Au service
des peuples
et des nations

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)
AVIS DE REPORT

PNUD 13, Avenue Ahmed Balafrej Souissi Rabat	DATE : 06 avril 2015 REFERENCE : **RFP 01-04-2015**

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission au titre de **l'Evaluation Finale Indépendante du Plan Cadre des Nations Unies pour l'Aide au Développement (UNDAF) 2012-2016**.

Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions peuvent être déposées jusqu'au ***08 juin 2015 à 12h00 GMT+1.***

Votre offre comprendra **une proposition technique** et **une proposition financière, en plus d'un dossier administratif** et devra nous parvenir soit:

1- **Par courrier électronique** à l'adresse suivante, **moyennant des documents électroniques protégés par mot de passe**. Les mots de passe des documents devront être communiqués une fois le délai de soumission est expiré.

Procurement.Morocco@undp.org

Par poste ou messager à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

13, Avenue Ahmed Balafrej
Souissi Rabat
Tél : 212 537 633 090 - Fax : 212 537 633 089

Votre soumission doit être rédigée en français, et assortie d'une durée de validité minimum de 120 jours.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne

seront pas prises en compte. Si vous transmettez votre soumission par courrier électronique, veuillez vous assurer qu'elle est signée, en format .pdf et exempte de virus ou fichiers corrompus. **La taille des fichiers transmis ne doit par dépasser 08 Mo par email.**

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veuillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante : http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,

Mohamed Cheddad
Operations Manager

Annexe 1

Description des exigences

Contexte	Le Plan cadre des Nations Unies pour l'Aide au Développement (UNDAF) 2012-2016, signé par le Gouvernement du Maroc et les Agences, Fonds et Programmes des Nations Unies au Maroc, constitue le cadre stratégique de la coopération entre les deux parties qui met en exergue la vision commune et intégrée pour un appui au pays, dans l'atteinte de ses priorités nationales de développement et définit les domaines et résultats attendus de cette coopération. L'UNDAF s'aligne, à ce titre, sur les priorités nationales, notamment sur les stratégies sectorielles identifiées par les Agences des Nations Unies, en étroite collaboration avec le Gouvernement et la Société civile marocaine. Il répond également aux engagements internationaux du Maroc, notamment ceux de l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et ceux portant sur les droits humains. Le processus d'élaboration de l'UNDAF 2012-2016 a été marqué par la constitution de groupes de travail, composés de représentants d'Agences des Nations Unies, partenaires nationaux et de la société civile, dont la mission était de définir les effets escomptés et leurs matrices de résultats. Les groupes de travail sur les effets, autrement appelés Groupes effets, ont défini les effets escomptés de l'UNDAF 2012-2016 comme suit : - Effet 1 : Les contraintes et iniquités en matière d'accès et de rétention, de qualité et de gouvernance de l'éducation de base et de formation sont réduites, particulièrement pour les groupes vulnérables tout au long du processus d'apprentissage et de formation. - Effet 2 : Les populations vulnérables ont un meilleur accès à la prévention, utilisent davantage les services de santé de qualité et jouissent d'un état nutritionnel satisfaisant. - Effet 3 : La vulnérabilité et les inégalités, notamment celles de genre, sont réduites par le biais de l'appui aux politiques/ stratégies et programmes de développement économique et social1 - Effet 4 : Les partenaires institutionnels et de la société civile s'approprient les principes de la gouvernance démocratique sensibles au genre pour la mise en œuvre d'un développement humain, intégré, équitable et durable. - Effet 5 : Les principes de la « Charte Nationale de l'environnement et du développement durable » sont mis en œuvre en assurant la cohérence entre les stratégies sectorielles et les priorités en matière d'environnement, d'adaptation aux changements climatiques et de gestion des risques et en renforçant la convergence territoriale dans les zones et pour les populations les plus vulnérables, avec une attention particulière au genre. L'UNDAF 2012-2016 est doté d'un Plan d'Action Commun (PAC) qui spécifie les résultats que les Agences des Nations Unies se sont

	engagées à atteindre et donne les grandes lignes des activités qu'elles comptent mettre en œuvre pour y parvenir. Le PAC, élaboré de manière participative et inclusive par les cinq Groupes effets, permet d'opérationnaliser l'UNDAF et définit les stratégies pour atteindre les effets escomptés tout en assurant plus de cohérence dans la mise en œuvre de l'UNDAF. Le PAC précise les modalités de suivi-évaluation de l'UNDAF sur deux aspects: (i) la performance commune des Agences des Nations Unies et de leurs partenaires, et (ii) l'évolution du développement du pays, en particulier dans les 5 domaines susmentionnés. Conformément au calendrier de de Suivi-évaluation de l'UNDAF, il est prévu des revues mi- annuelles, annuelles, une revue à mi-parcours et une évaluation finale. Le suivi et bilan des effets, des produits et des activités se font par les Groupes effet lors des revues mi- annuelles et annuelles. Les revues permettent d'examiner le progrès atteint dans les cinq domaines de coopération (Effets) tout en identifiant les défis pouvant se présenter et en identifiant les mesures correctives pour répondre à ces défis. Les revues permettent également de relever les contraintes et défis des mécanismes de coordination mis en place. Les évaluations ont pour but de mesurer la performance et les résultats de programmes ainsi que les résultats et processus de programmation, y compris la programmation conjointe.
Partenaire de réalisation du PNUD	N/A
Brève description des services requis	Les objectifs spécifiques visés par l'évaluation finale indépendante sont les suivants : - Examiner les faits saillants de l'évolution du contexte politique économique et social, en lien avec les domaines de coopérations couverts par l'UNDAF 2012-2016 ; - Evaluer le progrès vers l'atteinte des résultats attendus dans le cadre de l'UNDAF 2012-2016 - Apprécier l'appropriation de l'UNDAF 2012-2016 par la contrepartie nationale ; - Identifier les défis rencontrés dans la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016 dans les secteurs clés de la coordination, du renforcement des capacités nationales, de la décentralisation et de la mobilisation des ressources ; - Evaluer dans quelle mesure les instances de gouvernance mises en place dans le cadre de l'UNDAF ont-elles contribué à la planification commune et programmation conjointe au sein des Nations Unies au Maroc, tenant compte des priorités nationales et des avantages comparatifs des agences concernées - Apprécier l'usage des avantages comparatifs des Agences des Nations Unies dans la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016; - Apprécier les efforts entrepris en matière de mobilisation des ressources et déterminer les raisons de réussite ou d'échec ;

