

Royaume du Maroc
Chef du Gouvernement



Appel d'offres ouvert sur offre de prix
n°17 /ONDH/2017
(Séance publique)

Relatif à

**« La réalisation des travaux de collecte et d'apurement
des données de l'enquête nationale sur l'appui social à
la scolarisation »**

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

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

Appel d'offres ouvert

N17/ONDH/2017

Entre

L'Observatoire National du Développement Humain (ONDH), désigné ci-après par « ONDH »

D'une part

Et

Je soussigné, en qualité

Agissant au nom et pour le compte de société

Forme Juridique.....

Au capital de :.....

Domiciliée (siège social) à :.....

Inscrite au registre de commerce de :sous le n° :.....

Affiliée à la CNSS sous le ° :.....

Titulaire du compte bancaire n° :.....Ouvert à :.....

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés et désigné ci-après par le contractant

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet du marché

Par le présent marché, l'ONDH confie au contractant « **la réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête nationale sur l'appui social à la scolarisation** ».

ARTICLE 2 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

- L'acte d'engagement ;
- Le présent marché dûment signé ;
- L'offre technique du Contractant ;
- Le bordereau des prix ;
- Le CCAGEMO.

En cas de contradiction entre ces documents, ils prévalent selon l'ordre où ils sont énumérés.

ARTICLE 3 : Référence aux textes généraux

Les parties contractantes du marché sont soumises aux dispositions des textes suivants :

- Dahir n° 1-85-437 du Rabia II 1406 (20 Décembre 1986) portant promulgation de la loi n° 30-85 relative à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- Dahir n°1-00-91 du 15 février 2000 portant promulgation de la loi n°17-97 sur la protection de la propriété intellectuelle.
- Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.
- Décret n° 2-03-703 du 13/11/2003 relatif aux délais de paiement des intérêts moratoires pour retard concernant les marchés publics.
- Décret Royal n° 330-66 du 21 Avril 1967 portant règlement général de la comptabilité Publique tel qu'il a été modifié et complété.
- Loi n° 18-01- relative à l'assurance.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Le Dahir n°1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au Code du travail.
- Les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main-d'œuvre et particulièrement le dahir n° 2.72.051 du 15 janvier 1972 portant revalorisation des salaires minimum interprofessionnels garantis et le décret n° 2-11-247 du 01/07/2011 portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Tous les textes réglementaires relatifs aux marchés de l'Etat en vigueur à la date d'ouverture des plis.

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

ARTICLE 4 : Définition de la mission

I- Contexte général de l'étude

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. 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 ont fait le choix d'entreprendre une évaluation rigoureuse des programmes d'appui social à la scolarisation.

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.

II-Objectifs de l'étude

L'étude porte sur la réalisation d'une enquête de terrain pour collecter les données permettant d'évaluer l'impact des programmes d'appui social à la scolarisation.

L'échantillon de l'enquête est constitué d'environ 144 unités secondaires (2880 ménages), réparties sur l'ensemble du territoire marocain : milieu rural¹ et centres urbains.

Deux catégories d'unités seront interviewées :

- les ménages (20 ménages qui seront sélectionnés par unité secondaire) ;
- les écoles, collèges et lycées accueillant les élèves relevant des ménages enquêtés.

Concernant les établissements scolaires, l'enquête ne porte que sur les écoles, collèges et lycées publics, sis à la commune ou au centre urbain enquêtés, accueillant les élèves membres des ménages échantillons. Les établissements d'enseignement privés ou étrangers et toute autre structure assimilée sont exclus du champ de l'enquête, même s'ils accueillent des enfants enquêtés.

III- Tâches et portée de la mission

La mission du contractant dans le cadre du présent marché consiste en la réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête nationale sur l'appui social à la scolarisation et ce afin d'évaluer l'impact de l'ensemble des programmes sociaux ainsi que la pertinence de la stratégie de ciblage de ces programmes.

Pour ce faire, le contractant doit :

- Préparer la logistique nécessaire ;
- Développer deux applications informatiques CAPI, sous le logiciel CSPro :
 - Une application pour collecter les données auprès des ménages et des établissements scolaires ;
 - Une application pour contrôler les données collectées ;
- Elaborer le manuel d'utilisation des applications informatiques (de saisie et de contrôle) ;
- Procéder au dénombrement des logements et des ménages et faire le tirage de 20 ménages à enquêter pour chaque US ;
- Réaliser une enquête pilote, en mode CAPI, pour tester le questionnaire et l'application informatique de saisie ;
- Mener l'enquête auprès des ménages et des établissements scolaires identifiés dans la commune de l'enquête en mode CAPI ;
- Apurer les données collectées.
- Procéder à l'appariement des questionnaires ménages avec questionnaires établissements ;

La liste des unités secondaires concernées par l'échantillon est fournie au contractant par l'ONDH (voir Annexe).

