis 2015, le gouvernement conduit un processus de concertation sur la réforme du système de protection sociale dans le cadre d'un programme conjoint avec le système des Nations Unies au Maroc. Ce processus implique tous les départements ministériels et les institutions publiques concernés. Parallèlement, le gouvernement a mis en place une Commission Interministérielle dédiée à la Protection Sociale. Les premières assises nationales de la protection sociale, organisées en Novembre 2018, ont été l'une des étapes de ce processus.

Parmi les recommandations phares qui émanent de ces Assises nationales, le besoin de réaliser des évaluations approfondies des programmes de protection sociale existants afin de capitaliser sur les acquis. En effet, les acteurs s'accordent sur le fait que les évaluations peuvent servir d'appui pour entreprendre des réformes à court terme « quick win » d'optimisation et d'harmonisation, ce qui pourrait générer d'importants effets positifs et mieux éclairer sur la réforme du système de protection sociale dans son ensemble. Il est donc nécessaire d'identifier les défis des programmes qui ont été mis en œuvre, d'y apporter les solutions appropriées et de capitaliser sur les bonnes pratiques.

Dans ce cadre, et pour une meilleure résilience des familles, il est important que l'un des piliers de la réforme du système de protection sociale soit le renforcement des transferts monétaires. La protection sociale, dans son volet assistance sociale, vise une harmonisation et une mise à jour des dispositifs opérationnels des principaux programmes de transferts monétaires, à savoir les programmes TAYSSIR, DAAM (Aide Directe aux veuves en situation de précarité ayant des enfants orphelins à charge) et le Fonds d'Entraide Familiale (mécanisme qui consiste en une avance sur la pension alimentaire devant être payée par le père, en attendant l'exécution d'un jugement relatif au paiement d'une pension alimentaire).

Une première évaluation du programme TAYSSIR a été réalisée en 2010 et une autre évaluation de l'appui social à la scolarité dans sa globalité est établie par l'ONDH. Toutefois, le programme DAAM n'a connu aucune évaluation.

Ainsi dans le cadre du Partenariat entre l'ONDH (en tant que structure d'évaluation des programmes de développement humain) et l'UNICEF, et en collaboration avec le Ministère de la Solidarité, du Développement social, de l'Égalité et de la Famille, le présent appel d'offres vise à recruter, un cabinet d'études ou un groupe de consultants afin de mener l'évaluation du programme DAAM.

ARTICLE 2 : DEFINITION DE LA MISSION

1. Le programme DAAM

Lancé en 2015¹ et géré par le Ministère de la Solidarité, du Développement social, de l'Égalité et de la Famille, le programme DAAM (Aide Directe aux veuves en situation de précarité ayant des enfants orphelins à charge) octroie à la veuve, pour chacun des orphelins ayant moins de 21 ans (pas de limite d'âge pour l'enfant en situation de handicap et scolarisé ou inscrit dans une filière de formation professionnelle), le montant de 350 dirhams mensuellement, avec un plafond mensuel par famille de 1050 dirhams.

La convention relative à la gestion de l'Aide Directe aux veuves en situation de précarité ayant des enfants orphelins à charge a été signée entre l'Etat et la Caisse Nationale de Retraites et d'Assurances (CNRA) en Février 2015. Ce programme a bénéficié d'un fond de 1,5 milliards de dirhams, avec 444 millions de dirhams mobilisés en 2018, contre seulement 196 millions de dirhams en 2015. Le nombre de bénéficiaires de ce programme a atteint, depuis son lancement, plus de 102 milles bénéficiaires en 2019, contre seulement 41.865 en 2015². Le bilan du gouvernement présenté en mai 2019, rapporte que ces femmes veuves étaient en charge d'environ 176 milles enfants en 2019.

2. . Objectifs de l'évaluation

L'évaluation demandée porte sur le programme d'assistance sociale DAAM a pour objectifs d'apprécier :

- La pertinence, l'efficacité, l'efficience, la soutenabilité financière ainsi que la durabilité des moyens et des processus mis en œuvre par ce programme (dispositif de gouvernance, ciblage, communication, système d'information, etc.), en vue d'une optimisation et une harmonisation.
- L'évaluation des insuffisances du programme pour améliorer ses prestations et la possibilité de son élargissement à moyen terme.
- Les contributions de ce programme de transferts monétaires à l'amélioration des conditions de vie des femmes bénéficiaires et leurs enfants (revenu, consommation, pratiques en matière d'éducation et de santé, etc.).
- Cette évaluation permettra de tirer des leçons afin de contribuer à la construction d'un nouveau système de protection sociale (spécialement l'assistance sociale) et d'aider à la prise de décision concernant les composantes des programmes existants qui devraient être revues.