	- Analyser les mécanismes de suivi-évaluation des résultats mis en place, en lien avec les systèmes nationaux de suivi-évaluation; - Identifier les leçons apprises, les innovations, les meilleures pratiques, et formuler des recommandations pour l'élaboration et la mise en œuvre du prochain UNDAF 2017-2021. *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)*
Liste et description des prestations attendues	1. Rapport initial d'évaluation (note méthodologique) ; 2. Collecte des données (revue documentaire, entretiens, visites terrain) ; 3. Rapport provisoire ; 4. Réunions (à mi-parcours et en fin de parcours pour la restitution) ; 5. Rapport final. *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)*
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	☒ Groupe de Référence de l'Evaluation (GRE) ☒ Gestionnaire de l'Evaluation (Chargée de S&E du BCR) *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)*
Fréquence des rapports	☒ Se référer aux termes de références en Annexe 4.
Exigences en matière de rapport d'avancement	☒ Se référer aux termes de références en Annexe 4.
Lieu des prestations	Les prestations objets de la présente RFP seront exécutées à Rabat et dans d'autres régions d'exécution des programmes et projets des Nations Unies au Maroc (visites terrain) *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)* Les frais inhérents aux déplacements et séjours de l'équipe du soumissionnaire sont supposés être inclus dans l'offre globale.
Durée prévue des prestations	☒ 53 jours pour l'expert(e) principal(e) ☒ 49 jours pour chaque expert(e) national(e)
Date de commencement prévue	☒ semaine du 22 juin 2015
Date limite d'achèvement	☒ 30 septembre 2015
Déplacements prévus	☒ 15 jours ouvrables alloués à des visites de terrain (régions et lieux à proposer dans la note méthodologique) *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)*
Exigences particulières en matière de sécurité	☒ Assurance voyage multirisque
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	☒ Les ateliers de restitutions auront lieu dans les locaux des Agences des Nations Unies au Maroc ou les locaux des partenaires nationaux.
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la chronologie des activités/sous-activités.	☒ Requis

<table>
<tr><td>Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services</td><td>☒ Requis</td></tr>
<tr><td>Devise de la soumission</td><td>☒ Devise locale (Dirham Marocain –MAD) ou
☒ Dollar des Etats-Unis ou
☒ Euro

<u>Conditions de conversion des devises :</u>
Pour les besoins de la comparaison de l'ensemble des soumissions :

le PNUD convertira la devise indiquée dans la soumission dans la devise privilégiée par le PNUD à l'aide du taux de change opérationnel de l'ONU qui sera en vigueur à la date-limite de dépôt des soumissions ;

Le montant forfaitaire de l'offre financière est un montant brut soumis à l'impôt et ne dépassera pas l'équivalent de 70 000 USD.

A noter que dans le cas où un soumissionnaire est régi par le droit marocain, est retenu pour cette prestation le contrat et le paiement seront effectués en dirhams marocain.</td></tr>
<tr><td>Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert</td><td>☒ Doit inclure la TVA.</td></tr>
<tr><td>Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)</td><td>☒ 120 jours
Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.</td></tr>
<tr><td>Soumissions partielles</td><td>☒ Interdites</td></tr>
<tr><td>Conditions de paiement</td><td>
<table>
<tr><th>Prestations/ Livrables</th><th>Pourcentage</th><th>Calendrier</th><th>Condition de versement du paiement</th></tr>
<tr><td>Note méthodologique et chronogramme de la mission validés</td><td>20%</td><td>J+7 après la signature du contrat</td><td rowspan="3">Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées :
a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et
b) la réception de la facture du</td></tr>
<tr><td>Rapport provisoire validé</td><td>40%</td><td>30 aout 2015</td></tr>
<tr><td>Rapport final validé</td><td>40%</td><td>15 septembre 2015</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	prestataire de services.
Personne(s) devant examiner/inspecter/ approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	☒ Groupe de Référence de l'Evaluation (GRE) ☒ Gestionnaire de l'Evaluation (Chargée de S&E du BCR) ☒ Equipe de Pays des Nations Unies au Maroc
Type de contrat devant être signé	☒ Contrat de services professionnels
Critère d'attribution du contrat	☒ Score combiné le plus élevé (l'offre technique comptant pour 70 % et le prix pour 30 %) ☒ Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.
Critère d'évaluation de la soumission	**Soumission technique** ☒ Expertise du Bureau d'Etudes*: 10%* ☒ Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution *45%* ☒ Qualifications de l'équipe proposée *45%* **Soumission financière** A calculer en comparant le prix de la soumission par rapport au prix le plus bas des soumissions reçues par le PNUD ; Rappel de la méthode d'évaluation: Notation de la soumission technique (ST) : **Notation de la ST** = (note totale obtenue par la soumission / note maximum pouvant être obtenue par la ST) x 100 Notation de la soumission financière (SF) : **Notation de la SF** = (prix offert le plus bas / prix de la soumission examinée) x 100 Note combinée totale : (Notation de la ST) x (coefficient de pondération de la ST, par ex. 70 %) + (notation de la SF) x (coefficient de pondération de la SF, par ex.30 %) **Notation combinée et finale totale de la soumission**

Grille d'évaluation :

Critères	Note

Expertise/référence du Bureau d'Etudes en suivi évaluation des programmes de développement	10
Méthodologie: - Bonne compréhension de la mission - Note méthodologique proposée - Chronogramme proposé	45
Qualifications de l'équipe proposée : Expert(e) 1, Chef de file : (19 points) - Maitrise dans un domaine relatif au développement humain; - Expérience internationale de 10 ans en matière de suivi et évaluation des programmes de développement; expérience dans les questions de développement, (OMD, santé, éducation, développement durable, genre et approche basée sur les droits humains) ; - Bonne compréhension et connaissance du système des Nations Unies et de ses outils de planification et de programmation ; - Expérience professionnelle dans l'évaluation de l'UNDAF souhaitable. Expert(e) 2 : (13 points) - Maîtrise en sciences sociales, économie du développement ou domaine connexe ; - Expérience de 10 ans dans les exercices d'évaluation des programmes sectoriels ; expérience dans les questions de développement relatives à l'Education, la Santé la Gouvernance, la Pauvreté et le Développement Durable ; - Bonne connaissance du contexte politique, économique et social du Maroc, des politiques publiques et des réformes engagées, des institutions nationales et de la communauté des bailleurs; bonne compréhension et connaissance de la coopération bilatérale et multilatérale au Maroc, des Agences des Nations Unies, et de leurs outils de planification et de programmation ; Expert(e) 3 : (13 points) - Maîtrise en sciences sociales, économie, planification, statistiques ou domaines connexes; - Expérience de 10 ans en matière de gestion, suivi et évaluation de programmes de développement ; - Bonne connaissance de l'approche genre et de l'approche basée sur les droits humains ; bonne compréhension et connaissance de la coopération bilatérale et multilatérale au Maroc, du Système des Nations Unies, et de ses outils de planification et de programmation ; *(Se référer aux termes de références en Annexe 4)*	45
Total	100

Important :

Seront éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

→ Une note technique inférieure à la note technique minimale de 70% des points totaux de la proposition technique (notée sur 100 points)

Le PNUD attribuera le contrat à :	☒ Un seul et unique prestataire de services

Annexes de la présente RFP	☒ Formulaire de présentation de la soumission (Annexe 2) ☒ Conditions générales / Conditions particulières (Annexe 3)[1] ☒ Termes de Références (TOR) détaillés (Annexe 4) ☒ Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts (Annexes 5) ☒ Modèle table des matières du rapport (Annexe 6) ☒ Liste des documents à consulter pour la revue (Annexe 7)
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement)[2]	PNUD Rabat: Services Généraux Adresse : 13 Avenue Ahmed Balafrej, Souissi, Rabat, Maroc N° de fax : +212 537 63 30 89 Adresse de courrier électronique : Procurement.Morocco@undp.org Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.
Documents requis qui doivent être fournis pour établir l'admissibilité des soumissionnaires (sous la forme de « copies certifiées conformes » uniquement)	☒ Le formulaire de soumission de la Proposition (annexe 2) dûment complété; ☒ La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ; ☒ L'attestation du percepteur du lieu d'imposition délivrée depuis moins d'un an ou certifiée conforme, certifiant que le soumissionnaire est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé par le recouvrement. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé. ☒ Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.

