

Royaume du Maroc
Chef du Gouvernement



المركز الوطني للتنمية البشرية
المركز الوطني للتنمية البشرية
Observatoire National
du Développement Humain



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique
الهيئة الوطنية للتقييم مناهج التربية والتكوين والبحث العلمي
Autorité Nationale de l'Évaluation du Système de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique

Consultation N° 03/ONDH/2016
Pour la conclusion d'un contrat de droit commun

OBJET :

Réalisation d'une étude de faisabilité pour l'évaluation de l'impact des programmes d'appui social du ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle (MENFP).

Mai 2016

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet de la consultation	3
ARTICLE 2 : Définition de la mission.....	3
ARTICLE 3 : Délai de réalisation de l'étude.....	7
ARTICLE 4 : Livrables de l'étude.....	8
ARTICLE 5 : Ordre de service	8
ARTICLE 6 : Documents constitutifs du contrat	8
ARTICLE 7 : Validité du contrat	9
ARTICLE 8 : Organisation	9
ARTICLE 9 : Obligations du prestataire.....	9
ARTICLE 10 : Engagements de l'administration	9
ARTICLE 11 : Délai de validation et réceptions	10
ARTICLE 12 : Suivi et pilotage	10
ARTICLE 13 : Election du domicile du prestataire	11
ARTICLE 14 : Service liquidateur	11
ARTICLE 15 : Sous-traitance.....	11
ARTICLE 16 : Caractère des prix	11
ARTICLE 17 : révision des prix.....	11
ARTICLE 18 : Retenue de garantie.....	12
ARTICLE 19 : Arrêt de l'étude	12
ARTICLE 20 : Propriété de l'étude	12
ARTICLE 21 : Secret professionnel et confidentialité	12
ARTICLE 22 : Droits de timbre et d'enregistrement	12
ARTICLE 23 : Modalités de règlement	12
ARTICLE 24 : Modalités de paiement	13
ARTICLE 25 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal	13
ARTICLE 26 : Résiliation du contrat.....	13
ARTICLE 27 : Lutte contre la fraude et la corruption.....	13
ARTICLE 28 : Règlement des différends et litiges.....	14
ARTICLE 29 : Composition de l'équipe du prestataire	14
ARTICLE 30 : Liste des pieces justifiant les capacites et qualites des concurrents	14
ARTICLE 31 : Offre financiere.....	16
ARTICLE 32 : Offre technique.....	16
ARTICLE 33 : Présentation des plis des offres des concurrents	16
ARTICLE 34 : Dépôt des plis des concurrents.....	17
ARTICLE 35 : Retrait des plis	17
ARTICLE 36 : Criteres d'appréciation des capacites techniques et financieres des concurrents.....	17
ARTICLE 37 : Critères d'évaluation des offres.....	17
ARTICLE 38 : Langue d'établissement des pieces des offres.....	19
ARTICLE 39 : Résultat définitif de la consultation	19
ARTICLE 40 : Bordereaux des prix	20
ANNEXE I	21
ANNEXE II	23

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

Par la présente consultation, l'Observatoire National du Développement Humain confie au prestataire l'étude portant sur la **réalisation d'une étude de faisabilité pour l'évaluation de l'impact des programmes d'appui social du ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle (MENFP).**

ARTICLE 2 : Définition de la mission

1. Contexte

Afin de promouvoir l'égalité d'accès de tous les enfants marocains à l'école, quelles que soient leurs origines sociales et territoriales, le Département de l'Education Nationale a mis en place des dispositifs destinés à réduire les coûts directs et indirects de la scolarisation pour les familles défavorisées et à lever les obstacles résultant de l'éloignement des établissements scolaires, notamment à travers l'extension des services des cantines scolaires et des internats.

L'action publique a pu alors développer un ensemble d'interventions dites d'« appui social » dans la perspective de renforcer l'égalité des chances et de réduire les disparités entre les sexes ainsi qu'entre les milieux géographiques et socio-économiques, avec une attention particulière envers les populations défavorisées. Relèvent de ces interventions le programme Tayssir, l'opération « Un million de cartables », la généralisation et l'optimisation des cantines scolaires, le développement du transport scolaire, la construction d'internats et l'octroi d'uniformes¹.

La vision stratégique 2015-2030 accorde également une place importante à cette politique d'appui à la scolarisation, ainsi que cela ressort de ses articles 3 et 5 :

« L'Etat et la société devraient, à court terme, rendre disponibles les ressources susceptibles de faciliter le processus d'éducation et de formation ; ceci devrait concerner essentiellement le niveau des infrastructures pédagogiques et sanitaires, des outils pédagogiques et didactiques adéquats et des structures d'accueil intégrées (internats, cantines scolaires, transport scolaire, etc.) » (Art3).