3. Questions d'évaluation

L'évaluation focalise sur les questions suivantes :

- 1) Dans quelle mesure les dispositifs de gouvernance du programme DAAM conçus lors du lancement initial ont atteint leurs objectifs (répartition des responsabilités et des attributions, rôle du Comité de Suivi du Comité Central Permanent, coordination entre les départements, participation des Comités provinciaux dans l'élaboration des stratégies et dans le suivi et la mise en œuvre dudit programme, gestion des ressources humaines, capacités du personnel

¹ Le décret réglementant DAAM a été publié au BO le 18/12/2014, mais le lancement effectif de la réception des dossiers des veuves est survenu le 26/03/2015

²Rapport de la Cour des Comptes sur le Compte d'Affectation Spéciale intitulé « Fonds d'appui à la cohésion sociale », 2018 et Projet de Loi de Finance pour l'année budgétaire 2019, Note de Présentation, 2019

- en charge de ce programme, etc.) ?
- 2) Dans quelle mesure les dispositifs de ciblage du programme DAAM, conçus lors du lancement initial, ont atteint leurs objectifs (chevauchements des bénéficiaires avec d'autres actions sociales, erreurs d'inclusion et d'exclusion, taux de couverture des groupes cibles) (préservation / amélioration des conditions de vie des bénéficiaires) ?
 - 3) Y-a-t-il une stratégie de communication sur ce programme et dans quelle mesure elle a permis d'atteindre les groupes cibles ?
 - 4) Dans quelle mesure ce programme est-il cohérent avec les autres politiques et programmes de protection sociale (des points de vue de ciblage et de renforcement de la résilience de la famille) ? Quelles possibilités d'harmonisation avec d'autres programmes ciblant la famille (Tayssir, Fond d'Entraide Familial, autres programmes de transferts monétaires potentiels ciblant les personnes en situation de handicap ou les personnes âgées) ?
 - 5) Est-ce que le modèle de financement de ce programme est soutenable ?
 - 6) Est-ce que le système d'information³ lié à ce programme est efficace et permet de faire le suivi et l'évaluation ?
 - 7) Dans quelle mesure ce programme a permis d'améliorer le niveau de vie des bénéficiaires (femmes veuves, enfants à charge et leurs familles), en particulier sur leur revenu et leurs pratiques en matière de santé, d'éducation et de participation ?

4. Consistance des prestations

Pour pouvoir mener la présente mission et poursuivre la réalisation de ses objectifs, les prestations de cette évaluation seront scindées en quatre phases distinctes et décrites comme suit :

Phase 1 : Définition de la méthodologie

Lors de cette phase le prestataire sera appelé à présenter la méthodologie de réalisation de la présente mission. Ainsi il réalisera les actions suivantes :

- Définir l'approche méthodologique de l'évaluation à adopter ;
- Proposer un échantillon d'enquête ;
- Cerner la cartographie des parties prenantes ;
- Etablir le format du rapport d'évaluation de DAAM ;
- Définir les outils de travail – questionnaires, guide d'entretien, panel de procédure ;
- Etablir le calendrier de l'évaluation ;
- Définir les questions éthiques potentielles et les stratégies à adopter pour les adresser ;
- Cerner les références à l'utilisation d'une approche fondée sur les droits.

³ Il s'agit SI principal mis en place par le MI qui permet le suivi de l'instruction des demandes d'accès à Daam, et du SI mis en place par la CNRA qui permet la gestion et le suivi la vie des dossiers des veuves bénéficiaires.

Approche méthodologique¹ :

Une méthodologie de recherche mixte est proposée pour réaliser cette étude. L'évaluation s'appuiera (1) sur la facilitation d'espaces participatifs (focus groupes) et d'entretiens avec les différentes parties prenantes et organismes qui ont participé à la mise en œuvre de ce programme, (2) sur la revue de la documentation, (3) sur l'observation du profil démographique socio-économique d'un échantillon de bénéficiaires du programme DAAM tiré de la base de données du programme et sur (4) l'analyse des données relatives à ce programme DAAM.

La combinaison de ces quatre points d'entrée sera utile pour la triangulation de l'information, notamment entre les différentes parties prenantes. Les informations seront désagrégées et analysées pour répondre aux objectifs de ci-dessus. Enfin, l'analyse suivra une approche fondée sur les droits, avec un focus sur la mise en évidence des inégalités et des discriminations.

(1) Le bureau d'études, ou le groupe de consultants, en charge de cette évaluation sera amené bien sûr à adapter et développer une approche méthodologique détaillée.