[1] *Il est signalé aux prestataires de services que la non-acceptation des conditions générales (CG) peut constituer un motif d'élimination du présent processus d'achat.*

[2] *La personne à contacter et l'adresse sont indiquées à titre officiel par le PNUD. Si des demandes de renseignements sont adressées à d'autres personnes ou adresses, même s'il s'agit de fonctionnaires du PNUD, le PNUD ne sera pas tenu d'y répondre et ne pourra pas confirmer leur réception.*

Annexe 2

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES[3]

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services[4])

[insérez le lieu et la date]

Au **Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) à Rabat**

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP 01-04-2015 dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

a) Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;
b) Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;
c) Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.

Cette partie devra fournir des informations sur l'entreprise, incluant notamment la date de constitution de la société ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.
Plus précisément cette section doit décrire :
→ Les effectifs du soumissionnaire en qualité et en quantité,
→ Le chiffre d'affaire des 3 dernières années, si le soumissionnaire exerce d'autres activités que celles en relation directe avec l'objet du marché (notamment le domaine objet de la présente RFP…), le chiffre d'affaire doit être ventilé par groupement d'activités.
→ Prestations réalisées dans le domaine objet de la présente RFP.
Pour chaque référence, le prestataire doit préciser la durée du projet, le montant, l'effectif en qualité et en quantité, le client, l'année de démarrage, le positionnement dans la prestation (chef de file, sous-traitant,…) en précisant, le cas échéant, sa part de contribution dans la réalisation par rapport à la totalité du projet.

---

[3] *Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.*
[4] *Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.*

L'ensemble des informations présentées par le soumissionnaire doivent être appuyées par les pièces justificatives appropriées.
Cette section devra aussi identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le PNUD.

B. **Méthodologie proposée pour la fourniture des services**

La présente section doit démontrer la prise en compte par le soumissionnaire des Termes de Référence (TOR) en identifiant les différents composants proposés, en répondant aux exigences, telles qu'indiquées, point par point, en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles proposées, et en démontrant comment la méthodologie proposée respecte ou dépasse les exigences.

La méthodologie proposée pour la réalisation du travail, incluant un chronogramme des activités/réunions et les sources documentaires/données de base. Le soumissionnaire privilégiera la concision (moins de 5 pages) en prenant soin d'éviter les redites ou le copier-coller par rapport aux termes de référence.

C. **Qualifications du personnel clé**

Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils retenus pour l'exécution du projet en précisant s'ils font partie du personnel permanent ou s'il s'agit de personnes ponctuellement contractées pour la durée de la mission.

Pour chaque CV, le soumissionnaire mettra l'accent en particulier sur :
→ *La formation académique et les formations certifiantes*
→ *L'expérience (références similaires)*
→ *La position des profils dans la conduite de la mission*
→ *Lettre d'intérêt et de disponibilité (voir modèle en Annexe 5*)

La consultation s'adresse à une équipe de 3 personnes *(un(e) (1) chef de file avec expérience internationale et deux (2) nationales)* dont les profils recherchés sont détaillés sous le chapitre 6 des Termes de Références en Annexe 4.

D. **Ventilation des coûts par prestation***

	Prestations	**Pourcentage du prix total**	**Prix *(forfaitaire, tout compris)***
1	La validation de la note méthodologique, et chronogramme de la mission	20%	
2	la validation du Rapport provisoire	40%	
3	la validation du Rapport final	40%	
	Total	100 %	

**Ceci servira de fondement aux tranches de paiement*

E. **Ventilation des coûts par élément de coût** ***[Il ne s'agit que d'un exemple]***

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel	J/H			
1. Services de l'expertise				
a. Expert chef de file				
2. Services de l'expertise				
a. Expert 1				
3. Services de l'expertise				
b. Expert 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]
[Fonctions]
[Date]

Annexe 3

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

8.1 Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.

8.2 Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.

8.3 Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.

8.4 Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :

8.4.1 nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
8.4.2 inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
8.4.3 prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.

8.5 Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

11.1 Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.

11.2 Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaudra d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

11.3 Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra pendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

11.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

13.1.1 faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et

13.1.2 utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

13.2.1 à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et

13.2.2 aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.2.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

13.2.2.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou

13.2.2.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.

13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.

13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.

13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

14.1 En cas de survenance d'un quelconque évènement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout évènement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.

14.2 Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

14.3 Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.

14.4 Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

15.1 Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résiliation le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.

15.3 En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.

15.4 Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des évènements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.

16.2 **Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

Annexe 4

Termes de référence (TOR)

EVALUATION FINALE INDEPENDANTE DE L'UNDAF 2012-2016

1. CONTEXTE

Le Royaume du Maroc s'est engagé dans un vaste programme de réformes structurelles des politiques, sociales, économiques et environnementales, dont l'objectif primordial est d'assurer la durabilité du développement humain et des ressources naturelles. Ce processus de réformes est à la mesure des enjeux et des défis du développement du Maroc et des importantes transitions sociétales, démographiques et économiques en cours.

Les réformes institutionnelles en cours et soutenues par la nouvelle Constitution adoptée en 2011, visent à consolider l'Etat de droit, à renforcer la participation de tous les citoyens aux processus de développement et à poursuivre, dans une perspective d'équité et d'égalité, la réduction des disparités qui peuvent persister entre hommes et femmes, filles et garçons selon les milieux et les régions. La poursuite des réformes économiques et financières vise à appuyer la diversification de l'économie et de promouvoir une économie productive et créatrice d'emplois.

Le Plan cadre des Nations Unies pour l'Aide au Développement (UNDAF) 2012-2016, signé par le Gouvernement du Maroc et les Agences, Fonds et Programmes des Nations Unies au Maroc, constitue le cadre stratégique de la coopération entre les deux parties qui met en exergue la vision commune et intégrée pour un appui au pays, dans l'atteinte de ses priorités nationales de développement et définit les domaines et résultats attendus de cette coopération.

L'UNDAF s'aligne, à ce titre, sur les priorités nationales, notamment sur les stratégies sectorielles identifiées par les Agences des Nations Unies, en étroite collaboration avec le Gouvernement et la Société civile marocaine. Il répond également aux engagements internationaux du Maroc, notamment ceux de l'atteinte des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et ceux portant sur les droits humains[5].

