



Observatoire National du Développement Humain

**Appel d'offres ouvert sur offre de prix
n°10 /ONDH/2013
(Séance publique)**

Relatif à la

« Réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête panel de ménages-ONDH 2014 »

(Deux lots séparés)

LOT-1 : Composé principalement des Régions :

1-3. Régions sahariennes, 4. Souss-Massa-Draa, 6. Chaouia-Ouardigha, 7. Marrakech-Tensift-Al Haouz, 9. Grand-Casablanca, 11. Doukala-Abda, et 12. Tadla-Azilal .

LOT-2 : Composé principalement des Régions :

5. Gharb-Cherarda-Béni Hssen , 8. Oriental, 10. Rabat-Salé-Zemmour-Zaér, 13. Méknès-Tafilalet, 14. Fès-Boulemane, 15. Taza-Al Hoceima-Taounate, et 16. Tanger-Tétouan.

En application de l'article 16 § 1 alinéa 2, l'article 17 § 3 alinéa 3 du décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

PREAMBULE

Marché passé par appel d'offres ouvert sur offres de prix (séance publique) en application des dispositions de l'alinéa 2, § 1 de l'article 16 et l'alinéa 3, § 3 de l'art 17 du décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Entre

L'Observatoire National du Développement Humain (ONDH), représenté par son président, Monsieur Rachid Benmokhtar Benabdellah.

Désigné ci-après par « ONDH »

D'une part

Et

M, en qualité

Agissant au nom et pour le compte de, société

..... en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés .

Au capital social :.....Patente n°

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

Affiliée à la CNSS sous le n° :.....

Domiciliée (siège social) à :.....

Titulaire du RIB n° :.....

Ouvert auprès de

Désigné ci-après par le « contractant »

D'autre part

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU 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 panel de ménages-ONDH 2014».

La collecte des données sur le terrain se fera selon l'approche CAPI "Computer Assisted Personal Interviewing" : Interview avec saisie directe des données sur ordinateur.

Le marché est constitué de deux lots séparés :

LOT-1 :

Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2014 concernera :

1. les régions suivantes :

Régions	Répartition des Unités Secondaires (US) par Région et par Milieu		
	Urbain	Rural	Total
Régions sahariennes	10	3	13
Souss-Massa-Draa	18	21	39
Chaouia-Ourdigha	11	11	22
Marrakech-Tensift-El Haouz	17	21	38
Grand Casablanca	43	3	46
Doukkala-Abda	12	15	27
Tadla-Azilal	9	10	19
Total	120	84	204

2. et les nouveaux ménages (environ 350 ménages) contenant au moins un membre de ménage enquêté en 2012 qui a quitté son ménage d'origine-2012 pour former/intégrer un nouveau ménage et s'installer dans l'une des 16 régions du Maroc.

LOT-2 :

Pour ce lot, l'enquête Panel ONDH-2014 concernera :

1. les régions suivantes :

Régions	Répartition des Unités Secondaires (US) par Région et par Milieu		
	Urbain	Rural	Total
Gharb-Chrarda-Beni Hssen	12	13	25
Oriental	17	9	26
Rabat-Salé-Zemmour-Zaer	31	6	37
Méknès-Tafilalet	18	12	30
Fès-Boulmane	18	5	23
Taza-Al Hoceima-Taounate	8	16	24
Tanger-Tétouan	24	13	37
Total	128	74	202

2. et les nouveaux ménages (environ 290 ménages) contenant au moins un membre de ménage enquêté en 2012 qui a quitté son ménage d'origine 2012 pour former/intégrer un nouveau ménage et s'installer dans l'une des 16 régions du Maroc.

ARTICLE 2 : 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 -détail estimatif ;
- Le bordereau de décomposition des prix ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-EMO) .