Phase 2 : Analyse de l'existant et finalisation des outils

Cette phase consistera en la réalisation des actions suivantes :

- Analyser les données existantes (données du programme DAAM, etc.)
- Etablir la revue documentaire nécessaire ;
- Tenir des focus groupe avec les responsables et les acteurs concernés.
- Finaliser les outils de l'enquête (questionnaires, guides d'entretiens, échantillon, etc)
- Proposer un staff d'enquête disposant d'une expérience suffisante pour réaliser l'enquête.

Phase 3 : Réalisation de l'enquête

Cette phase consistera en la réalisation des actions suivantes :

- Préparer l'enquête (formation des équipes, etc.)
- Réaliser l'enquête ;
- Consolider des données brutes de l'enquête.
- Rédiger un rapport d'analyse de l'enquête (y compris ses conditions de déroulement) ;

Phase 4 : Rapport final et présentation des résultats

Lors de cette phase le prestataire sera amené à :

- Etablir le rapport final de l'évaluation intégrant la synthèse globale des livrables de la phase 1, la phase 2 et la phase 3 ;
- Réaliser une synthèse du rapport final en plus d'une présentation ppt ;
- Animer un atelier national de présentation des résultats de l'évaluation en présence des partenaires concernés ;

NB : Le prestataire sera responsable d'établir et de partager avec l'ONDH les PV de l'ensemble des réunions tenues dans le cadre de la présente mission.

ARTICLE 3 : LIVRABLES DE L'ETUDE

Les produits et les documents à établir par le contractant à l'issue de chaque phase sont les suivants :

➤ **Phase 1 : Rapport méthodologique**

Le rapport méthodologique constitue le premier livrable de l'évaluation. Il sert de déclaration de consentement entre l'équipe des évaluateurs et les gestionnaires de l'évaluation sur le déroulement de l'évaluation et son échéancier. Le rapport méthodologique doit être d'environ 25 pages sans les annexes, à élaborer suite à la réunion de cadrage avec les gestionnaires de l'évaluation et suite à la revue préliminaire des documents du programme. Ce rapport doit présenter une justification claire du choix de l'approche méthodologique proposée, ses forces et ses limites à répondre à l'objet et aux questions de l'évaluation. Il doit contenir au moins :

- L'approche méthodologique et l'échantillon proposé.
- Les sources d'information pour la collecte de données primaires.
- Les outils utilisés pour la collecte des données qui clarifient précisément comment l'équipe d'évaluation répondra aux critères d'évaluation et aux questions d'évaluation.
- Le déroulement de l'enquête sur le terrain
- La cartographie des parties prenantes ;
- Les outils de travail – questionnaires, guide d'entretien, panel de procédure ;
- Le plan de travail ;
- Les questions éthiques potentielles et les stratégies à adopter pour les adresser ;
- Les références à l'utilisation d'une approche fondée sur les droits.

➤ **Phase 2 : Rapport d'analyse de l'existant**

Un premier rapport qui analyse l'existant, notamment, la base de données du programme, la revue documentaire et les résultats du focus groupe avec les responsables et les acteurs concernés.

Le prestataire sera appelé à présenter, en version finale, les outils de l'enquête.

➤ **Phase 3 : Rapport d'analyse de l'enquête**

Un deuxième rapport qui analyse les résultats de l'enquête terrain et les outils d'évaluation utilisés dans l'étude.

Il doit également fournir en format approprié les données collectées lors de l'enquête.

➤ **Phase 4 : Rapport final**

Le rapport d'évaluation doit être élaboré en 70 pages environ intégrant les rapports des trois phases précédentes En plus d'un résumé de maximum 10 pages (sans compter les annexes).

La version provisoire de ce rapport fera l'objet de révision par l'ONDH et l'UNICEF et leurs partenaires nationaux concernés notamment le Ministère de la Solidarité, du Développement Social, de l'Egalité et de la Famille.

Les remarques consolidées par l'ONDH et ses partenaires seront transmises à l'équipe des évaluateurs par le gestionnaire de l'évaluation en vue de les prendre en considération dans l'élaboration de la version définitive du rapport.

La version finale du rapport sera présentée par l'équipe des évaluateurs, d'abord au sein du comité du pilotage de cette évaluation, puis dans un atelier national de présentation et dissémination des résultats de l'évaluation avec les gestionnaires du programme DAAM et les autres parties prenantes concernées.

En préparation de cet atelier, l'équipe des évaluateurs soumettra à l'ONDH et l'UNICEF pour validation, une présentation résumant les principaux résultats d'évaluation, les conclusions dégagées et les recommandations formulées.

➤ **Synthèse du rapport en Français et en Arabe (10 pages)**

Une synthèse du rapport final, de 10 pages en langue française et en langue arabe, sera produite par les consultants pour faciliter la dissémination.