L'analyse élaborée par le Bilan Commun de Pays (CCA) a identifié conjointement avec les partenaires nationaux, y compris la Société civile, cinq domaines de coopération:

1) Renforcement de la qualité de l'éducation et de la formation ;
2) Amélioration de la santé et de l'état nutritionnel de la population ;
3) Développement socioéconomique et réduction de la vulnérabilité et des inégalités;
4) Consolidation de la gouvernance démocratique sensible au genre ;
5) Protection de l'environnement et développement durable.

S'appuyant sur les recommandations de l'examen triennal complet de 2007 qui promouvaient l'assouplissement des processus de planification et d'élaboration des cadres programmatiques

[5] Référence faite aux conventions internationales ratifiées par le Maroc (cf. Section 8 : Documents pour la Revue).

stratégiques, l'UNDAF 2012-2016 se veut allégé, tout en permettant à l'équipe des NU dans le pays de s'engager dans les processus de programmation de manière flexible et répondre aux réalités locales, d'assurer des mécanismes additionnels pour la redevabilité et la transparence entre les Agences des NU, et de conférer plus de cohérence au niveau opérationnel.

Le processus d'élaboration de l'UNDAF 2012-2016 a été marqué par la constitution de groupes de travail, composés de représentants d'Agences des Nations Unies, partenaires nationaux et de la société civile, dont la mission était de définir les effets escomptés et leurs matrices de résultats. Les groupes de travail sur les effets, autrement appelés Groupes effets, ont défini les effets escomptés de l'UNDAF 2012-2016 comme suit :

- Effet 1 : Les contraintes et iniquités en matière d'accès et de rétention, de qualité et de gouvernance de l'éducation de base et de formation sont réduites, particulièrement pour les groupes vulnérables tout au long du processus d'apprentissage et de formation.
- Effet 2 : Les populations vulnérables ont un meilleur accès à la prévention, utilisent davantage les services de santé de qualité et jouissent d'un état nutritionnel satisfaisant.
- Effet 3 : La vulnérabilité et les inégalités, notamment celles de genre, sont réduites par le biais de l'appui aux politiques/ stratégies et programmes de développement économique et social1
- Effet 4 : Les partenaires institutionnels et de la société civile s'approprient les principes de la gouvernance démocratique sensibles au genre pour la mise en œuvre d'un développement humain, intégré, équitable et durable.
- Effet 5 : Les principes de la « Charte Nationale de l'environnement et du développement durable » sont mis en œuvre en assurant la cohérence entre les stratégies sectorielles et les priorités en matière d'environnement, d'adaptation aux changements climatiques et de gestion des risques et en renforçant la convergence territoriale dans les zones et pour les populations les plus vulnérables, avec une attention particulière au genre.

Dans chacun des effets, les principes programmatiques de l'UNDAF, à savoir l'approche basée sur les droits humains, le genre, le renforcement des capacités, l'environnement durable et la gestion axée sur les résultats, constituent une préoccupation majeure et doivent être pris en compte dans le processus de programmation.

L'UNDAF 2012-2016 est doté d'un Plan d'Action Commun (PAC) qui spécifie les résultats que les Agences des Nations Unies se sont engagées à atteindre et donne les grandes lignes des activités qu'elles comptent mettre en œuvre pour y parvenir. Le PAC, élaboré de manière participative et inclusive par les cinq Groupes effets, permet d'opérationnaliser l'UNDAF et définit les stratégies pour atteindre les effets escomptés tout en assurant plus de cohérence dans la mise en œuvre de l'UNDAF.

Le PAC précise les modalités de suivi-évaluation de l'UNDAF sur deux aspects: (i) la performance commune des Agences des Nations Unies et de leurs partenaires, et (ii) l'évolution du développement du pays, en particulier dans les 5 domaines susmentionnés. Conformément au calendrier de de Suivi-évaluation de l'UNDAF, il est prévu des revues mi- annuelles, annuelles, une revue à mi-parcours et une évaluation finale. Le suivi et bilan des effets, des produits et des activités se font par les Groupes effet lors des revues mi- annuelles et annuelles. Les revues permettent d'examiner le progrès atteint dans les cinq domaines de coopération (Effets) tout en identifiant les défis pouvant se présenter et en identifiant les mesures correctives pour répondre à ces défis. Les revues permettent également de relever les contraintes et défis des mécanismes de coordination mis en place. Les évaluations ont pour but de mesurer la performance et les résultats de programmes ainsi que les résultats et processus de programmation, y compris la programmation conjointe.

2. OBJECTIFS ET CADRE DE L'EVALUATION FINALE INDEPENDANTE

L'évaluation doit s'appuyer sur les normes et standards des NU. Elle sera conduite à la demande du Comité Directeur, composé du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération, des10 Co-présidents des 5 Groupes effet, des 2 co-présidents du Groupe de travail Suivi-évaluation, de l'Equipe de Pays des Nations Unies, du CNDH et de 2 représentants de la Société civile. L'évaluation finale indépendante de l'UNDAF 2012-2016 se justifie par la nécessité de rendre des résultats obtenus par la mise en œuvre de l'UNDAF. Elle permettra de déterminer la contribution effective des Agences des Nations Unies au développement socio-économique et environnemental du Maroc, d'aviser sur la cohérence des interventions, de codifier les bonnes pratiques et de dégager des recommandations pour l'élaboration et mise en œuvre du prochain UNDAF.

2.1 OBJECTIFS

Conformément au plan de Suivi-évaluation, le Comité Directeur a décidé de lancer l'évaluation finale indépendante de l'UNDAF 2012-2016 dont les objectifs spécifiques visés par l'évaluation sont:

- Examiner les faits saillants de l'évolution du contexte politique économique et social, en lien avec les domaines de coopérations couverts par l'UNDAF 2012-2016 ;
- Evaluer le progrès vers l'atteinte des résultats attendus dans le cadre de l'UNDAF 2012-2016
- Apprécier l'appropriation de l'UNDAF 2012-2016 par la contrepartie nationale ;
- Identifier les défis rencontrés dans la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016 dans les secteurs clés de la coordination, du renforcement des capacités nationales, de la décentralisation et de la mobilisation des ressources ;
- Evaluer dans quelle mesure les instances de gouvernance mises en place dans le cadre de l'UNDAF ont-elles contribué à la planification commune et programmation conjointe au sein des Nations Unies au Maroc, tenant compte des priorités nationales et des avantages comparatifs des agences concernées
- Apprécier l'usage des avantages comparatifs des Agences des Nations Unies dans la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016;
- Apprécier les efforts entrepris en matière de mobilisation des ressources et déterminer les raisons de réussite ou d'échec ;
- Analyser les mécanismes de suivi-évaluation des résultats mis en place, en lien avec les systèmes nationaux de suivi-évaluation;
- Identifier les leçons apprises, les innovations, les meilleures pratiques, et formuler des recommandations pour l'élaboration et la mise en œuvre du prochain UNDAF 2017-2021.