NB : Des modifications peuvent être portées sur la liste ci-jointe des unités secondaires échantillon avant le démarrage de l'enquête sur le terrain.

Les questionnaires (ménages et établissement scolaire) sont fournis en annexe de ce CPS.

NB : Des modifications peuvent être portées sur la version ci-jointe des questionnaires avant le démarrage de l'enquête sur le terrain.

Quelques modifications peuvent y être apportées et communiquées au contractant avant la signature du marché.

¹ Le milieu urbain est exclu du champ de cette enquête.

1. Préparation de la logistique nécessaire, développement des applications informatiques et formation du personnel d'enquête

Le prestataire mobilisera les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer toute la mission. Il devra établir un plan détaillé de l'organisation des travaux et des moyens humains et matériels qu'il compte mobiliser, ainsi que leurs affectations, et le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte et de contrôle de la qualité des données recueillies sur le terrain..

Le prestataire devra développer les applications informatiques, selon l'approche CAPI (Computer Assisted Personal Interviewing" : Interview avec saisie directe des données sur ordinateur/tablette), permettant la collecte, le contrôle et le suivi des travaux d'enquête sur le terrain

Le prestataire doit mobiliser le personnel affecté à cette enquête (y compris le personnel de réserve) pour toute la période de la formation.

Les locaux, la documentation, la gestion et toute la logistique nécessaire pour cette formation sont à la charge totale et exclusive du prestataire.

La formation doit couvrir tous les aspects de la collecte des données, tout en insistant sur les aspects informatiques de saisie directe sur ordinateur. Pour cela, une application informatique adéquate doit être conçue et mise en œuvre par les soins du prestataire. Elle doit être vérifiée et approuvée par l'ONDH avant le début de la formation. Son exécution doit être parfaite et vérifiée durant la formation du personnel et sur le terrain. Le matériel informatique doit être très adéquat pour garantir le succès de l'opération. L'application informatique CAPI sera installée sur chacun des supports informatiques (Ordinateurs portable ou tablettes) qui seront utilisés pour la collecte des données sur le terrain.

La formation sur les aspects des concepts et outils de collecte des données (questionnaire) sera assurée par l'équipe de l'ONDH. Le consultant en informatique du prestataire, qui va développer les applications informatiques CAPI, sera chargé de l'aspect informatique.

La durée de la formation du personnel de l'enquête est d'au moins 8 jours pour un personnel expérimenté. La durée peut être prolongée si l'ONDH le juge nécessaire au vu du test écrit que passera l'ensemble du personnel d'enquête. L'équipe des experts du prestataire doit aussi assister à cette formation.

Le contractant ne peut en aucun cas recruter et assurer à lui seul la formation de nouveaux enquêteurs/contrôleurs sans l'autorisation écrite de l'ONDH.

La formation pour le contractant doit être organisée à Rabat. Le choix du lieu de la formation du personnel d'enquête (enquêteurs/contrôleurs) devrait être validé par l'ONDH.

Le contractant doit programmer le lancement de la collecte des données sur le terrain une *semaine après l'achèvement de la formation* pour permettre la finalisation du questionnaire, du manuel d'instructions et de l'application CAPI d'une part et d'une autre permettre aux enquêteurs et aux contrôleurs de mieux assimiler le questionnaire, la saisie sous CAPI et les concepts utilisés.

2. Collecte des données sur le terrain

Avant de lancer l'enquête proprement dite, le prestataire réalisera une enquête pilote auprès d'un échantillon supplémentaires de 6 unités secondaires dans la région de Rabat-Salé-Kénitra pour tester les outils de collecte et le degré d'assimilation du personnel d'enquête.

La collecte des données sur le terrain est une tâche importante dans la mission confiée au contractant. Les supports de collecte doivent permettre la réussite de cette opération et garantir l'obtention de données fiables selon les normes professionnelles les plus élevées. La phase de collecte des données comprend les étapes suivantes à assurer par le contractant :

a. Dénombrement des logements et des ménages et tirage des ménages de l'échantillon :

Une fois sur le terrain, et en présence d'un représentant de l'autorité locale, le contrôleur procède à la délimitation de l'unité secondaire, au dénombrement des logements et des ménages, au remplissage du carnet de tournée et au tirage des ménages échantillon selon la méthodologie préconisée par l'ONDH. Un tirage de 20 ménages est effectué conformément à la méthode élaborée par l'expert en sondage et les données des ménages dénombrées sont saisies sur questionnaire papier puis sur PC.

b. Interviews et remplissage des questionnaires

Les équipes mobilisées procéderont aux interviews et à la collecte des données en saisissant directement les réponses sur ordinateur/tablette. Rappelons que les questionnaires sont de deux types : un type de questionnaire concernera les ménages et un second concernera les établissements scolaires accueillant les élèves relevant des ménages enquêtés.