ARTICLE 4 : DELAIS DE REALISATION DE L'ETUDE

Le nombre de jours/hommes global relatif à cette évaluation est estimé à 120 jours, répartis par mission et livrables comme suit :

Phases	Livrables	Délais
Phase I	- Rapport méthodologique	10
Phase II	- Rapport d'analyse de l'existant - les outils de l'enquête	20
Phase III	- Rapport d'analyse de l'enquête - Les données de l'enquête	60
Phase IV	- Rapport Final intégrant la synthèse globale des livrables des phases 1, 2 et 3 - Synthèse Ar et Fr du rapport final - Présentation PPT	30
Total		120

ARTICLE 5 : COMPOSITION DE L'EQUIPE DU PRESTATAIRE

L'équipe d'experts qui sera chargée de l'exécution de la présente évaluation, devra comprendre deux membres avec des profils de formation adéquate et une expérience reconnue dans le domaine, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions.

Les membres de cette équipe doivent être diplômés d'une Université de l'enseignement supérieur ou d'une Grande Ecole/Institut de l'Enseignement, **avoir une expérience minimale de cinq (5) ans dans leur domaine d'intervention et avoir mené des travaux similaires aux prestations demandées** dans la présente consultation pour le compte du secteur public ou privé.

Cette équipe doit comprendre, à titre indicatif, les profils suivants :

- **Un chef de projet**, Diplômé d'études supérieures (au moins bac + 5) en sciences sociales ou sciences humaines ou un diplôme équivalent ou justifier l'équivalence en terme de carrière administrative, ayant une expérience confirmée dans la réalisation des activités assignées à la présente consultation, spécialiste en traitement et analyse des données.
- **Un statisticien** : diplômé d'une université ou d'une Grande Ecole/Institut de l'enseignement supérieur, Bac+5 ou équivalent, ayant une expérience confirmée dans la réalisation des activités assignées à la présente consultation, spécialiste en traitement et analyse des données.

Les membres de ladite équipe doivent avoir :

- Une expérience prouvée dans les évaluations participatives ;
- Une excellente capacité de communication et d'animation d'ateliers de séances de travail avec les parties prenantes ;
- Une grande capacité de rédaction et de synthèse ;
- Une très bonne maîtrise de la langue française et de la langue arabe.

Le prestataire doit mobiliser suffisamment de d'enquêteurs/enquêtrices pour la réalisation de l'enquête de terrain. Ainsi Les enquêteurs et enquêtrices doivent disposer des qualifications suivantes :

- Avoir une formation de base en sciences sociales ou en statistiques de niveau licence ou équivalent ;
- Disposer d'une d'expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives, ainsi que dans la conduite des entretiens individuels et de focus-groupe.

Le chef de projet assumera la responsabilité de l'étude dans son intégralité et assurera la coordination avec l'autre consultant, il sera aussi chargé de piloter toutes les phases de l'étude. Les experts intervenants dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art et selon les normes et standards professionnels les plus élevés. L'ONDH se réserve le droit de demander le remplacement d'un membre de l'équipe du prestataire au cours de l'exécution de leur mission.

Le prestataire devra pouvoir procéder au remplacement de ce membre de l'équipe du prestataire, dans un délai de **15** jours maximums à compter de la date de notification de leur refus par l'ONDH, par un professionnel de qualification au moins égale.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des intervenants retenus, celui-ci devra être validé par l'ONDH. A cet effet, le nouvel intervenant doit avoir des qualifications égales ou supérieures à celui dont le remplacement est demandé.

ARTICLE 6 : LANGUE DE LA CONSULTATION

La langue française sera la langue utilisée durant toutes les étapes de cette consultation. De même, l'ensemble des livrables seront en langue française et le chef d'équipe doit parler arabe et français.

ARTICLE 7 : ORDRE DE SERVICE

Un ordre de service sera établi pour chacune des phases de l'étude.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché sont ceux énumérés ci-après :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales ;
- 3) L'offre technique ;
- 4) Le bordereau des prix global ;
- 5) La décomposition du montant global ;

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés portant sur les prestations d'études et de maîtrises d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 Juin 2002).