2.2 PORTEE DE L'EVALUATION

L'évaluation Finale de l'UNDAF tient compte des interventions, réalisations et résultats dans les zones ciblées en relation avec les 5 effets de l'UNDAF cités plus haut.

A travers une analyse explicative, l'évaluation portera non seulement sur les réalisations atteintes en termes d'effet et de résultats attendus de l'UNDAF, mais aussi sur les processus de conception et de mise en œuvre tout en tenant compte de l'influence que peuvent avoir les contextes socio-économique et politique du pays sur la mise en œuvre du Plan d'Action Commun (PAC).

La période étudiée dans le cadre de cette évaluation correspond à la période de conception et de mise en œuvre de l'UNDAF et de son Plan d'Action Commun. En effet, les dates de début et de fin sont comme suit : de janvier 2012 à décembre 2016. Il faut toutefois noter que des limites potentielles devraient être prises en considération, notamment la conduite de l'évaluation finale avant l'arrivée à terme du PAC. Ainsi, il est prévu que le démarrage de l'évaluation coïncide avec la période à partir de laquelle des résultats significatifs devraient être obtenus.

En plus du niveau central où sont basés tous les partenaires gouvernementaux, l'évaluation ciblera les zones d'intervention de l'UNDAF.

Sur la base de l'analyse, l'évaluation finale indépendante conclura sur des constatations, conclusions et recommandations stratégiques, techniques et organisationnelles pour accroitre la performance de la mise en œuvre de l'UNDAF 2017-2021.

L'évaluation finale indépendante sera crédible, indépendante, impartiale, transparente et utile.

2.3 CRITERES ET QUESTIONS DE L'EVALUATION

L'évaluation finale indépendante de l'UNDAF 2012-2016 sera menée au regard des 5 critères d'évaluation du développement de l'OCDE/CAD[6]: la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la viabilité.

i. Pertinence : mesure dans laquelle la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016 correspond-elle aux priorités nationales et politiques de développement ;
    a. Dans quelle mesure les effets de l'UNDAF sont-ils adaptés aux besoins des détenteurs de droits, en ligne avec les priorités nationales ;
    b. L'UNDAF est-il suffisamment flexible pour répondre et s'adapter aux nouveaux défis et opportunités survenus pendant le cycle 2012-2016 ? Dans quelle mesure les effets de l'UNDAF sont-ils restés valides tout au long du cycle?
    c. Dans quelle mesure les activités menées et les résultats observés sont-ils compatibles avec la finalité de l'UNDAF et la concrétisation des effets escomptés ?
    d. Les effets de l'UNDAF ciblent-ils les problèmes majeurs, leurs causes profondes et sous-jacentes ainsi que les défis identifiés dans le CCA ?
    e. Comment l'UNDAF est-il utilisé par les Agences des Nations Unies pour planifier leurs activités et établir leurs objectifs ?
    f. Dans quelle mesure l'UNDAF 2012-2016 a t'il ciblé les populations et publics nécessitant une attention prioritaire : les enfants, les jeunes, les femmes, les personnes à besoin spécifiques, les populations rurales et périurbaines, les migrants et réfugiés… ?

ii. Efficacité : mesure de la réalisation des résultats attendus, permettant l'atteinte des objectifs escomptés ;
    a. Dans quelle mesure les résultats escomptés ont-ils été/seront-ils atteints? Quelles sont les principales raisons de la réalisation ou la non-réalisation des résultats (produits)?

[6]« *Evaluer la coopération pour le développement : Récapitulatif des normes et standards de référence* » Le réseau du CAD sur l'évaluation en matière de développement, OCDE (http://www.oecd.org/fr/cad/evaluation/49898837.pdf)

b. Les actions entreprises dans le cadre de la mise en œuvre de l'UNDAF ont-elles contribué à des résultats indirects ?

c. Comment l'UNDAF 2012-2016 contribue-t-il à l'atteinte des OMD ?

d. Dans quelle mesure l'UNDAF a-t-il intégré et mis en œuvre les principes programmatiques suivants : renforcement des capacités, durabilité environnementale, droits humains, genre et GAR ?

e. Dans quelle mesure l'UNDAF a-t-il contribué à la réduction des iniquités, inégalités et des discriminations?

f. Quels sont les risques identifiés lors de la mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016 ? Quelles ont été les mesures prises pour mitiger ces risques ?

iii. Efficience : mesure des résultats par rapport aux moyens mis en œuvre dans les délais impartis;

a. La mise en œuvre de l'UNDAF 2012-2016 est-elle efficiente par rapport à tout l'investissement consenti (moyens humains, matériels, financiers, techniques)?

b. Les résultats attendus sont-ils atteints dans les délais prévus ?

c. Dans quelle mesure le système de S&E fourni au Comité Directeur des données fiables et vérifiables lui permettant de prendre les décisions nécessaires et d'adapter la mise en œuvre du PAC ?

d. Dans quelle mesure l'UNDAF 2012-2016 est-il un mécanisme efficient de coordination, de partenariat et de synergie?

e. Dans quelle mesure l'UNDAF 2012-2016 renforce-t-il la planification commune, la programmation conjointe, et le développement de programmes conjoints tenant compte des priorités nationales et des avantages comparatifs des agences concernées?

f. Jusqu'à quel point l'UNDAF a t'il contribué à la réduction des coûts de transaction pour le Gouvernement et pour les Agences des Nations Unies au Maroc ? Les procédures sont-elles harmonisées pour réduire les coûts de transaction et accroître leurs résultats ?

g. Quel est le degré d'engagement des détenteurs de droits, des parties prenantes, des Agences des NU dans la conception et la mise en œuvre du PAC ?

iv. Viabilité: mesure de la pérennité du processus et actions de l'UNDAF 2012-2016;

a. Quels sont les principaux facteurs qui influent sur la viabilité ou la non-viabilité des résultats de l'UNDAF 2012-2016 ? Ces facteurs ont-ils été pris en considération dans la planification (stratégie de sortie intégrée dans la planification)?

b. Les stratégies de renforcement des capacités élaborées et mises en œuvre durant le cycle permettent-elles d'assurer la viabilité et la durabilité des résultats de l'UNDAF ?

v. Impact: évolution vers des changements positifs et négatifs, directs ou indirects, intentionnels ou non, induits par la contribution de l'UNDAF 2012-2016;

a. Quels sont les conséquences (résultats souhaités/résultats indirects) de la contribution de l'UNDAF au cadre de développement national, comment s'expliquent-elles ? Quelle est l'appréciation du changement que l'UNDAF aurait apporté au Maroc, en particulier au niveau national, au niveau des régions ciblées et auprès des populations vulnérables telles qu'identifiées dans le CCA ?

b. Quelle est l'effet perceptible (en tant que valeur ajoutée) de l'UNDAF?