Le mode de collecte pour les deux types de questionnaires repose sur la méthode d'interview et de saisie directe sur ordinateur/tablette.

Un contrôle complet des données collectées sera assuré par les équipes avant de quitter la zone dans laquelle elles travaillent. Des tests de validité et certains tests de cohérence, notamment les sauts entre questions et entre modules seront programmés dans l'application informatique de saisie. Les codes des réponses y seront également introduits avec les libellés correspondants et vérifiés avant le début des opérations de collecte.

3. Apurement des fichiers de données

Les données collectées sur le terrain doivent être apurées avant la livraison à l'ONDH et ce, en assurant les étapes suivantes :

- S'assurer que le masque de saisie a été utilisé réellement et rigoureusement pour la saisie des données de chacune des questions du questionnaire ;
- Procéder aux tests de validité et de cohérence des valeurs saisies au niveau des différentes variables du questionnaire, conformément aux documents et applications préparés par le prestataire et validés par l'équipe ONDH ;
- Procéder à des tests de cohérence additionnels et à la correction des erreurs éventuelles en concertation avec l'ONDH, comme indiqué ci-dessus. Aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes.

L'acceptation de cette phase de travail du prestataire sera conditionnée par la validation des fichiers de données par l'ONDH.

Les fichiers électroniques de données apurés doivent être livrés à l'ONDH sous format SPSS en plus d'une copie sous format initial de saisie. Les variables doivent être ordonnées par module conformément à l'ordre des questions dans le questionnaire.

Le prestataire demeure en charge *du nettoyage complet des données et de la mise en forme de ces fichiers jusqu'à leur validation* par l'ONDH.

4. Documents à fournir par l'ONDH

L'ONDH mettra à la disposition du prestataire :

- les deux questionnaires « Ménage » et « Etablissement scolaire » ainsi que leur manuel d'instruction ;
- la liste des unités secondaires sélectionnées dans l'échantillon ;
- les copies des dossiers cartographiques des unités secondaires.

5. Autres tâches

Afin de garantir le succès de cette mission, le contractant est appelé à assumer également les tâches suivantes :

➤ Impression des questionnaires de réserve

Une copie des questionnaires pour la collecte des données sera fournie au contractant par l'ONDH. L'impression de ces questionnaires et de tous les autres documents de collecte sont à la charge du contractant. Celui-ci est responsable de la production en quantités de réserve suffisantes de ces documents et de leur distribution aux équipes sur le terrain. En particulier, des questionnaires « en format papier doivent être fournis au personnel de collecte pour s'en servir en cas d'imprévu (panne du PC ou blocage de l'application, grandes difficultés d'utilisation du PC,...).

➤ Contacts avec les autorités locales

Les correspondances administratives relatives à cette opération seront envoyées par les soins de l'ONDH au Ministère de l'Intérieur pour faciliter le travail de terrain du contractant. Cependant les contacts préliminaires pour aviser les autorités locales compétentes et les contacts nécessaires au moment des visites de terrain et de collecte seront effectués par les soins du contractant.

IV- Phases de l'étude

La mission du contractant se déroulera en trois phases principales :

- **Phase 1:** Préparation de la logistique nécessaire, développement des applications informatiques et formation du personnel d'enquête;
- **Phase 2 :** Collecte des données sur le terrain ;
- **Phase 3:** Apurement des données collectées.

Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire, développement des applications informatiques et formation du personnel d'enquête.

Le contractant est tenu de :

- mobiliser les moyens humains et matériels nécessaires pour réaliser l'enquête ;

- établir un plan détaillé de l'organisation des travaux et des moyens humains et matériels qu'il compte mobiliser, ainsi que leurs affectations, et le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte et de contrôle de la qualité des données recueillies sur le terrain ;
- développer les applications informatiques de saisie et de contrôle sous le logiciel CSPRO avec leurs manuel d'utilisations ;
- recruter et assurer la formation du personnel qui sera chargé de l'enquête sur le terrain (contrôleurs/enquêteurs).

Le contractant devra s'organiser pour que tout le personnel mobilisé suive complètement le programme de formation correspondant. Après la formation du personnel, le contractant organise ses équipes en vue de réaliser l'enquête sur le terrain.

Le contractant doit programmer le lancement de la collecte des données sur le terrain une semaine après l'achèvement de la formation pour permettre la finalisation des questionnaires, des manuels d'instruction et de l'application CAPI et permettre aux enquêteurs et contrôleurs de mieux assimiler le questionnaire, la saisie sous CAPI et les concepts utilisés.