ARTICLE 09 : REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le prestataire titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Dahir n° 1-85-437 du Rabia II 1406 (20 Décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n °17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle ;
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des

- soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
 - Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
 - Décret n° 2-03-703 du 13/11/2003 relatif aux délais de paiement des intérêts moratoires pour retard concernant les marchés publics ;
 - Décret Royal n° 330-66 du 21 Avril 1967 portant règlement général de la comptabilité Publique tel qu'il a été modifié et complété ;
 - Loi n° 18-01- relative à l'assurance ;
 - Le Dahir n°1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au Code du travail ;
 - Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main-d'œuvre et particulièrement le dahir n° 2.72.051 du 15 janvier 1972 portant revalorisation des salaires minimum interprofessionnels garantis et le décret n° 2-11-247 du 01/07/2011 portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture ;
 - Tous les textes réglementaires relatifs aux marchés de l'Etat en vigueur à la date d'ouverture des plis ;

Le titulaire devra se procurer ces documents, s'il ne les possède pas déjà. Il ne pourra en aucun cas arguer de l'ignorance de ceux-ci pour se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 10 : VALIDITE ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit intervenir avant tout commencement de réalisation de la prestation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Au-delà de ce délai, il sera fait application des paragraphes 2 et 3 de l'article 153 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) précité.

ARTICLE 11 : PIECES MISES A LA DISPOSITION DU PRESTATAIRE

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, les documents constitutifs du marché en l'occurrence les pièces expressément désignées à l'article 6 du présent CPS à l'exception du cahier des clauses administratives générales.

ARTICLE 12 : ORGANISATION

Le prestataire est lié par le planning détaillé, figurant dans l'offre technique, qui fait apparaître clairement les tâches relatives à chaque phase de l'étude et un chronogramme d'affectation du personnel à ces diverses tâches.

Les Curriculum Vitae (CV) dûment signés et légalisés figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel du concerné d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

ARTICLE 13 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les prestations (telles qu'elles sont décrites dans l'article 2 dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment de :

- Proposer un chronogramme précis et détaillé de réalisation de toutes les étapes de l'étude ;
- Elaborer le plan d'action pour la réalisation de l'étude ainsi que son déroulement dans le temps, tout en respectant la durée globale. Ce plan d'action doit être approuvé par l'ONDH ;
- Concevoir et mettre en place une organisation efficace en vue d'exécuter les différentes phases dans les meilleures conditions ;
- Collecter et analyser les documents et les données relatifs à la thématique et proposer une structure du rapport final attendu ;
- Consulter tout ouvrage ou étude qui pourrait contribuer à une meilleure connaissance des sujets relevant de l'aire de l'étude ;
- Déterminer la méthodologie de collecte des informations et préparer un plan de réalisation de l'enquête de terrain ;
- Déterminer, sur la base d'un argumentaire / critère de choix, les localités et les acteurs à interviewer, les cas à étudier pour la collecte des informations empiriques sur le terrain ;
- Préparer et superviser entièrement les opérations de collecte des données et veiller à la qualité des données ;
- Préparer et superviser les opérations de saisie et de traitement statistique et d'analyse des données collectées ;
- Rédiger le rapport provisoire et le rapport final de l'étude en intégrant les commentaires du commanditaire et des membres du comité de suivi ;
- Animer les ateliers de restitution et de validation des résultats de l'étude ;
- Se conformer aux délais d'exécution des travaux précisés dans le contrat ;
- Prendre part aux réunions de validation, en cas de besoin ;
- Procéder à l'élaboration des comptes rendus des différentes réunions effectuées dans le cadre du présent marché ;
- Apporter aux documents et aux fichiers provisoires les modifications demandées par l'ONDH suite aux procédures de suivi, de concertation ou d'approbation dans le cadre de ce marché et aux procédures et règlements contenus dans le CCAG-EMO ;
- Etablir et remettre à l'ONDH, les livrables objets de la mission décrite à l'article 3 de ce CPS ;
- Remettre à l'ONDH toutes les données recueillies, tous les documents utilisés ainsi que toutes les applications développées dans le cadre de l'étude.

ARTICLE 14 : ENGAGEMENTS DE L'ADMINISTRATION :

L'ONDH et ses partenaires veilleront au bon déroulement des travaux de réalisation de cette étude. A cet effet, ils auront pour responsabilité de :

i) L'ONDH et l'UNICEF

- Faciliter les contacts et les rencontres aux départements concernés ;
- Sélectionner de l'équipe chargée de l'évaluation, signature du contrat et paiement des honoraires ;
- Mettre à disposition de la documentation du projet ;
- Organiser les rencontres et les discussions portant sur la méthodologie et les outils de réalisation de l'évaluation ;
- Organiser des rencontres et ateliers pour discuter des résultats préliminaires de l'évaluation ;
- Réceptionner et valider les rapports.

ii) le Ministère de la Solidarité, du Développement social, de l'Egalité et de la Famille

- Partage des documents source de vérification et de toutes les informations demandées par l'équipe chargée de l'évaluation ;
- Rencontre avec l'équipe chargée de l'évaluation, avec la présence des organes de gestion des programmes et leur personnel, les bénéficiaires et les autres parties prenantes ;

- Participation à la discussion portant sur la méthodologie et les outils de réalisation de l'évaluation ;
- Participation à la discussion portant sur l'analyse des résultats préliminaires de l'évaluation (rapport provisoire) ;
- Commenter les différents livrables de l'évaluation.