3. METHODOLOGIE

3.1 PROCESSUS ET PHASES DE L'EVALUATION :

L'évaluation se déroulera en cinq principales phases : (i) préparation ; (ii) Démarrage (conception) ; (iii) Collecte de données sur le terrain, (iv) analyse et rapportage et (v) dissémination et suivi.

i. Phase de préparation

Il s'agit de la phase préliminaire de l'évaluation incluant :

- La mise en place du Groupe de Référence de l'Evaluation (GRE);
- La collecte initiale de la documentation ;

ii. Phase de démarrage :

Cette phase est dédiée à la structuration du processus d'évaluation. A ce stade, l'équipe de l'évaluation doit acquérir une connaissance approfondie à la fois de l'UNDAF, du PAC et du contexte national. Elle doit choisir et adapter les questions d'évaluation et identifier les méthodes les plus appropriées pour la collecte et l'analyse des données. L'équipe de l'évaluation doit également sélectionner l'échantillon de parties prenantes à rencontrer au cours de la phase de terrain.

Cette phase devra se terminer par la production d'un rapport de démarrage de l'évaluation, y compris la matrice de l'évaluation, qui constituera le 1er livrable.

iii. Phase de terrain :

Cette phase consiste en une mission sur le terrain de 15 jours ouvrables afin de collecter et analyser les données nécessaires pour répondre aux questions de l'évaluation. Lors de cette phase, l'équipe d'évaluation remplira et mettra progressivement à jour la matrice de l'évaluation au fur et à mesure de la collecte de données sur le terrain.

Le recueil de données devrait se faire conformément à l'approche méthodologique et au plan de travail indiqué dans le rapport de démarrage de l'évaluation.

A la fin de cette phase, l'équipe de l'évaluation fera une présentation des résultats préliminaires tirés de l'enquête de terrain et ce, dans une réunion de restitution en présence des membres du GRE en vue de valider les résultats préliminaires et discuter les propositions de conclusions et recommandations.

iv. Phase d'analyse et de rapportage :

Durant cette phase l'équipe de l'évaluation continuera le travail d'analyse des données initié dans la phase de terrain et préparera le projet de rapport final en tenant compte des remarques et commentaires émis par le GRE, lors de la réunion de débriefing à la fin de la phase de terrain.

Le projet de rapport de l'évaluation est soumis à un processus de révision, tout en respectant l'indépendance de l'équipe d'évaluation dans l'expression de son jugement, à l'issue de ce processus et après la revue du projet de rapport en fonction des commentaires et remarques du GRE, l'équipe de l'évaluation soumettra la version révisée du rapport final. Lorsque le projet de rapport est considéré de bonne qualité, il sera présenté dans l'atelier de partage de résultats de l'évaluation qui regroupera les Agences des Nations Unies et toutes les parties prenantes clés de l'UNDAF. La version finale du rapport devra être soumise dans les jours qui suivent l'atelier BCR en tenant compte des remarques et commentaires des participants.

v. Phase de dissémination

La dissémination du rapport de l'évaluation sera faite à travers un atelier national de présentation des résultats, conclusions et recommandations de l'évaluation. Prendront part à cet atelier les Agences des Nations Unies, des représentants du Gouvernement, des organisations de la société civile, le secteur privé, d'autres organisations de coopération multilatérale et bilatérale.

3.2 APPROCHE METHODOLOGIQUE

L'évaluation finale indépendante sera menée par une équipe d'experts composée d'un(e)(1) expert(e) principal(e) avec expertise internationale et deux (2) expert(e)s national(e)s/aux.

L'exercice de l'évaluation finale indépendante inclura:

a) Une revue documentaire basée sur tous les documents pertinents demandés et mis à leur disposition; elle comprendra les documents de référence de l'UNDAF 2012-2016 et autres cadres stratégiques, les rapport annuels de l'UNDAF, les rapports annuels du Coordonnateur Résident des Nations Unies au Maroc, les rapports nationaux sur les OMD, le rapport de la Revue à mi-parcours de l'UNDAF 2012-2016, les rapports d'évaluation des programmes des agences au cours du cycle 2012-2016, les plans de travail annuels UNDAF, le Plan de suivi-évaluation de l'UNDAF…;

b) La conduite d'entretiens auprès de bénéficiaires directs et indirects, aussi bien au niveau central que territorial, des partenaires institutionnels, techniques et financiers, des membres du Comité directeur, des membres de l'Equipe de pays et le personnel des agences, des Groupes Effet, des Groupes Thématiques, des Groupes de travail inter-agences, des représentants de la société civile, … ; les experts animeront des groupes de discussion/focus groupes avec les personnes ressources dans le but d'identifier les enjeux et les liens des différents programmes ayant un impact sur les priorités de l'UNDAF ;

c) La conduite d'une analyse approfondie des parties prenantes (stakeholder analysis) en vue d'assurer leur inclusion et participation dans le processus d'évaluation;

d) L'analyse des données et informations collectées qui permettra de formuler des recommandations pertinentes en rapport avec l'évaluation ;

e) L'animation et facilitation d'une première réunion à mi-parcours de l'évaluation et d'une deuxième réunion en fin de mission à laquelle seront présentés le résumé des conclusions, ainsi que les recommandations issues de l'exercice et le plan pour leur mise en œuvre.

3.2.1 Collecte de données et d'informations

L'évaluation utilisera des outils de recherche quantitatifs et qualitatifs, y compris la revue documentaire de la littérature, les statistiques aux niveaux national et local, les données d'enquêtes, des interviews semi-structurées, des groupes de discussion et des ateliers.

3.2.2 Assurance qualité

Les informations collectées devront être soumises à un mécanisme d'assurance qualité rigoureux visant la validation des données, et ce, en utilisant une variété d'outils dont la triangulation des sources d'informations, des données et l'échange permanent avec les gestionnaires de programmes au niveau Agences des Nations Unies.

3.2.3 Participation et inclusion

Par ailleurs, l'évaluation devra être conduite selon une approche participative et inclusive, impliquant un large éventail de partenaires et d'intervenants. L'équipe d'évaluation effectuera une cartographie

des parties prenantes afin d'identifier les partenaires directs et indirects qui peuvent comprendre en plus des Agences des Nations Unies, des représentants du Gouvernement, des organisations de la société civile, le secteur privé, d'autres organisations de coopération multilatérale et bilatérale.

4. LIVRABLES & CALENDRIER

4.1 LIVRABLES

Un rapport initial d'évaluation (note méthodologique) : Un rapport initial doit être préparé par les évaluateurs avant d'entrer dans l'exercice de recollection de données d'évaluation à part entière. Il doit détailler la compréhension des évaluateurs par rapport aux éléments qui sont évalués et pour quelle raison ils sont évalués, en indiquant comment chaque question de l'évaluation obtiendra-t-elle une réponse à l'aide de : méthodes proposées, sources proposées de données et procédures de collecte des données. Le rapport initial doit inclure un programme détaillé des tâches, activités et prestations, en désignant un membre de l'équipe qui aura la responsabilité de chaque tâche ou produit. Le rapport initial offre au Groupe de Référence de l'Evaluation et aux évaluateurs une opportunité de vérifier qu'ils partagent la même compréhension au sujet de l'évaluation et également de clarifier tout malentendu au départ.