Phase 2 : Collecte des données sur le terrain

Durant cette phase, le contractant mettra en œuvre la répartition des équipes du personnel d'enquête selon le plan validé par l'ONDH durant la phase 1.

Le prestataire doit assurer un contact permanent avec toutes les équipes de terrain, et ce durant toute la période de collecte. Il doit mobiliser des véhicules en nombre suffisant et opérationnel pour assurer le déplacement du personnel, de manière à éviter toute panne ou tout retard à l'opération.

Avant d'initier le processus de collecte des données, le prestataire doit réaliser une enquête pilote auprès d'un échantillon supplémentaire de 6 unités secondaires en mode CAPI, ce qui permettra de tester d'une part les outils de collecte des données et d'autre part le degré d'assimilation du personnel d'enquête.

Phase 3 : Apurement des données

Cette phase concerne l'apurement des fichiers de données et leur mise en forme. Le prestataire doit s'assurer que le masque de saisie a été utilisé rigoureusement pour la saisie des données et procéder aux tests de cohérence et à la correction des erreurs. Aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes.

ARTICLE 5 : Livrables à fournir par le contractant

Le contractant est tenu de fournir les documents suivants :

Phase 1 : A l'issue de cette première phase, le contractant soumettra à l'ONDH :

- un rapport détaillé, décrivant et justifiant l'organisation des travaux et les moyens humains et matériels qu'il compte mobiliser, ainsi que leur affectation et le planning détaillé du déroulement des travaux et les conditions de déroulement des travaux de formation du personnel

d'enquête. Ce rapport devra aussi décrire les applications informatiques et les tests de contrôles spécifiques élaborés pour le contrôleur.

- les applications sources de saisie et de contrôle des données à collecter, contenant les tests de validité et de contrôle. En plus de leurs manuels d'utilisation.

Rapport n°1 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en 5 exemplaires, (en plus d'une copie sur Clé USB).

Phase 2: A l'issue de la deuxième phase, le Contractant est tenu, en rappelant les étapes de la première phase à présenter :

- un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce à partir des rapports rédigés par les équipes sur le terrain ;
- les fichiers électroniques des données brutes du terrain sous format Initial et sous format SPSS ;
- les fichiers électroniques des données contrôlées sous format Excel et sous format SPSS.

Rapport n°2 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis la version définitive en 5 exemplaires, (en plus d'une copie sur Clé USB). Il rappellera la démarche et les conclusions de la phase précédente en distinguant toutes les étapes.

Phase 3: A l'issue de la troisième phase, le Contractant est tenu, en rappelant les étapes de la première et la deuxième phases à présenter :

- un rapport détaillé décrivant le processus d'apurement des données et les solutions envisagées ainsi que les difficultés rencontrées. Ce rapport doit aussi contenir les recommandations concernant l'amélioration des outils et approches méthodologiques utilisés ;
- tous les documents utilisés lors de la collecte des données (copies des dossiers cartographiques des zones enquêtées, les carnets de tournée utilisés pour le tirage des ménages ,) ;
- les applications définitives de saisie et de contrôle utilisées lors de la phase d'apurement avec leurs manuels d'utilisation ;
- les fichiers de données apurées définitives, en formats SPSS ;
- les scripts des corrections portés aux fichiers de données.

Le prestataire demeure en charge *du nettoyage complet des données et de la mise en forme des fichiers jusqu'à leur validation* par l'ONDH.

Rapport n°3 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 5 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis la version définitive en 5 exemplaires, (en plus d'une copie sur Clé USB). Il rappellera la démarche et les conclusions des phases précédentes en distinguant toutes les étapes.

- **Au terme de chaque phase, le contractant est tenu de présenter les résultats obtenus lors d'une réunion avec le comité de suivi, et recueillir ses recommandations pour finaliser et valider le rapport en question.**

ARTICLE 6 : Délais d'exécution de l'étude

Le délai d'exécution du marché est fixé à **neuf (9) semaines**, à compter du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant au contractant de commencer les travaux de réalisation. Ce délai ne prend pas en compte les délais que se réserve l'ONDH pour la validation des rapports. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Phase	Durée
Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire, développement des applications informatiques et formation du personnel d'enquête	2 semaines
Phase 2 : Collecte des données sur le terrain	5 semaines
Phase 3 : Apurement des données collectées	2 semaines

ARTICLE 7 : Equipe du contractant

Le contractant doit mobiliser un personnel hautement qualifié pour réussir sa mission et mener à bien la réalisation des tâches objet de ce contrat.