ARTICLE 15 : DELAI DE VALIDATION ET RECEPTIONS

15.1. Délai de validation et réception provisoire

L'ONDH disposera de (15) quinze jours pour valider les rapports et documents établis par le prestataire dans le cadre du présent marché. Des renseignements et des travaux complémentaires pourront être demandés au prestataire pendant le délai de validation, à l'expiration duquel l'ONDH en concertation avec le comité de pilotage pourra :

- Soit accepter les rapports, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leurs approbations.
- Soit inviter le prestataire à procéder à des corrections ou améliorations de détail.
- Soit rejeter les rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le prestataire disposera de quinze jours (15j) calendaires pour lever toutes les réserves et envoyer en cinq (05) exemplaires (plus support électronique) les nouvelles versions des rapports et/ou fichiers à l'ONDH, étant précisé que les frais de reprise des fichiers et documents sont entièrement à la charge du prestataire. Chaque phase fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire partielle.

Les délais de validation ne seront pas compris dans le délai global de l'étude.

La réception provisoire totale sera établie à la réception et approbation, par l'ONDH, de tous les fichiers et documents requis.

15.2. Réception définitive

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO et après expiration du délai de garantie, il sera procédé à la réception définitive et après que le maître d'ouvrage se soit assuré que les anomalies ou les imperfections éventuelles ont été réparées par le prestataire.

Les opérations sus mentionnées sont sanctionnées par un procès-verbal de réception définitive signé par les membres de la commission de réception désignée à cet effet et par l'ordonnateur ou son délégué.

Le prestataire est tenu de fournir **les documents définitifs sous format papier en cinq (5) exemplaires et sous format électronique modifiable.**

ARTICLE 16 : SUIVI ET PILOTAGE

Pour assurer une meilleure qualité du produit final de cette étude, un comité de pilotage et un comité de suivi seront désignés pour la gouvernance de l'étude.

16.1 : Le comité de pilotage :

L'ONDH désigne un comité de pilotage qui supervisera l'ensemble des phases de l'étude et tiendra réunions de validation de chaque phase de l'étude.

Il aura pour responsabilités :

- De veiller à ce que la réalisation de l'étude se fasse dans les délais requis conformément aux clauses du contrat ;
- De valider les différents livrables soumis par le BET ou le groupe d'expert ;

16.2 : Le comité de suivi :

Ce comité sera composé en plus de L'ONDH des représentants des partenaires cités ci-dessous :

- L'UNICEF ;
- Le ministère de l'intérieur ;
- Le Ministère de l'Economie, des Finances et la Réforme de l'Administration ;
- Le Ministère de la Solidarité, du Développement social, de l'Egalité et de la Famille ;
- La Caisse Nationale de Retraites et d'Assurances (CNRA).

Il aura pour responsabilités de :

- Assurer le suivi de l'ensemble des étapes de l'étude ;
- Suivre le déroulement des travaux de terrain ;
- Faciliter les contacts à l'équipe d'experts pour la collecte de l'information et le déroulement des entretiens sur le terrain ;
- Transmettre à l'équipe d'experts toute la documentation disponible ;
- Participera aux ateliers de restitution de chaque phase de l'étude ;
- Faciliter la coordination et l'accès à l'information.

ARTICLE 17 : ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres doit se conformer à l'article 17 du CCAG-EMO.

En cas de changement de domicile, le prestataire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

ARTICLE 18 : SERVICE LIQUIDATEUR

La liquidation des sommes dues par l'Administration, aux termes du présent marché, sera opérée par les soins de l'ordonnateur du Programme Bilatéral ONDH/UNICEF ou son délégué.

ARTICLE 19 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres peut recourir à la sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 158 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat.

ARTICLE 20 : CARACTERE DES PRIX

Le marché issu du présent appel d'offres est à prix global.

Le prix est établi et calculé sur la base de la décomposition du montant global annexée au présent cahier des prescriptions spéciales.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain conformément à l'article 34 du CCAG-EMO. Les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix doivent également être considérés comme forfaitaires et tiennent compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent document mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir aux documents et autres livrables à remettre par le prestataire.

Ils tiennent compte également de tous les frais nécessaires pour le transport, l'hébergement et les missions de l'ensemble du personnel employé par le prestataire ainsi que des frais de bureau et autres entraînés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 21 : REVISION DES PRIX

Conformément à l'article 12 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada 1 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics les prix sont fermes.