« A court terme, il convient de consolider et d'élargir le système d'aides financières au profit des familles nécessiteuses dans la perspective de le généraliser ultérieurement à celles des apprenants du collège qui en ont besoin, dans le but primordial de garantir leur scolarité obligatoire » (Art5).

En effet, le soutien social aux élèves nécessiteux est de nature à atténuer les obstacles liés, d'une part aux charges scolaires (frais de scolarité, achat de fournitures scolaires, transport, etc.) et aux coûts d'opportunité et, d'autre part à l'éloignement et à la difficulté d'accès à l'école. Le développement de l'appui social en faveur des élèves défavorisés permet donc d'établir l'égalité des chances de scolarisation et partant, de créer les conditions préalables à l'achèvement de la généralisation de la scolarisation obligatoire.

En accompagnant la mise en place de ces recommandations, l'Observatoire National du Développement Humain et l'Instance Nationale d'Evaluation du CSEFRS ont fait le choix

¹ Dont il ne sera pas question ici.

d'entreprendre une évaluation rigoureuse des programmes d'appui social mis en place par le Département de l'Éducation Nationale.

Concrètement, il s'agit :

- De déterminer leur impact sur la fréquentation et la réussite scolaire des élèves qui ne bénéficient pas d'un environnement social et familial favorable pour développer leur potentiel d'une part, ainsi que sur le développement familial, de l'autre.
- D'analyser dans quelle mesure les programmes d'appui social sont intégrés, autrement dit dans quelle mesure l'absence de l'un de ces programmes affaiblira l'impact des autres composantes de l'appui social.
- D'apprécier la pertinence de la stratégie de ciblage des programmes d'appui social.

En outre, pour apprécier plus finement l'impact des dispositifs qui motivent cette étude, il convient de se focaliser sur les conditions de leur mise en œuvre et de leur réalisation, et ce pour au moins deux raisons :

- La portée de l'appui social est étroitement liée à l'extension de l'offre d'enseignement obligatoire (création d'écoles communautaires dans les communes rurales, accélération du développement des collèges en milieu rural) ainsi que de la mise à niveau des infrastructures et des équipements scolaires.
- La qualité des biens et services en cause, tout autant que leur disponibilité quantifiée, conditionne l'effectivité de l'action publique.

Dans cette perspective, une enquête quantitative devra être réalisée auprès d'échantillons représentatifs d'une part, d'élèves et de leurs familles, d'autre part, des établissements scolaires qui accueillent les élèves interrogés.

2. Objectifs de l'étude

Les objectifs de cette consultation consistent à appuyer l'ONDH dans l'opérationnalisation de cette étude d'évaluation de l'impact des programmes de l'appui social du MENFP.

Concrètement, le prestataire devra :

- Procéder à une présentation détaillée des différents dispositifs d'appui social existants, notamment les cantines scolaires, les bourses de l'enseignement secondaire, les internats ainsi que le programme « Tayssir ».
- Examiner les données disponibles et identifier celles qui peuvent être utilisés pour l'évaluation de l'impact.
- Proposer des options méthodologiques appropriées pour mesurer l'impact des programmes d'appui social du MENFP.
- Proposer une méthodologie pour évaluer la pertinence de la stratégie de ciblage des programmes d'appui social.

Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec l'ONDH et l'INE du CSEFRS qui assureront la coordination avec le Département de l'éducation nationale pour :

- S'assurer de la mise à disposition des données et des informations nécessaires à l'étude.
- Préciser les indicateurs devant être renseignés.

Enfin, le prestataire sera appelé à élaborer les instruments d'une enquête qui sera menée auprès d'échantillons d'élèves, de leurs parents et des responsables d'établissements scolaires qu'ils fréquentent pour les questionner sur le fonctionnement de l'école et la qualité des services rendus par celles-ci.

3. Portée de l'étude

L'étude à mener par le prestataire portera sur les actions suivantes :

3.1. Diagnostic

Le prestataire devra établir un diagnostic détaillé des différents dispositifs d'appui social existants, notamment les cantines scolaires, les bourses de l'enseignement secondaire, les internats ainsi que le programme « Tayssir ».

Une analyse quantitative de la couverture des différents dispositifs et de leurs tendances d'évolution est requise afin de cerner les capacités du système éducatif à prendre en compte l'évolution de la démographie scolaire et partant, la demande prospective en matière d'appui social.

Ce diagnostic doit permettre d'apprécier le degré de concordance entre l'état des lieux et les objectifs fixés à chaque dispositif d'appui. En d'autres termes, le diagnostic doit permettre de mettre en exergue les avantages et les limites des différents mécanismes de ciblage à la lumière des pratiques en vigueur.

3.2. Evaluation d'impact

3.2.1. Examen des données disponibles

Le prestataire expliquera quelles sont les données existantes qui seront utilisées pour l'analyse ainsi que la façon avec laquelle cette information sera exploitée. Il fournira une liste détaillée des variables utilisées et les hypothèses qui seront testées, ainsi qu'une explication détaillée de la façon avec laquelle le groupe de traitement et le groupe de contrôle seront sélectionnés.