1. Equipe des experts :

Le chef de projet doit :

- Avoir une expérience reconnue dans la réalisation et la gestion des travaux d'enquêtes ;
- Avoir un diplôme (Bac + 5 ou plus) d'une grande école ou université de l'enseignement supérieur ;
- Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine d'intérêt.

Le statisticien doit :

- Avoir une expérience reconnue dans la réalisation des travaux d'enquêtes ;
- Être diplômé d'une université ou d'une Grande École/Institut de l'enseignement supérieur (Bac+5 ou plus) ;
- Avoir une expérience minimale de 5 ans dans le domaine d'intérêt.

L'informaticien doit :

- Avoir un diplôme (Bac+5 ou plus) ;
- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans la programmation et l'exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages ;
- Maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment SPSS ;
- Maîtriser les applications de saisie directe des réponses sur PC portables ;
- Être en mesure de dépanner les équipes de collecte en cas de problèmes ou de blocages afin d'éviter tout retard pouvant affecter la réalisation de la collecte des données sur le terrain dans les délais fixés ;
- Maîtriser les techniques de traitement et d'apurement des données collectées pour garantir la livraison des fichiers apurés dans les délais fixés.

2. Cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées (CPSCV)

Le prestataire est tenu de constituer une cellule permanente de contrôle au sein de son siège. Cette dernière sera formée de deux personnes hautement qualifiées dans le domaine d'exploitation informatique des données d'enquêtes statistiques et ayant une formation suffisante en statistique.

Cette cellule aura pour tâches essentielles de :

- ✓ Contrôler la validité et la cohérence des données collectées;
- ✓ Transmettre aux chefs d'équipes le relevé des erreurs détectées et les obliger à faire le suivi avec les enquêteurs concernés pour contacter les ménages et/ou directeurs des écoles et corriger les erreurs commises en apportant les compléments omis;
- ✓ S'adresser, au besoin, directement par téléphone aux ménages et/ou directeurs des écoles concernés pour s'assurer de la véracité des données collectées;
- ✓ Assurer un contact permanent avec l'équipe panel ONDH, à travers notamment :
 - La transmission des rapports quotidiens de contrôle ;
 - L'adoption d'une étroite concertation et collaboration pour la résolution des problèmes confrontés et l'application des solutions adoptées.

Chacune des 2 personnes doit :

- Avoir un diplôme (Bac+4 ou plus).
- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans l'exploitation informatique des données d'enquêtes ;
- Maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment CPro et SPSS ;
- Maîtriser les techniques de traitement et d'apurement des données collectées pour garantir la livraison des fichiers apurés dans les délais fixés.

Une attention particulière doit être attribuée au choix des membres de cette équipe qui a un effet remarquable sur la réussite de l'opération.

3. Equipe de terrain

Le personnel de collecte des données sur terrain (enquêteurs et contrôleurs) doit être organisé en 6 équipes en plus d'une équipe de réserve.

Chaque équipe doit contenir :

- 4 enquêteurs (dont au moins deux enquêtrices) ;
- Un contrôleur.

Pour les qualifications du **personnel de collecte** (enquêteurs et contrôleurs) :

Les **enquêteurs et enquêtrices** doivent :

- Disposer d'au moins une licence ;
- Maîtriser au moins la manipulation des PC /tablettes et les applications qu'ils auront à utiliser ;
- Avoir constamment une bonne présentation afin d'éviter toute réticence des interviewés. Ils sont censés avoir la facilité de contact et une bonne discipline en général, et particulièrement envers les personnes à visiter ;
- Avoir un bon sens de communication et de responsabilité ;

- Parler le dialecte des localités dans lesquelles ils seront appelés à travailler (en plus, bien sûr, d'une bonne maîtrise de l'arabe et du français).

Les **contrôleurs doivent** avoir au moins les mêmes profils que les enquêteurs et avoir une expérience minimale de deux ans en matière de contrôle des travaux de collecte sur le terrain.

Exceptionnellement, et après agrément préalable de l'ONDH, il peut être procédé au remplacement d'une personne affectée à l'étude par une autre à la condition expresse que la personne remplaçante soit de qualification au moins égale à celle de la remplacée et que l'ONDH la juge ainsi.

ARTICLE 8 : Ordres de service et réception des travaux

Les travaux de chaque phase commenceront et seront ordonnés par un ordre de service et sanctionnés par une réception distincte.