ARTICLE 22 : RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie sera prélevée sur les acomptes. Elle est égale à dix pour cent (10 %) du montant de chaque acompte.

Elle cessera de croître lorsqu'elle atteindra **sept pour cent (7%) du montant initial** du marché augmenté le cas échéant, du montant des avenants.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du prestataire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans **un délai maximum de trois mois** suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 23 : DELAI DE GARANTIE

Le délai de garanti est de trois mois à compter de la date de la réception provisoire. Pendant la période de garantie, le titulaire est tenu de remédier, dans les délais qui lui sont impartis, à toute imperfection ou anomalie qui lui est signalée par le maître d'ouvrage par ordre de service et se rapportant aux prestations réalisées dans le cadre du marché.

ARTICLE 24 : ASSURANCES-RESPONSABILITE

Avant tout commencement de l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché, et ce conformément à l'article 20 du CCAG-EMO et tel qu'il a été modifié et complété par le décret 2-05-1434 du 28/12/2005.

ARTICLE 25 : ARRET DE L'ETUDE

Conformément à l'article 28 du paragraphe 1 du CCAG-EMO, il est possible d'arrêter l'étude au terme de chacune des phases du marché. Dans ce cas-là, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 26 : PROPRIETE DE L'ETUDE

Les versions définitives des documents et rapports de l'étude restent la propriété de l'ONDH et doivent lui être remises. L'Administration se réserve le droit exclusif de disposer de ces rapports et documents pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes concernés.

L'Administration se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de l'étude. Les documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété de l'Administration qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le prestataire est autorisé à s'approprier la réalisation de l'étude, devant un public restreint, dans le but de faire état de ses références.

ARTICLE 27 : SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITE

La réalisation de l'étude devra être menée en étroite collaboration avec l'ONDH. Le prestataire est assujéti à la protection du secret professionnel, les données recueillies au cours de l'exploitation des documents ou portées à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché issu du présent appel d'offres ne doivent faire l'objet ni de consultation par des tiers, ni de communication à autrui. En outre, il ne peut en faire un usage préjudiciable à l'ONDH. Le

prestataire se portera également garant, vis à vis de l'ONDH, du respect par son personnel, du caractère confidentiel des prestations.

ARTICLE 28 : DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les droits de timbres et d'enregistrement sont à la charge du titulaire tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 29 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des prestations réalisées sera effectué sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau du prix global aux prestations réellement exécutées, déduction faite de la retenue de garantie, le cas échéant.

Le montant de chaque décompte est réglé au prestataire de service après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du marché.

Le paiement des prestations objet du marché sera effectué par virement au compte bancaire (RIB) ouvert au nom du Titulaire tel qu'il ressort de son acte d'engagement.

Seules sont réglées les prestations prescrites par le présent cahier des prescriptions spéciales ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 30 : CALENDRIER DE PAIEMENT

Le prestataire (BET ou groupe d'experts) sélectionné sera payé en plusieurs tranches et ce, après la validation définitive de chaque phase par le comité de pilotage. Le prestataire sera payé selon les tranches suivantes :

Phases	% de paiement
Phase I	10%
Phase II	20%
Phase III	30%
Phase IV	40%
Total	100%

A noter que cette étude est financée dans le cadre du partenariat ONDH et l'UNICEF.

ARTICLE 31 : AVANCE

Conformément aux dispositions du décret n° 2-14-272 du 14 rajeb 1435 (14 mai 2014), il sera octroyé au titulaire du marché une avance dans les conditions fixées par ledit décret sur sa demande et après production d'une attestation de caution personnelle et solidaire du même montant de l'avance délivrée par un établissement financier autorisé pour ce faire par le ministre chargé des finances.

Le montant de l'avance est calculé conformément aux dispositions de ce décret et dans les conditions qui y sont fixées, soit **10%** du montant du marché TTC.

La caution personnelle et solidaire doit être constituée par le titulaire dans les conditions qui sont fixées audit décret et doit être déposée auprès du Maître d'Ouvrage dans les 10 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencement des travaux.

L'ordonnancement du montant de l'avance devra être effectué dans les 15 jours suivant la date de dépôt par le titulaire du marché de la caution personnelle et solidaire.

Le remboursement de l'avance est effectué à 100% dès que le montant des sommes payées au titre du marché atteint 70% du montant initial de celui-ci. Le remboursement du montant de l'avance est effectué par déduction sur les acomptes dus au titulaire du marché comme précisé dans le tableau ci-après :

Phases	Montant à déduire en %
Phase 1	10%
Phase 2	40%
Phase 3	50%
Total	100%

En cas de résiliation du marché quelle qu'en soit la cause, la liquidation du remboursement de l'avance est immédiatement effectuée sur les sommes dues à l'entreprise ou à défaut sur la caution personnelle et solidaire.