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 3 : Référence aux textes généraux

Le Contractant est soumis aux dispositions des textes généraux, entre autres, ceux énumérés ci-après :

1. Le décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle.
2. Le Décret Royal n° 330.66 du 10 Moharrem 1387 (21/4/1967) portant règlement général de la comptabilité publique, modifié par le dahir n° 1/77/629 du 25 Chaoual 1397 (9/10/1977) et complété par le décret n°2. 79. 512 du 26 jourmada II 1400 (12 mai 1980) tel que modifié et complété.
3. Les textes officiels réglementant la main d'œuvre et le salaire.
4. La circulaire du 1er Ministre n° 19/99 du 4 Jourmada I 1420 (16 Août 1999) relative à la constitution des dossiers d'engagement des marchés de l'Etat
5. La loi n°18/01 relatives à la réparation des accidents de travail.
6. La loi n° 30.35 en 2006 tel qu'elle a été modifiée.

S'ajoutant à ces documents tous les textes législatifs et règlements en vigueur. Le concurrent devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas déjà, il ne pourra en aucun cas exciper 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

Les enquêtes probabilistes réalisées au Maroc couvrent divers domaines et ont permis de recueillir des données riches et variées permettant de répondre à une partie non négligeable des besoins des utilisateurs. Toutefois, ces enquêtes n'ont collecté que des données transversales parfois répétées mais, souvent, sur des échantillons d'unités statistiques différentes à chaque passage. En fait, elles portent sur la situation actuelle des unités enquêtées et n'incluent pas leurs évolutions dans le temps.

Or, l'Observatoire National du Développement Humain (ONDH) a pour mission permanente "d'analyser et d'évaluer l'impact des programmes de développement humain mis en œuvre et de proposer des mesures et des actions qui concourent à

l'élaboration et à la mise en œuvre d'une stratégie nationale de développement humain, notamment dans le cadre de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain" (Cf. Décret n°2-08-394 du 23 Octobre 2008, portant création de l'Observatoire National du Développement Humain).

Il va sans dire que cette mission de l'ONDH ne peut se réaliser que si l'on procède à des analyses basées sur des données fiables provenant d'enquêtes transversales et d'enquêtes longitudinales.

C'est pourquoi l'ONDH a élaboré un "Panel de Ménages" répondant aux besoins sus-indiqués. En effet, le panel, une fois mis en œuvre, permettra de :

- Collecter des données de grande fiabilité provenant d'échantillons probabilistes représentatifs de l'ensemble des ménages du pays ;
- Réaliser des analyses pertinentes basées sur des données transversales et des données longitudinales des membres de ménages.

L'objet principal de la conception et de la mise en œuvre, pour la première fois au Maroc, d'un panel de ménages est d'être en mesure de réaliser le suivi et l'analyse de la dynamique du développement humain au Maroc. Ce panel a comme caractéristique d'observer les unités "logement" et "ménage" et de suivre l'unité "Membre de ménage" dans le temps.

L'enquête de référence de ce panel de ménages-ONDH (Vague-1 du Panel) a été réalisée en 2012 auprès d'un échantillon probabiliste national de 8000 ménages qui vise la représentativité aux niveaux National, National-Urbain et National-Rural.

La vague-2 du panel a été réalisée en 2013 auprès des mêmes ménages enquêtés en 2012 et auprès des nouveaux ménages contenant les individus enquêtés en 2012 qui ont quitté leur ménage initial après le passage de 2012.

Comme spécifié ci-haut, le présent CPS est relatif à la réalisation, en deux lots séparés, de la collecte des données de l'Enquête Panel de Ménages-ONDH 2014. Deux BET seront sélectionnés pour la réalisation des travaux demandés. Toutefois, un BET donné ne peut réaliser qu'un seul lot.

II- Objectifs de l'étude

Cette enquête panel auprès des ménages et membres de ménages a plusieurs objectifs dont notamment celui de permettre la production, chaque année, d'indicateurs divers qu'il est possible de relier entre eux. Il répond à des besoins en termes d'information statistique sur les conditions de vie des ménages et de leurs membres et permet d'approfondir les thèmes relatifs à l'emploi, aux conditions de travail, à l'enseignement, à la qualité de l'habitat et de l'environnement, à la santé, à la situation financière des ménages/membres de ménages et enfin à la participation à la vie associative, électorale, etc.