ARTICLE 9 : Pièces constitutives du marché

Les pièces suivantes sont incorporées dans l'offre et en constituent partie intégrante :

- L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales paraphé et signé ;
- L'offre technique du Contractant ;
- Le bordereau des prix global ;
- La décomposition du montant global ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés portant sur les prestations d'études et de maîtrises d'œuvre passés pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO) approuvé par le Décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 54 Juin 2002).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 10 : Validité et délai de notification de l'approbation du marché

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

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

ARTICLE 11 : Pièces mises à la disposition du prestataire

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, les documents constitutifs du marché en l'occurrence les pièces expressément désignées à l'article 8 du présent CPS à l'exception du cahier des clauses administratives générales.

ARTICLE 12 : Organisation

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

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

ARTICLE 13 : Obligations du Contractant

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

- Fournir les ressources professionnelles nécessaires et les affecter aux prestations prévues contractuellement ;
- Veiller au respect du calendrier arrêté. Tout changement dans le planning d'intervention du personnel affecté à l'exécution des prestations devra être soumis à l'agrément de l'ONDH ;
- Appliquer la méthodologie proposée pour les besoins de l'étude ;
- Remettre à l'ONDH les données recueillies, les documents de collecte, ainsi que toutes les applications développées dans le cadre de l'étude ;
- Etablir et remettre à l'ONDH les rapports objet de l'ensemble des missions décrites dans le présent marché ;
- Apporter aux documents et fichiers provisoires les modifications demandées suite aux procédures de suivi, de concertation et d'approbation.

ARTICLE 14 : Engagements de l'ONDH

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 à l'accès à toutes les informations jugées utiles pour cette étude ;
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les contacts avec les responsables des entités concernées par l'étude ;
- Examiner les fichiers et documents des différentes tâches des missions effectuées et en vue de donner quitus final lorsque les modifications, corrections et remarques auront été prises en compte par le Contractant ;
- Désigner un comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des travaux de l'étude ;
- veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Contractant à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet.

ARTICLE 15 : Délai de validation et réception

15.1. Délai de validation et réception provisoire

En application du paragraphe 2 de l'article 47 du CCAGEMO, le prestataire avise par écrit l'ONDH de la date à laquelle les rapports seront déposés pour validation.

L'ONDH disposera de trente (30) jours calendaires pour valider les rapports et documents établis par le Contractant dans le cadre du présent marché.

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 le rapport, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leur approbation ;

- soit inviter le contractant à procéder à des corrections ou à des améliorations de détail ;
- Soit rejeter les rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Contractant disposera d'un délai de vingt (20) jours calendaires pour remettre les rapports, documents et/ou fichiers en forme définitive, étant précisés que les frais de reprise des rapports, documents et/ou fichiers sont entièrement à la charge du Contractant. Chaque phase fera l'objet d'un procès-verbal de réception provisoire partielle.

L'étude est scindée en phases, telle que définie ci-dessus. Cette approbation qui fera l'objet d'un procès-verbal vaudra réception provisoire partielle de la phase considérée.

La poursuite de l'étude a lieu par ordre de service, après que l'ONDH ait notifié l'approbation de la phase de l'étude ou invité le Contractant à procéder à des corrections ou à des améliorations de détail.

15.2. Réception définitive

Conformément aux stipulations de l'article 49 du CCAG-EMO, il sera procédé à la réception définitive.

Comme cela est indiqué ci-dessus, la réception définitive interviendra après approbation des rapports définitifs prévus à l'article 5 ci-dessus.

ARTICLE 16 : Suivi de l'étude

Un comité de suivi de l'étude sera institué et présidé par l'ONDH. Il sera chargé d'assurer le suivi des travaux de collecte et d'apurement des données et d'examiner les livrables fournis.

Les travaux de réalisation de l'étude, objet de ce marché, devront être menés en étroite collaboration avec l'ONDH et le comité de suivi.

La supervision des travaux de collecte sur le terrain et de toutes les autres tâches qui lui sont assignées doit être assurée par le contractant en affectant et en mobilisant le personnel qualifié nécessaire.

Le suivi des avancements des travaux de collecte doit être communiqué chaque fin de semaine à l'ONDH. Les membres de l'équipe ONDH peuvent rendre visite aux équipes de collecte sur le terrain, avec ou sans avis préalable. Le contractant prendra les mesures nécessaires dans ce sens et communiquera à l'ONDH les renseignements demandés pour permettre ces contacts et ces visites.

ARTICLE 17 : Domicile du contractant

Les notifications de l'ONDH sont valablement faites au domicile élu ou siège social du contractant mentionné dans l'acte d'engagement, conformément à l'article 17 du CCAGEMO.

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

ARTICLE 18 : Service liquidateur

- a) La liquidation des sommes dues par l'ONDH en exécution du marché sera opérée par les soins du président de l'Observatoire National du Développement Humain ou son délégué ;
- b) Les paiements prévus au présent marché seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume seuls qualifiée pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché.