Aussi, le prestataire portera son attention sur la disponibilité des informations qui ne devront pas porter sur l'année la plus récente disponible, mais sur une fenêtre temporelle suffisamment large pour rendre compte du parcours des élèves. Au vu des informations disponibles, le prestataire identifiera les lacunes d'information qui doivent être comblées.

En l'occurrence, pour ce qui est du primaire, à partir du dispositif MASSAR du MENFP, il s'agit de constituer un premier panel représentatif d'élèves (et de leurs familles) au regard de l'âge, du sexe, de l'origine sociale, etc., scolarisés à compter de 2007 ou 2008² et dont l'école a commencé à offrir une cantine scolaire en 2010 ou 2011. Il serait confronté à un deuxième panel représentatif dont l'école primaire n'a jamais aménagé d'accès à une cantine scolaire.

Par ailleurs, la taille de ces panels devrait être suffisante afin de pouvoir prendre en compte la transition depuis le cycle primaire vers l'enseignement collégial en vue de mesurer l'impact des différentes composantes de l'appui social sur celle-ci.

² L'intérêt de prendre en compte des élèves scolarisés en 2007-2008 permettrait, dans la mesure du possible, de récupérer des informations individuelles sur les acquis (Programme national d'évaluation des acquis, PNEA).

Cette approche par les panels d'élèves devra être adaptée aux spécificités du secondaire collégial, mais en privilégiant une entrée par la question des bourses et/ou des internats. De même qu'il sera important de pouvoir distinguer les effets respectifs de l'accueil dans un collège urbain mixant élèves citadins à des élèves ruraux, de ceux d'un collège rural situé à proximité d'autres écoles.

Les résultats obtenus seront contrôlés au regard :

- D'une part, du bénéfice effectif des autres services relevant de l'appui social, qu'il s'agisse d'une cantine, d'un internat, de l'aide en fournitures scolaires (« un million de cartables »), de la disponibilité – s'il y a lieu- de transports scolaires adaptés, et enfin, de l'éventuel émargement au programme Tayssir.
- D'autre part, des caractéristiques des établissements au regard de la qualité des infrastructures, de la stabilité de l'équipe enseignante, etc.

3.2.2. Choix de la méthodologie d'évaluation de l'impact

Le prestataire sera chargé de proposer une note méthodologique déclinant l'option méthodologique qui sera employée pour tirer le meilleur parti des données disponibles et celles à collecter.

Dans ce cadre, le prestataire fournira une présentation détaillée de :

- i. La façon dont les données existantes seront utilisées pour évaluer l'impact des prestations d'appui social ;
- ii. La façon dont les données manquantes sera collectée et utilisées.

L'objectif est d'établir des groupes de traitement et de contrôle robustes avec l'information à disposition sur la persévérance scolaire avant et après la mise en place des mesures d'appui social.

3.2.3. Elaboration du questionnaire à administrer aux élèves, à leurs familles et aux représentants des établissements qu'ils fréquentent

Quelles que soient la pertinence des techniques statistiques et économétriques mobilisées en vue de mesurer l'impact de l'appui social sur les déperditions et la persévérance scolaire, il convient de ne pas négliger les conditions de mise en œuvre et de réalisation des programmes y afférents. En d'autres termes, il s'agit de prévenir les effets dissuasifs vis-à-vis de la fréquentation et de la persévérance scolaire qui pourraient résulter du mauvais état des infrastructures, de la qualité insuffisante des cantines scolaires, de l'absentéisme des enseignants, de l'insécurité et de la violence scolaire, etc. Ainsi, les seules sources administratives fournies par le MENFP ne sauraient suffire, compte tenu de la nécessité de disposer de données sur la qualité des services.

Dans ces conditions, il est nécessaire de réaliser une enquête statistique auprès d'échantillons d'élèves, de leurs familles et des responsables d'établissement sur la qualité des services rendus en matière d'appui social.

Ces échantillons seront tirés sur la base des panels d'élèves relevant d'une part d'établissements bénéficiant de tout ou partie des services d'appui social et, d'autre part, d'établissements n'en disposant pas (établissements témoins).

Le questionnaire à administrer est un questionnaire à double face portant :

- D'une part, sur l'élève et sa famille afin d'informer sur le contexte familial et la perception ou les attentes des personnes vis-à-vis de l'appui social et, plus généralement, des services rendus par les établissements ;
- D'autre part, les responsables de chaque établissement afin de préciser les caractéristiques de l'offre de services.

Il s'agira alors de construire des indices de qualité des services de l'éducation et notamment un indice composite de la qualité de l'appui social.