III- Tâches et portée de la mission

III.1. Mission

La mission du BET a pour objet la réalisation des travaux suivants :

1. Mobilisation des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données;
2. Formation du personnel d'enquête;
3. Collecte des données sur le terrain par interview directe selon l'approche "CAPI" basée sur la saisie directe des données sur ordinateur;
4. Préparation des fichiers sous format CPro des données collectées;
5. Apurement des fichiers de données collectées;
6. Élaboration, par phase/sous-phase du projet, du rapport d'exécution de l'ensemble des travaux réalisés.

Il est important de noter que tous les travaux demandés doivent être effectués par les BETs sous la supervision directe de l'équipe panel ONDH.

Le respect des délais fixés pour la réalisation de ces tâches est crucial et déterminant pour la réussite de toute l'étude.

III.2. Calendrier de réalisation

Les travaux préparatoires et la formation du personnel d'enquêtes pourront débuter à partir du mois de janvier 2014.

La collecte des données sur le terrain et l'apurement des fichiers de données collectées pourront être effectués durant le premier semestre 2014.

III.3. Questionnaires de l'enquête

Le questionnaire élaboré, donné en annexe1, est celui qui sera administré pour la réalisation des travaux de collecte des données sur le terrain. Ce questionnaire peut faire l'objet de quelques modifications mineures avant le démarrage effectif des enquêtes.

Un masque de saisie et des manuels d'instructions pour le personnel d'enquêtes vont être élaborés par l'équipe panel ONDH et seront remis à chacun des deux BETs concernés.

III.4. Documents à remettre à chacun des BET retenus

Les documents suivants seront remis par l'ONDH à chacun des BET retenus :

- Le questionnaire de l'enquête panel ONDH 2014 ;
- Les masques de saisie appropriés à la collecte, au contrôle et à la validation des données selon l'approche CAPI ;
- Les manuels d'instructions pour le personnel d'enquête ;
- Le répertoire des ménages et membres de ménages concernés par l'enquête.

III.5. Formation du personnel d'enquête

Avant d'aller sur le terrain pour collecter les données, tous les membres du personnel affecté à cette enquête (y compris le personnel de réserve) doivent suivre une formation complète et adéquate pour se familiariser avec la méthodologie et les supports d'enquête. L'établissement des manuels et supports de formation est à la charge du Contractant conditionné par la validation de l'équipe ONDH.

Le Contractant doit mobiliser ce personnel pour toute la période de la formation. Les formateurs, les locaux, la documentation, la gestion et toute la logistique nécessaire pour cette formation sont à la charge totale et exclusive du Contractant concerné.

La formation se déroulera en deux périodes :

1. Une première période de formation d'au moins **8 jours** sera réalisée à Rabat par l'équipe panel ONDH et concernera, pour chacun des deux BET, les 3 experts et les 2 personnes de l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées ;
2. Durant la deuxième période de formation, les experts et les 2 membres de l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées de chacun des deux BET assureront, à leur tour, en présence de l'équipe panel ONDH, la formation du personnel d'enquêtes.

La durée de formation doit être suffisante afin de permettre au personnel d'enquête de bien assimiler l'ensemble des définitions, des concepts, des approches et techniques de remplissage des questionnaires et de bien maîtriser l'application informatique CAPI. La durée de formation au niveau de chacun des 2 BET concernés est **d'au moins 21 jours** pour un personnel expérimenté. Elle peut être prolongée si l'équipe panel ONDH le juge nécessaire au vu de la supervision qui sera effectuée au moment de la formation et concernant la maîtrise, par le personnel de collecte, de la méthodologie de remplissage des questionnaires, de la prise des mesures anthropométriques et des coordonnées GPS et de la manipulation adéquate de l'application informatique CAPI.

Le BET ne peut en aucun cas recruter et assurer à lui seul la formation de nouveaux enquêteurs/chefs d'équipes sans l'autorisation écrite et la supervision directe de l'ONDH.

Le choix du lieu de la formation du personnel d'enquête (enquêteurs/chefs d'équipes) devrait être validé par l'ONDH.

Les frais occasionnés par cette formation sont à la charge des 2 BET.