ARTICLE 19 : Sous-traitance

La sous-traitance est un contrat écrit par lequel le prestataire confie l'exécution d'une partie de son marché à un tiers.

Conformément aux dispositions de l'article 158 du décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat, le prestataire 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, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse des sous-traitants et une copie certifiée conforme du contrat précité. 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 marché.

ARTICLE 20 : Nature des prix

Le présent marché est à prix global.

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

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

Conformément à l'article 34 du CCAGEMO, les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tous droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Ces prix doivent également être considérés comme forfaitaires et tiennent compte de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent, non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent document mais encore telles qu'elles seront réellement exécutées pour aboutir aux documents et autres livrables à remettre par le 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 21 : Révision des prix

En application des dispositions de l'article 12 §2 du Décret n° 2-12-349, les prix ne sont pas révisables.

ARTICLE 22 : Retenue de garantie

La retenue de garantie à prélever sur les acomptes est de dix pour-cent (10%). Elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour-cent (7%) du montant initial du marché.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du prestataire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans **un délai maximum de trois mois** suivant la date de la réception définitive des prestations.

ARTICLE 23 : Assurances - responsabilité

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

ARTICLE 24 : Arrêt de l'étude et résiliation du marché

a- Arrêt de l'étude

Conformément à l'article 28 du CCAGEMO, l'ONDH se réserve le droit d'arrêter l'étude au terme de chacune des phases du marché. Dans ce cas-là, le marché est immédiatement résilié sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

b- Résiliation du marché

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par le décret n°2.12.349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés de l'Etat et dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

En cas de non-exécution ou de défaillance dans les délais prévus, l'ONDH mettra le contractant en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai minimum de 15 jours. Passé ce délai, si l'exécution des prestations objet du présent marché n'est pas faite, le marché sera résilié de plein droit, sans indemnités pour le contractant et ce, en application de l'article 52 du CCAGEMO.

Par ailleurs, cette clause ne fera pas obstacle à l'application des autres cas prévus par le CCAGEMO.

La résiliation du marché ne fera pas obstacle à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée au titulaire du marché en raison de ses fautes ou infractions.

Si des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions de travail ou des manquements graves aux engagements pris ont été relevés à la charge du contractant, l'ONDH, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le contractant est passible, peut par décision motivée, prise après avis de la Commission des Marchés, l'exclure temporairement ou définitivement de la participation aux marchés de son administration.

ARTICLE 25 : Propriété de l'étude

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

L'ONDH se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de l'étude. Les fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété de l'ONDH qui s'en 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 26 : Secret professionnel et confidentialité

Le Contractant et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de l'ONDH, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'Administration des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

ARTICLE 27 : Droits de timbre et d'enregistrement

Conformément à l'article 6 du CCAGEMO, le Contractant est tenu de s'acquitter des droits de timbre et d'enregistrement du marché, tels que ces droits résulteront des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 28 : Modalités de règlement

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

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

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

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

ARTICLE 29 : Modalités de paiement

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

- **30% (trente pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 1 ;
- **40% (quarante pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 2 ;
- **30% (trente pour cent)** du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 3 ;

ARTICLE 30 : Pénalités de retard

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

Cette pénalité sera appliquée de plein droit et sans mise en demeure sur toutes les sommes dues au prestataire. L'application de ces pénalités ne libère en rien Le contractant de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il aura souscrites au titre du présent marché.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 42 du CCAG-EMO.

ARTICLE 31 : Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal

L'ONDH autorise le contractant étranger à transférer les sommes correspondantes de chaque décompte, telles qu'elles sont mentionnées dans le bordereau des prix en dirhams convertibles, conformément à la réglementation en vigueur et ce, après prélèvement de la retenue à la source de dix pour cent (10%) sur les produits bruts perçus 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 de la TVA de 20% (vingt pour cent) sur les sommes de chaque décompte.

ARTICLE 32 : Lutte contre la fraude et la corruption

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

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

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

ARTICLE 33 : Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc

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

ARTICLE 34 : Règlement des différends et litiges

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

ARTICLE 35 : Conduite de l'étude

Le contractant 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) des experts (chef de projet, statisticien et informaticien) et la liste des contrôleurs et enquêteurs, figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel avec l'engagement récent du concerné d'affecter les personnes désignées aux missions et tâches de l'étude.

ARTICLE 36 : Langue utilisée

Le présent CPS a été rédigé en français qui sera la langue faisant foi pour toute question relative à sa liquidation ou à son interprétation.

La langue de travail pour l'exécution du marché découlant du présent appel d'offre est le français. Les documents, les rapports à produire et les communications à faire par le prestataire doivent être exclusivement en français.