3.3. Choix de la méthodologie de l'évaluation du ciblage

Le prestataire devra proposer une note méthodologique présentant la méthodologie pour évaluer la pertinence de la stratégie de ciblage des programmes d'appui social.

L'évaluation de la stratégie de ciblage de chaque programme d'appui social se fera sur la base de critères quantitatifs mesurables et ceci indépendamment des procédures qui ont conduit à la sélection des bénéficiaires.

Ces critères d'évaluation doivent mesurer la capacité de ciblage aussi bien à inclure la population cible dans l'intervention que d'exclure la population non-cible.

Ainsi, ce niveau d'analyse doit apporter des éléments de réponses aux questions suivantes :

- Quelle est la population ciblée par chaque programme ?
- Le programme atteint-il la population ciblée ?
- Quelle est la proportion de la population non-ciblée qui profite du programme ?

3.4. Estimation des coûts de l'étude

Le prestataire devra fournir une estimation de coûts détaillés pour :

- l'étude d'impact des programmes d'appui social du MENFP ;
- l'enquête qualitative.

Il devra fixer la taille des échantillons pour garantir la fiabilité des résultats de l'évaluation des impacts des programmes d'appui social du MENFP d'une part, et de la qualité de leur mise en œuvre, d'autre part.

ARTICLE 3 : Délai de réalisation de l'étude

Le délai de réalisation de l'étude est de **quatre-vingt (80) jours**, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au prestataire de commencer les travaux de réalisation. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve l'Administration pour la validation des travaux, comme indiqué ci-après.

Le délai de réalisation de quatre vingt jours (80 jours) est réparti comme suit :

PHASES	Activité	Nombre de jours
Phase 1	Discussions préliminaires avec l'ONDH, le MENFP et l'INE du CSEFRS	25
	Diagnostic des différents dispositifs d'appui social	
	Examen des données disponibles	
	Proposition de collecte des données lacunaires	
Phase 2	Rapport méthodologique de l'évaluation d'impact.	40
	Constitutions des panels d'élèves et de la base de données relative aux établissements qu'ils fréquentent.	
	Elaboration du questionnaire et enquête exploratoire pour sa finalisation.	
	Rapport méthodologique de l'évaluation du ciblage.	
Phase 3	Rédaction du rapport	15
	Parachèvement du rapport (suite aux commentaires)	

ARTICLE 4 : Livrables de l'étude

Le prestataire qui sera retenu sera chargé de la réalisation des livrables suivants :

PHASES	Livrables
Phase 1	<ul style="list-style-type: none"> • Un diagnostic détaillé des différents dispositifs d'appui social. • Un inventaire des données longitudinales disponibles au MENFP et la façon dont elles peuvent être utilisées pour l'évaluation d'impact. • Une présentation des lacunes identifiées et une suggestion détaillée des pistes de résolution.
Phase 2	<ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie adoptée pour l'évaluation d'impact, avec une présentation de la manière dont les données peuvent être utilisées. • Le fichier des panels d'élèves et la base de données établissements. • Le questionnaire finalisé afin de recueillir des informations sur la qualité des services rendus par les programmes d'appui social. • La méthodologie proposée pour évaluer la pertinence du ciblage.
Phase 3	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport définitif précisant la taille de tous les échantillons à enquêter et comportant une estimation détaillée des coûts de l'étude.

ARTICLE 5 : Ordre de service

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

ARTICLE 6 : Documents constitutifs du contrat

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

1. L'acte d'engagement ;
2. L'offre technique ;
3. Le bordereau des prix global ;

ARTICLE 7 : Validité du contrat

Le contrat issu de la présente consultation ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après signature des deux parties.

ARTICLE 8 : 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 9 : Obligations du prestataire

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le Contractant 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 :

- Concevoir, planifier, gérer et réaliser l'ensemble des prestations objet de cet appel d'offres en impliquant étroitement l'ONDH ;
- Elaborer le plan d'action pour la réalisation du projet ainsi que son déroulement dans le temps, tout en respectant la durée globale du projet. 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 ;
- Procéder à l'élaboration des comptes rendus des différentes réunions effectuées dans le cadre du présent contrat ;
- Apporter aux documents et aux fichiers provisoires les modifications demandées par l'ONDH ;
- Etablir et remettre à l'ONDH, les livrables objets de la mission ;
- 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 10 : Engagements de l'administration

L'Observatoire National du Développement Humain doit veiller au bon déroulement des travaux de réalisation de l'étude et s'engage à cet effet à :

- Aider l'accès à toutes les informations jugées utiles pour cette étude ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les visites et réunions de travail avec les responsables des entités concernées par l'étude ;
- Assurer le suivi et la supervision des travaux relatifs à l'étude durant la période d'exécution du présent contrat ;
- Valider et/ou ajuster chacun des résultats et donner quitus final lorsque les modifications, corrections et remarques auront été prises en compte par le prestataire ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le contractant à prendre en compte les contraintes spécifiques de l'étude.