En cas de sous-traitance survenue après versement de l'avance, la part de l'avance correspondante au montant des travaux sous traités, doit être prélevée immédiatement en totalité sur les sommes dues au titulaire.

En cas de nantissement du marché, les attestations des droits constatés doivent tenir compte du montant de l'avance versée au titulaire du marché.

ARTICLE 32 : PENALITES POUR RETARD

En application de l'article 42 du CCAG-EMO, à défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au prestataire une pénalité par jour de **retard de 1‰ (un pour mille)** du montant de chaque phase du marché modifié ou complété éventuellement par les avenants par jour effectif en retard. Elle sera opérée sur le décompte correspondant. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché modifié ou complété éventuellement par des avenants.

Les pénalités sont cumulables et seront appliquées séparément et introduites d'office dans le décompte provisoire, et récapitulées dans le décompte général et définitif.

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire.

L'application de ces pénalités ne libère en rien Le prestataire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 33 : MODALITES DE TRANSFERT DE DEVISE ET DU PRELEVEMENT FISCAL

L'ONDH autorise le prestataire étranger à transférer les sommes correspondantes de chaque décompte, telles qu'elles sont mentionnées dans le bordereau des prix en dirhams convertibles, conformément à la réglementation en vigueur et ce, après prélèvement de la retenue à la source dix pour cent (10%) sur les produits bruts perçues par les personnes physiques et morales non résidentes, (conformément à l'article 12 de la loi n° 24-86 instituant un impôt sur les sociétés et à l'article 19 de la loi n° 17-89 relative à l'impôt général sur le revenu) ainsi que le prélèvement la TVA de 20% (vingt pour cent) sur les sommes de chaque décompte.

ARTICLE 34 : RESILIATION DU MARCHÉ

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par le décret n°2.12.349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat et celles prévues par le CCAG-EMO.

ARTICLE 35 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 36 : MAIN D'ŒUVRE, CONDITIONS DE TRAVAIL, IMMIGRATION AU MAROC

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 37 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige entre l'Administration et le prestataire, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 du CCAG-EMO. Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis à la juridiction marocaine compétente statuant en matière administrative, conformément à l'article 55 du CCAG-EMO. La loi, qui régit le présent marché et conformément à laquelle il doit être interprété, est la loi marocaine.

ARTICLE 38 : BORDEREAUX DES PRIX

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire En chiffre
	PRIX GLOBAL DU MARCHE	
	Total général HT
	TVA 20%
	Total TTC

Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de **DH**
TTC (..... **dirhams** Toutes Taxes Comprises).

Fait à Le.....
 (Signature et cachet du concurrent)

DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

Désignation de la prestation	Quantité forfaitaire	Prix forfaitaire HT En chiffre
Phase I	10%	
Phase II	20%	
Phase III	30%	
Phase IV	40%	
Total général HT :	
TVA 20% :	100%
Total TTC :	

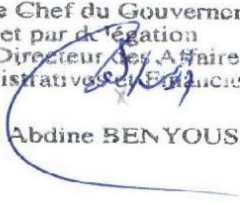
Fait à Le.....
 (Signature et cachet du concurrent)

DETAIL DE LA DECOMPOSITION DU MONTANT GLOBAL

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire TTC (DH marocain)	Prix total TTC (DH marocain)
Frais de personnel :				
- Chef de projet	homme/jour			
- Statisticien.	homme/jour			
- Enquêteurs	homme/jour			
- Autres	homme/jour			
Frais de transport				
- Chef de projet	homme/jour			
- Statisticien.	homme/jour			
- Enquêteurs	homme/jour			
- Autres	homme/jour			
Frais de formation				
Chef de projet	homme/jour			
Statisticien.	homme/jour			
Enquêteurs	homme/jour			
Autres	homme/jour			
Frais d'édition				
- Secrétariat	homme/jour			
- Reproduction	Page			
Frais divers	Forfait			
			TOTAL HT
			TVA (20%)
			Total TTC

Fait à Le.....
(Signature et cachet du concurrent)

Fait à Rabat le : 26/05/2020

<p>Signature du Maitre d'ouvrage</p> <p>Pour Le Chef du Gouvernement et par délégation Le Directeur des Affaires Administratives et Financières</p>  <p>Zine El Abdine BENYOUSSEF</p>	<p>Signature et cachet du concurrent avec la mention LU et ACCEPTE</p>
---	---