ARTICLE 37 : Frais de présentation des offres

Le contractant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'ONDH ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenu de les payer, de quelque façon que se déroule le processus de consultation et quel que soit le résultat.

ARTICLE 38 : Annulation de l'appel d'offres

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013) :

1. L'ONDH peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres dans les cas suivants :
 - a) lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
 - b) lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
 - c) lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
 - d) lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
 - f) en cas de réclamation fondée d'un concurrent sous réserve des dispositions de l'article 169 du Décret n° 2-12-349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 mars 2013).
2. L'annulation fait l'objet d'une décision signée par l'autorité compétente mentionnant les motifs de ladite annulation.
3. L'ONDH informe par écrit les concurrents et l'attributaire du marché en précisant le ou les motifs d'annulation de l'appel d'offres et communique une copie de la décision d'annulation aux membres de la commission d'appel d'offre.
4. L'annulation de l'appel d'offres ne justifie pas le recours à la procédure négociée.
5. En cas d'annulation de l'appel d'offres dans les conditions précitées ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 39 : Dossier technique obligatoire

La production de certificat d'agrément ne dispense pas le Contractant de la fourniture du dossier technique conformément à l'article 19 du décret sur l'agrément du 22/03/1999.

Article 40 : Nantissement

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il sera fait application des dispositions de la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le dahir n° 1-15-05 du 29 rabii II (19 février 2015), étant précisé que :

- 1- La liquidation des sommes dues par l'ONDH en exécution du marché sera opérée par les soins du président de l'Observatoire National du Développement Humain ou son délégué ;
- 2- Au cours de l'exécution du marché, les documents cités à l'article 8 de la loi n° 112-13 peuvent être requis du maître d'ouvrage, par le titulaire du marché ou le bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, et sont établis sous sa responsabilité ;

- 3- Lesdits documents sont transmis directement à la partie bénéficiaire du nantissement avec communication d'une copie au titulaire du marché, dans les conditions prévues par l'article 8 de la loi n° 112-13;
- 4- Les paiements prévus au marché seront effectués par la Trésorerie Générale du Royaume seuls qualifiée pour recevoir les significations des créanciers attributaires du présent marché ;
- 5- Le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché une copie du marché portant la mention « exemplaire unique » dûment signé et indiquant que ladite copie est délivrée en exemplaire unique destiné à former titre pour le nantissement du marché.

ARTICLE 41 : Bordereau du prix global

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

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

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

ARTICLE 42 : Décomposition du montant global

Prix n°	PRESTATIONS	Prix forfaitaires hors TVA en dirham marocain		
		en %	En chiffre	En lettre
1	Phase 1 : Préparation de la logistique nécessaire, développement des applications informatiques et formation du personnel d'enquête	30%		
2	Phase 2 : Collecte des données sur le terrain	40%		
3	Phase 3 : Apurement des données collectées	30%		
	Montant total HT			
	TVA taux de 20%			
	Total TTC			


Arrêté le présent bordereau des prix à la somme de (en chiffres et en lettres):.....dirhams marocains, toutes taxes comprises (TTC).

Fait à Rabat, le.....

ARTICLE 43 : détail de la décomposition des prix

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT en DH	Prix HT en DH
<i>Frais de développement des applications informatiques</i>				
<i>Frais de la formation du personnel d'enquêtes</i> <ul style="list-style-type: none">• Chef de projet• Indemnités et restauration des formés• Locaux				
<i>Frais du personnel de la collecte des données sur le terrain "Approche CAPI"</i> <ul style="list-style-type: none">• Rémunération des enquêteurs• Rémunération des chefs d'équipes• Rémunération des experts.				
<i>Frais de transports</i> <ul style="list-style-type: none">• Véhicules tout terrain• Chauffeurs• Carburant				
<i>Frais d'apurement des fichiers</i> <ul style="list-style-type: none">• Frais d'apurement des fichiers				
<i>Frais de préparation des rapports de</i> <ul style="list-style-type: none">• La phase 1 de l'étude• La phase 2 de l'étude• La phase 3 de l'étude				
<i>Gestion administrative et technique du projet</i>				
<i>Frais d'édition</i>				
<i>Frais divers et imprévues</i>				
<i>Total HT</i>				
<i>TVA (20%)</i>				
<i>Total TTC</i>				

Fait à **Rabat** le 18/07/2017

Signature du Maitre d'ouvrage	Signature et cachet du concurrent avec la mention LU et ACCEPTE
 <p>Le Secrétaire Général de l'Observatoire National du Développement Humain</p> <p>EL Hassan EL Maroufi</p>	

ANNEXES

ANNEXE 1 : Tableau des unités secondaires tirées

ANNEXE 2 : Questionnaire