ARTICLE 11 : Délai de validation et réceptions

13.1. Délai de validation et réception provisoire

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

- Soit accepter les rapports, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leurs approbations.
- Soit inviter le Contractant 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 Contractant 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 Contractant. 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.

13.2. Réception définitive

Il ne sera procédé à la réception définitive qu'après que le maître d'ouvrage soit assuré que les anomalies ou les imperfections éventuelles ont été réparées par le contractant. 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 par l'ordonnateur ou son délégué.

Le prestataire est tenu de fournir **les documents définitifs sous format papier en dix (10) exemplaires et sous format électronique modifiable.**

ARTICLE 12 : Suivi et pilotage

Le suivi de l'exécution du contrat est confié à un fonctionnaire désigné par l'ONDH qui supervisera la réalisation de l'étude par le biais d'un « **comité de pilotage** ». Le nom ou la qualité des représentants du comité seront notifiés au prestataire.

Les tâches confiées à ce comité et les actes qu'il est habilité à prendre, pour chaque phase, sont :

- Coordonner l'élaboration des rapports remis ;
- Orienter l'élaboration et l'exécution des rapports ;
- Valider leur conformité et leur respect des normes d'exigences.

D'autant plus, outre les réunions tenues chaque fois que nécessaire, le comité se réunira aux moments suivants :

- A la fin de chaque phase pour prononcer la réception partielle ;
- A la remise des rapports définitifs pour prononcer les réceptions provisoire et définitive.

ARTICLE 13 : Election du domicile du prestataire

A défaut pour le contractant de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées, toutes les notifications qui se rapportent à ce contrat seraient valablement faites à l'adresse mentionnée sur son acte d'engagement.

ARTICLE 14 : Service liquidateur

La liquidation des sommes dues par l'Administration, aux termes du présent contrat, sera opérée par les soins du Président de l'Observatoire National du Développement Humain ou son délégué. Les paiements prévus au présent contrat seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume, seule qualifiée pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent contrat.

ARTICLE 15 : Sous-traitance

Le contractant pourra confier l'exécution d'une partie de l'étude à un sous-traitant sous réserve qu'il notifie à l'ONDH la nature des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité et l'adresse des sous-traitants. L'ONDH se réserve le droit d'accepter ou de rejeter cette notification. L'ONDH ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

En aucun cas, la sous-traitance ne peut dépasser 50% du montant du présent contrat.

ARTICLE 16 : Caractère des prix

Les prix du contrat sont établis en dirham marocain, ils 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 contractant.

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 contractant ainsi que des frais de bureau et autres entraînés par l'exécution des prestations.

ARTICLE 17 : révision des prix

Les prix du contrat qui sera éventuellement passé suite à la présente consultation seront fermes et non révisables ; le titulaire du contrat renonce expressément à toute révision de prix.

ARTICLE 18 : 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 contrat.

La retenue de garantie est restituée 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 19 : Arrêt de l'étude

Il est possible d'arrêter l'étude au terme de chacune des phases du contrat. Dans ce cas-là, le contrat est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 20 : Propriété de l'étude

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 contrat sont la propriété de l'Administration qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Contractant est autorisé à s'approprier la réalisation de l'étude, devant un public restreint, dans le but de faire état de ses références.

ARTICLE 21 : Secret professionnel et confidentialité

La réalisation de l'étude devra être menée en étroite collaboration avec l'ONDH. Le contractant 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 contrat issu de la présente consultation 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 contractant se portera également garant, vis à vis de l'ONDH, du respect par son personnel, du caractère confidentiel des prestations.

ARTICLE 22 : Droits de timbre et d'enregistrement

Le prestataire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du contrat, ainsi les frais tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur.

De ce fait, les frais de timbres et d'enregistrement sont à la charge du titulaire du contrat.

ARTICLE 23 : Modalités de règlement

Le règlement des prestations réalisées sera effectué 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 phase est réglé au prestataire de service après réception par le maître d'ouvrage des prestations objet du contrat.

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

Pour les personnes physiques, le paiement sera effectué au compte courant postal, bancaire (RIB) ou Trésor ouvert au nom du chef de projet tel qu'il ressort de son acte d'engagement.

Seules sont réglées les prestations prescrites par les présents termes de référence ou par ordre de service notifié par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 24 : Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues au prestataire interviendra après réalisation des prestations de chaque phase et réception définitive de chaque phase et ce dans les limites fixées ci-après :

- **30%** (trente pour cent) du montant du contrat suite à la validation par le comité de pilotage du livrable de la phase 1 ;
- **40%** (quarante pour cent) du montant du contrat suite à la validation par le comité de pilotage du livrable de la phase 2.
- **30%** (trente pour cent) du montant du contrat suite à la validation par le comité de pilotage du livrable de la phase 3.