Projet de rapport d'évaluation : Le Groupe de Référence de l'Evaluation et les principales parties prenantes dans l'évaluation ainsi que l'Equipe de Pays doivent réviser le projet de rapport pour veiller à ce que l'évaluation réponde aux critères de qualité requis. *(Cf. Contenu du rapport final d'évaluation, Annexe 6)*

Le rapport provisoire doit être soumis au Comité Directeur au plus tard le 15 Août 2015. Les commentaires des parties prenantes doivent parvenir à l'équipe d'évaluation, notamment au chef de file, dans un délai de 15 jours après la réception du rapport provisoire.

Une réunion de présentation des résultats de l'évaluation est prévue pour la mi-septembre 2015.

Rapport final d'évaluation : Le rapport doit être soumis par l'expert(e) chef de file directement au Comité Directeur. En cas de divergences entre les constations de la mission d'évaluation et du Comité Directeur, celles-ci devront être retranscrites en annexe jointe au rapport d'évaluation.

La taille du rapport final d'évaluation ne doit pas dépasser le nombre **de 50 pages au total**, sans compter les annexes. Le rapport final, incluant les remarques et observations des parties prenantes suite à la réunion de présentation des résultats, doit être soumis au Comité Directeur dans un délai ne dépassant pas les 7 jours à partir de la réception des commentaires.

Les rapports doivent être rédigés en langue française.

Le tableau indicatif suivant montre la répartition de la durée totale de l'évaluation en fonction des phases et livrables de l'évaluation:

	Durée H/J		
	Expert(e) principal(e) (H/J)	**Expert(e)national(e) (H/J)**	**Expert(e) national(e) (H/J)**
Rapport initial d'évaluation	5	3	3
Collecte des données			
Revue documentaire	31	31	31
Entretiens avec parties prenantes			
Visites de terrain			

Analyse de données, rapport provisoire et annexes	10	10	10
Réunion à mi-parcours	1	1	1
Réunion de restitution des résultats de l'évaluation	1	1	1
Rapport final et annexes	5	3	3
Total	**53**	**49**	**49**

Il est à souligner que le nombre de jours présenté dans le tableau ci-dessus représente une estimation provisoire et que les expert(e)s pourront revoir la répartition de jours entre phases selon l'approche méthodologique qu'ils préconiseront dans le rapport initial d'évaluation.

4.2 CALENDRIER

La mission se déroulera pendant la période de juin à septembre 2015.

Activités	Juin				Juillet				Aout				Septembre			
Remise de la note méthodologique																
Revue documentaire ; Collecte et analyse des données ; Visites de terrain ; réunion à mi-parcours																
Remise du rapport d'évaluation provisoire																
Echange de commentaires																
Réunion de présentation des résultats de l'évaluation																
Intégration des commentaires de la réunion de présentation des résultats																
Remise du rapport final de l'évaluation																

5. ROLES ET RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES DE L'EVALUATION :

5.1 Rôles et responsabilités de l'équipe de l'évaluation :

L'expert(e)principal avec expertise internationale :

- Guide la conception globale de l'évaluation et assure un leadership intellectuel ;
- Gère l'équipe des experts nationaux ;
- Dirige le processus de collecte des données ;
- Se déplace dans les zones d'intervention pour la collecte de données ;
- Dirige le processus de rédaction des rapports de l'évaluation (rapport initial d'évaluation et rapport final), agit en tant qu'auteur principal et assure la cohésion analytique globale ;
- Fournit l'assurance qualité interne et dirige la révision des versions successives des rapports de l'évaluation ;
- Facilite les réunions de présentation des livrables et présente les constatations et les conclusions du rapport final de l'évaluation à la réunion de présentation des résultats;

Expert(e)s nationaux/nationales :

Sous le leadership et la supervision du/de l'expert(e) principal(e), ils/elles :

- Contribuent à l'analyse documentaire et au processus de collecte des données en étudiant les documents, les données quantitatives et qualitatives, et en menant des entretiens, des groupes de discussion, des ateliers, etc.…
- Collectent les données quantitatives et qualitatives pertinentes, effectuent des analyses des données recueillies,
- Effectuent des visites de terrain avec l'expert(e) principal(e) dans les zones d'intervention pour rencontrer les partenaires et les bénéficiaires ;
- Rédigent l'ébauche des sections assignées du rapport d'évaluation ;
- Veillent à l'assurance qualité interne et aident à l'élaboration des versions révisées des rapports d'évaluation.

5.2 Rôle et responsabilités du Gestionnaire de l'évaluation (Chargée de S&E du BCR):

- Coordonne l'élaboration des termes de références (TdR) de l'évaluation et dirige leur revue par le GRE ;
- Constitue et préside le GRE ;
- Se charge de la gestion globale de l'évaluation et de son budget, du suivi et de l'orientation stratégique du processus d'évaluation ;
- Partage avec l'équipe de l'évaluation une première sélection de la documentation pertinente;
- Convoque les réunions et coordonne le flux de communication et d'information entre l'équipe de l'évaluation et le GRE;
- Sert de centre de liaison de l'évaluation entre les Agences des Nations Unies, les partenaires (gouvernementaux et de la société civile) afin de permettre l'échange d'information et la collecte de données ;
- Coordonne le processus d'examen et d'approbation des livrables et assure le suivi du processus de révision ;

- Gère l'édition, la publication et la diffusion du rapport d'évaluation et assure le suivi de la réponse de l'Equipe de pays aux recommandations de l'évaluation (*Management Response*);

5.3 Rôle et responsabilités du Groupe de Référence de l'Evaluation (GRE)

Le GRE est un comité composé de 8 à 10 membres représentants des partenaires nationaux (gouvernement et ONG) et GTSE. Sous la présidence du gestionnaire de l'évaluation (Chargée de S&E du BCR), le GRE sera responsable des tâches suivantes :

- Contribue à la finalisation des TDR et fournit des commentaires sur les livrables de l'évaluation;
- Facilite l'accès de l'équipe de l'évaluation à l'information et à la documentation pertinente ;
- Fournit des conseils stratégiques généraux à l'équipe d'évaluation et un appui dans la définition de la portée, des objectifs et de la méthodologie de l'évaluation;
- S'assure de la participation active des parties prenantes, notamment, les organisations de la société civile et les bénéficiaires, aux processus de conception, mise en œuvre et diffusion des conclusions et recommandations de l'évaluation ;
- S'assure de l'adoption des outils participatifs par l'équipe d'évaluation dans la conception, la mise en œuvre et la diffusion des résultats de l'évaluation.

6. PROFIL DE L'EQUIPE DES EXPERT(E)S

L**'expert(e)principal(e)**, **spécialiste évaluation,** chef de file, devra démontrer:

- Un diplôme universitaire de niveau Master au moins dans un domaine relatif au développement humain;
- Un minimum de 10 ans d'expérience internationale en matière de suivi et évaluation des programmes de développement;
- Une expérience dans les questions de développement, y compris les OMD, la santé, l'éducation, le développement durable, genre et approche basée sur les droits humains ;
- Une bonne compréhension et connaissance du système des Nations Unies et de ses outils de planification et de programmation ;
- Une bonne communication et capacité rédactionnelle en français et connaissance pratique de l'anglais ;
- Une parfaite maîtrise des outils informatiques ;
- Une expérience professionnelle dans l'évaluation de l'UNDAF constituera un avantage.
- Excellente capacité de rédaction et de communication verbale en français et une bonne capacité à lire et comprendre les documents écrits en anglais.