ARTICLE 25 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal

L'ONDH autorise le contractant étranger à transférer les sommes correspondantes de chaque phase, 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 phase.

ARTICLE 26 : Résiliation du contrat

Le présent contrat pourra être résilié sans préavis ni indemnités, si après signature et acceptation du contrat ou si en cours d'exécution de celui-ci, le consultant ne respecte pas les délais et les engagements qui lui sont fixés par l'ONDH.

Les deux parties contractantes peuvent dénoncer par écrit le présent contrat à tout moment et avec préavis d'au moins un mois sans que cela puisse ouvrir droit à une quelconque indemnisation au profit du titulaire du fait de cette dénonciation.

ARTICLE 27 : 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 contrat. 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 du contrat et lors des étapes de son exécution.

ARTICLE 28 : Règlement des différends et litiges

Tous litiges nés de l'exécution du présent contrat seront portés devant la juridiction compétente.

ARTICLE 29 : Composition de l'équipe du prestataire

L'équipe qui sera chargée de l'exécution des prestations du présent contrat, devra comprendre des profils de formation adéquate, permettant de réaliser le travail dans de bonnes conditions. Les membres de cette équipe doivent avoir une expérience minimale de cinq (5) ans dans leur domaine d'intervention et avoir mené des travaux similaires pour le compte du secteur public ou privé.

Cette équipe comprendra les profils suivants :

1. Un chef de projet, expert en évaluation des politiques publiques et plus particulièrement des politiques éducatives, ayant les qualifications suivantes :

- Diplômé(e) (Bac +5 ou plus) d'une grande école ou d'une université de l'enseignement supérieur.
- Solide expérience en matière d'évaluation d'impacts des politiques ou des programmes publics en général, et éducatifs en particulier.
- Bonnes connaissances du système éducatif marocain.
- Excellentes capacités d'analyse et de synthèse.
- Excellentes capacités de communication orale et écrite.
- Bonne capacité à travailler en équipe.

Le chef de projet est l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage et il est responsable de l'aboutissement de l'étude.

2. Un statisticien, ayant les qualifications suivantes :

- Diplômé(e) (Bac +5 ou plus) d'une grande école ou d'une université de l'enseignement supérieur.
- Solide expérience en matière d'études et d'enquêtes socio-économiques.
- Solide expérience en matière d'études économétriques.
- Bonne connaissance du système d'information du MENFP.
- Maîtrise de l'arabe et du français.

Le statisticien doit travailler sous la responsabilité et la supervision du chef du projet.

S'il apparaît que la performance de l'un des intervenants n'est pas satisfaisante, le prestataire devra, sur demande motivée de l'ONDH, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications sont au moins égales à celles de la personne à remplacer.

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

ARTICLE 30 : LISTE DES PIECES JUSTIFIANT LES CAPACITES ET QUALITES DES CONCURRENTS

Chaque concurrent doit présenter un dossier administratif et un dossier technique.

LE DOSSIER ADMINISTRATIF doit comprendre :

1-1- Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres:

- a. **La déclaration sur l'honneur en un exemplaire** (modèle en annexe) ;
- b. En cas de groupement, joindre au dossier administratif une copie légalisée de la **convention de la constitution** du groupement accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention et la répartition des prestations le cas échéant ;
- c. **Les organismes publics** doivent fournir la déclaration sur l'honneur et le texte les habilitant à réaliser la prestation objet de la présente consultation.

1-2- Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le contrat :

a) La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent conformément.

- S'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée ;
- S'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas :
 - ✓ une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - ✓ un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent pour donner pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
 - ✓ l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

b) Le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur.

- **Les organismes publics** doivent fournir les attestations visées au paragraphe b (pour les organismes soumis au régime de la fiscalité).

NB : La date de production des pièces prévues aux a) et b) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

1. LE DOSSIER TECHNIQUE doit comprendre :

- La liste des publications, travaux de recherche ou articles publiés dans les revues à comité de lecture ;
- les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté lesdites prestations similaires à l'objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- Pour les personnes morales, elles doivent fournir la copie légalisée du certificat d'agrément du Ministère de l'Équipement dans le domaine 13 « études générales ».

N.B : Les références techniques des soumissionnaires doivent être dûment légalisées (originaux ou copies certifiées conformes).

ARTICLE 31 : OFFRE FINANCIERE

Chaque concurrent doit présenter une offre financière comprenant :

- a. L'acte d'engagement par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du contrat conformément au modèle ci-joint, en un seul exemplaire.
Cet acte dûment rempli et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois.
- b. Le bordereau du prix global établi conformément au modèle figurant dans le présent dossier de consultation.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

ARTICLE 32 : OFFRE TECHNIQUE

Les concurrents doivent présenter une offre technique faisant ressortir leur capacité à réaliser les prestations objet de la présente consultation aux moyens de compétences adéquates et selon une méthodologie et un plan de réalisation déterminées. A cet effet, ils doivent fournir les documents suivants :

- Une note de compréhension de la mission ;
- Un planning détaillé de la réalisation de l'étude ;
- Un chronogramme d'affectation des membres de l'équipe pour la réalisation des diverses tâches et activités relatives à chaque phase ;
- Les Curriculum Vitae (CV), copies des diplômes des membres de l'équipe affectée à la réalisation de cette étude.

Les CV doivent être signés et datés par les intéressés, précisant leurs emplois actuels, leurs diplômes et leurs expériences et approuvés par le prestataire.

Les enseignants doivent être autorisés de leurs employeurs/établissements pour participer à la présente consultation.

Si l'une des pièces exigées plus haut est absente, l'offre technique correspondante sera écartée.

ARTICLE 33 : PRESENTATION DES PLS DES OFFRES DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de la consultation.

Ce pli contient trois (3) enveloppes comprenant :

1. **La première enveloppe**: outre les termes de références signés et paraphés, le dossier administratif et le dossier technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « dossiers administratif et technique ».

2. **La deuxième enveloppe** : l'offre financière du soumissionnaire. Cette enveloppe doit être fermée et portée de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre financière ».
3. **la troisième enveloppe** : contient l'offre technique du soumissionnaire. Elle doit être fermée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « offre technique ».

Les trois enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de la consultation.

ARTICLE 34 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Les plis sont remis au choix des concurrents :

- ✓ Soit déposés contre récépissé à l'**Observatoire National du Développement Humain, Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR, Hay Ryad- Rabat.**
- ✓ Soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au bureau précité ;
- ✓ Soit remis, au président de la commission au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et heure fixées par l'avis de la consultation. Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

A leur réception, les plis sont enregistrés par le maître d'ouvrage dans leur ordre d'arrivée, sur un registre spécial. Le numéro d'enregistrement ainsi que la date et l'heure d'arrivée sont portées sur le pli remis.

Les plis resteront cachetés et seront tenus en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

ARTICLE 35 : RETRAIT DES PLIS

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis. Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. **La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans le registre spécial tenu à cet effet.**

ARTICLE 36 : CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES ET FINANCIERES DES CONCURRENTS

La commission apprécie les capacités financières et techniques des concurrents en rapport avec la nature et l'importance des prestations objet de la consultation et au vu des éléments contenus dans leurs dossiers administratif et technique.

ARTICLE 37 : CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES

La qualité étant le critère de sélection principal, le jugement final des offres des candidats sera effectuée suivant la procédure indiquée ci-après :

1ère phase : Analyse préliminaire des offres

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité des propositions par rapport à la consultation. Elle concerne notamment **le dossier administratif et le dossier technique** qui sera examiné avec soin et devra contenir des références solides en études similaires.

2ème phase : Evaluation technique des offres

Ne seront prises en compte lors de cette étape que les offres ayant été retenues à l'issue de la première étape.

Pour l'offre technique, les notes retenues seront les suivantes :

- 40 points pour la compréhension du contenu et de la portée de l'étude ;
- 60 points pour les ressources humaines affectées à l'étude ;

L'évaluation technique NT des offres techniques sera faite selon les critères ci-après :

1/ La note présentant la compréhension du contenu et de la portée de l'étude (40 points)

1.1	Qualité de la méthodologie proposée	
1.1.1	Une note de compréhension de la mission	30 points
	• Très bonne	30 points
	• Satisfaisante	20 points
	• Moyenne	15 points
	• Insuffisante	05 points
1.2	Chronogramme et planning général	10 points
1.2.1	Chronogramme	0 à 05 points
1.2.2	planning général	0 à 05 points
Total 1		40 points

2/ Ressources humaines affectées à l'étude (60 points)

2.1. Chef de projet, expert en évaluation des politiques publiques	35 points
a) Diplôme	10 points
• Plus de Bac +5	10 points
• Bac +5	05 points
b) Expérience dans le domaine de l'étude	25 points
• 11 ans et plus	25 points
• de 8 à 10 ans	15 points
• De 5 à 7 ans	10 points
• Moins de 5 ans	0 points
2.2. Statisticien	25 points
a) Diplôme	05 points
• Plus de bac +5	05 points
• Bac +5	03 points
b) Expérience dans le domaine de l'étude	20 points
• 11 ans et plus	20 points
• de 8 à 10 ans	10 points
• De 5 à 7 ans	05 points
• Moins de 5 ans	0 points
Total 2	60 points

Des points seront attribués suivant les critères ci-dessus et une note finale sur 100 points sera attribuée à chaque candidat. Les offres qui auront une note technique inférieure à **70 points** seront rejetées.

NB : En cas d'attribution d'une note égale à 0 à l'un des experts, la note est considérée comme étant une note éliminatoire.