Un(e) expert(e) national(e), spécialiste en développement devra démontrer:

- Titulaire d'une maîtrise en sciences sociales, économie du développement ou domaine connexe ;
- Un minimum de 10 ans d'expérience dans les exercices d'évaluation des programmes sectoriels ;
- De l'expérience dans les questions de développement relatives à l'Education, la Santé la Gouvernance, la Pauvreté et le Développement Durable ;
- Une connaissance avérée du contexte politique, économique et social du Maroc, des politiques publiques et des réformes engagées, des institutions nationales et de la communauté des bailleurs;

- Une bonne compréhension et connaissance de la coopération bilatérale et multilatérale au Maroc, des Agences des Nations Unies, et de leurs outils de planification et de programmation ;
- Excellente capacité de rédaction et de communication verbale en arabe et français et une bonne capacité à lire et comprendre les documents écrits en anglais.

Un(e) expert(e) national(e), spécialiste en suivi-évaluation devra démontrer:

- Titulaire d'une maîtrise en sciences sociales, économie, planification, statistiques ou domaines connexes;
- Un minimum de 10 ans d'expérience en matière de gestion, suivi et évaluation de programmes de développement ;
- Une bonne connaissance de l'approche genre et de l'approche basée sur les droits humains ;
- Une bonne communication et capacité rédactionnelle en français ;
- Une bonne compréhension et connaissance de la coopération bi et multilatérale au Maroc, du Système des Nations Unies, et de ses outils de planification et de programmation ;
- Excellente capacité de rédaction et de communication verbale en arabe et français et une bonne capacité à lire et comprendre les documents écrits en anglais.

7. ETHIQUE D'EVALUATION

L'évaluation sera conduite conformément aux principes mis en avant dans les « directives éthiques pour l'évaluation » de l'UNEG[7]et doit décrire les problèmes essentiels que les évaluateurs doivent aborder dans l'élaboration et l'exécution de l'évaluation, y compris l'éthique d'évaluation et les procédures permettant de sauvegarder les droits et la confidentialité des personnes fournissant les informations, par exemple : mesures pour garantir la conformité avec les codes juridiques régissant les zones telles que les dispositions pour collecter et rapporter les données, particulièrement les autorisations nécessaires pour interviewer ou obtenir des informations au sujet des enfants et des adolescents ; dispositions permettant de stocker et de garder la sécurité des informations collectées et protocoles permettant de garantir l'anonymat et la confidentialité

[7]UNEG, Normes d'évaluation applicables au sein du système des NU, 2005, disponible sur le site : http://www.unevaluation.org/unegnorms ; et UNEG, 'Ethical Guidelines for Evaluation', juin 2008, disponible sur le site: http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+Guidelines

Annexe 5

Modèle de déclaration individuelle de disponibilité et d'exclusivité des experts

(Engagement individuel de chacun des experts proposés)

Je, soussigné …….. (nom, prénoms, nationalité) né le …… (date et lieu de naissance), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat liées à la fonction de ……... comme repris dans la soumission présentée par la société …… (dénomination exacte) dans le cadre de l'appel d'offres relatif à……... .

De plus, par la présente, je certifie que, dans le cadre du présent projet, je propose mes services exclusivement pour le compte de la société précitée.

Fait à …….. (lieu et date)

Nom et prénom manuscrits,
et signature du déclarant

Annexe 6

Modèle table des matières du rapport

1) Contenu du Rapport initial

I. Rappel du contexte
II. Compréhension de la mission
III. Méthodologie
    a. Réunions de briefing
    b. Revue documentaire
    c. Matrice d'évaluation
    d. Collecte des données
    e. Analyse des données et informations collectées
    f. Rapport de mission
IV. Organisation de la mission de terrain
V. Planning de la mission
VI. Chronogramme de travail
VII. Matrice d'évaluation finale
VIII. Annexes :
    a. Outils de collectes de données
    b. Liste provisoire des contacts pour l'évaluation

2) Contenu du Rapport d'Evaluation

I. Titre de l'évaluation, auteurs et commanditaires
II. Résumé exécutif
III. Table de matière / Sommaire
IV. Contexte
V. Introduction
VI. Synthèse de la méthodologie adoptée
VII. Résultats de l'évaluation : (i) Selon les objectifs spécifiques de l'évaluation, et (ii) les réponses aux questions évaluatives selon des évidences précises (incluant les résultats positifs et négatifs)
VIII. Conclusions
IX. Recommandations
X. Références et acronymes
XI. Annexes

Annexe 7

Liste non-exhaustive des documents à consulter pour la revue

La liste proposée ci-après est indicative et non-exhaustive. Tout autre document éventuel utile pour mener à bien la revue à mi-parcours de l'UNDAF sera mis à la disposition des expert(e)s au cours de leur mission par les Agences des Nations Unies et leurs partenaires.

- Bilan Commun de Pays
- UNDAF 2012-2016
- Plan d'Action Commun
- Rapport de revue à mi-parcours
- Rapports annuels du Coordonnateur résident 2012, 2013, 2014
- Rapports annuels de l'UNDAF 2012, 2013, 2014
- Base de données pour le suivi de la mise en œuvre de l'UNDAF
- Matrice des résultats des Groupes d'effet de l'UNDAF
- Compte-rendu des revues annuelles de l'UNDAF 2012 et 2013 (Comité directeur)
- Plans de travail annuel des Groupes d'effet
- Plans de travail annuels du Bureau du Coordonnateur Résident (BCR) et « Performance appraisal planning » du BCR pour les années 2012, 2013, 2014, 2015
- Liste des membres des instances de gouvernance de l'UNDAF (Groupes Effet, Groupes Thématiques, GTSE, ESCG, UNCG)
- Termes de référence d)es instances de gouvernance de l'UNDAF
- Rapports annuels et rapports à mi-parcours des Agences des Nations Unies 2012, 2013, 2014
- Stratégies, plans, analyses, recherches, études, évaluations pertinentes
- Stratégies sectorielles de développement
- Conventions internationales ratifiées par le Gouvernement du Maroc
    - Propositions de Conventions par Agence NU
- Bulletins d'information des Nations unies.
- UNDG RBM Handbook
- Standards for Evaluation in the UN System
- Norms for Evaluation in the UN System
- Quality checklist for Evaluation Reports
- UNEG Ethical Guidelines
- UNEG Code of Conduct for Evaluation in the UN System
- UNEG Handbook/Guidance on Integrating Human Rights and Gender Equality in Evaluations in the UN System
- Modèle de rapport initial
- Modèle de rapport final
- Matrice d'évaluation