Phase 3 : Analyse des offres financières

L'examen des offres financières concerne les seuls candidats retenus à l'issue de l'évaluation de leurs offres techniques prévue ci-dessus.

Les erreurs arithmétiques seront corrigées sur la base ci-après :

- ✓ En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et celui des bordereaux des prix, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Les offres financières des concurrents sont évaluées et une note financière (NF) sera attribuée à chaque offre en fonction de la formule ci-après :

$$\text{La note NF} = \frac{\text{Offre financière la moins distante}}{\text{Offre financière proposée par le candidat}} \times 100$$

Phase 4 : Analyse technico-financières

La note globale (**NG**) de chaque concurrent sera calculée en faisant la somme de la note technique (**NT**) et la note financière (**NF**) pondérées respectivement par les coefficients de 30% pour l'offre financière et de 70% pour l'offre technique.

La note globale (NG) = 70% x Note technique (NT) + 30% x Note financière (NF)

Le concurrent ayant obtenu **la note globale (NG)** la plus élevée sera désigné attributaire du contrat.

ARTICLE 38 : LANGUE D'ETABLISSEMENT DES PIECES DES OFFRES

Les pièces des offres présentées par les concurrents doivent être établies en langues française.

ARTICLE 39 : RÉSULTAT DÉFINITIF DE LA CONSULTATION

Les résultats d'examen des offres et un extrait du procès-verbal d'ouverture des plis sont affichés dans les locaux l'ONDH, sis Angle avenue Allal Al Fassi et avenue des FAR ; Hay Ryad-Rabat ainsi qu'au site web de l'ONDH : www.ondh.ma.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité, si ses propositions ne sont pas acceptées ou s'il n'est pas donné suite à la présente consultation.

ARTICLE 40 : Bordereaux des prix

BORDEREAU DU PRIX GLOBAL

N°	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire (HT) 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)

ANNEXE I

----- ACTE D'ENGAGEMENT -----

A- Partie réservée à l'Administration

Consultation n°03/ONDH/2016 du 20/06/2016

Objet : Réalisation d'une étude de faisabilité pour l'évaluation de l'impact des programmes d'appui social du ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle (MENFP) ;

B- Partie réservée au concurrent

a) Pour les personnes physiques

Je soussigné (Nom, prénom et qualité).....
Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte (2), adresse du domicile élu.....affilié à la CNSS sous le(2)et (3) inscrit au registre du commerce de (localité) sous le n°..... (2)et (3) n° de patente.....(3)

b) Pour les personnes morales

Je (1) soussigné (Nom, prénom et qualité)
.....
Agissant au nom et pour le compte de.....au capital de adresse du siège sociale de la société.....
..... adresse du domicile élu(2) et (3) inscrite au registre du commerce(localité) sous le n°..... (2) et (3) n° de patente..... (2) et (3).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance de la consultation concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

1) Remets, revêtu de ma signature un bordereau de prix global établi conformément aux modèles figurant au dossier de la consultation ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions stipulés dans la consultation et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant hors TVA :.....(en lettres et en chiffres)
- Taux de la TVA/retenue à la source : (en pourcentage)
- Montant de TVA/retenue à la source :(en lettres et en chiffres)
- Montant Total : (en lettres et en chiffres)

L'ONDH se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte A la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) ouvert à mon nom (ou au nom de la société) à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro..... (1)

Fait à Le

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

- a) mettre : « Nous, soussignés Nous obligeons conjointement/ ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes)
 - b) ajouter l'alinéa suivant : « désignons, (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
 - c) préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.
- (2) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.
- (3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

ANNEXE II

DECLARATION SUR L'HONNEUR (*)

Mode de passation : Consultation pour la conclusion d'un contrat de droit commun

Objet du contrat : Réalisation d'une étude de faisabilité pour l'évaluation de l'impact des programmes d'appui social du ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle (MENFP).

A- Pour les personnes physiques

Je soussigné (Nom, prénom et qualité).....
.....
Numéro de tél..... Numéro du fax.....
Adresse électronique.....agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,
Adresse du domicile élu :.....
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB).....

B- Pour les personnes morales

Je soussigné (Nom, prénom et qualité au sein de l'entreprise).....
.....
Numéro de tél..... Numéro du fax.....
Adresse électronique.....
Agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société)
.....
Au capital de.....
Adresse du siège social de la société
Adresse du domicile élu
Affilié à la CNSS sous le n°.....
Inscrit au registre du commerce de (localité)..... sous le n°..... et
n° de patente.....
N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR (RIB).....

Déclare sur l'honneur :

1. Que je remplit les conditions prévues dans le dossier de la consultation ;
2. M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévues dans ledit cahier ;
3. M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;

4. M'engager à ne pas faire par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusions du présent marché.
5. Je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.

Fait à Le
(Signature et cachet du concurrent)

(*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.