La formation doit couvrir tous les aspects de la collecte des données, tout en insistant sur les aspects informatiques de saisie directe sur ordinateur. L'utilisation de CAPI doit être parfaite et vérifiée durant la formation du personnel et sur le terrain. Le contractant doit assurer son assimilation parfaite par le personnel d'exécution à l'issue de la formation et avant le début des opérations de collecte. Le matériel informatique doit être très adéquat pour garantir le succès de l'opération.

Une copie du questionnaire de l'Enquête 2014, une copie des manuels d'instructions pour le personnel d'enquêtes et une copie du manuel utilisateur de l'application informatique (saisie et contrôle) seront fournies au Contractant par l'ONDH en format électronique. L'impression des documents de formation et de collecte sont à la charge du Contractant. Ce dernier est responsable de la production en quantités suffisantes de ces documents et de leur distribution au personnel d'enquêtes.

III.6. Outils de collecte et de communication

Moyens minimums à mettre à la disposition du personnel de l'étude :

Personnel de l'étude	Moyens
Équipe d'experts	<ul style="list-style-type: none">• 3 PC-Portable• 3 Modem internet• 3 GSM-BET• 1 Imprimante
Cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectés	<ul style="list-style-type: none">• 2 PC-Portables• 2 Modem internet• 2 GSM-BET• 1 Imprimante
Chacune des équipes-terrain	<ul style="list-style-type: none">• Un véhicule approprié selon le milieu (Urbain; Rural)• Un GPS• Instruments de mesure du poids et de la taille
Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Un PC-Portable• Un modem internet• Un GSM-BET
Chacun des enquêteurs/enquêtrices	<ul style="list-style-type: none">• Un Mini-PC-Portable• Un GSM-BET

III.7. Consistance et lieux de déroulement de l'enquête

L'enquête concernera :

- **Pour le lot-1 : Les 3906** ménages de 2012, les nouveaux ménages de 2013 (environ **350** ménages) qui peuvent être répartis dans les 16 régions du Royaume et les nouveaux ménages de 2014 à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête;
- **Pour le lot-2 : Les 3985** ménages de 2012, les nouveaux ménages de 2013 (environ **290** ménages) qui peuvent être répartis dans les 16 régions du Royaume et les nouveaux ménages de 2014 à trouver, identifier et localiser avant de réaliser l'enquête.

Il est important de noter qu'il s'agit du troisième passage d'enquête panel et que cette enquête 2014 doit toucher tous les ménages et membres de ménages enquêtés en 2013 ainsi que les ménages et membres de ménages enquêtés en 2012 demeurant introuvables ou ont refusé d'être enquêtés en 2013.

Si un ménage ou un membre de ménage enquêté en 2013 a déménagé, le BET doit immédiatement aviser l'équipe ONDH et lui communiquer les informations suivantes :

- L'identifiant complet (enquête 2013) du ménage/membre de ménage qui a déménagé
- La nouvelle adresse, exacte et complète, ainsi que le(s) numéro(s) de téléphone du ménage/membre de ménage concerné.

Le BET doit ensuite programmer immédiatement la visite d'enquête du ménage/membre de ménage dans sa nouvelle adresse et informer l'équipe ONDH des dispositions et des dates de visite du ménage/membre de ménage concerné.

III.8. Contacts avec les autorités locales

Les correspondances administratives relatives à cette opération seront envoyées par les soins de l'ONDH à tous les Walis et Gouverneurs des provinces et préfectures du

Royaume pour faciliter les travaux 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 de données seront effectués par les soins du Contractant.

III.9. Collecte des données sur le terrain

Le Contractant devra garantir la collecte des données au niveau des ménages et des membres des ménages échantillons selon les normes statistiques internationales de fiabilité et de rigueur. Ces données seront saisies directement sur Mini-PC-Portables.

Le respect des délais fixés pour la réalisation de ces tâches est crucial et déterminant pour la réussite du projet.

Il va sans dire que la réalisation de la collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI est la principale mission confiée aux Contractants.

La tâche de collecte des données comprend les étapes suivantes à assurer par le Contractant :

III.9.1. Identification du ménage et de ses membres

La collecte des données concerne deux unités statistiques à savoir, le Ménage et chacun de ses membres.

Chacune des équipes de terrain des deux BETs sélectionnés doit commencer ses travaux de terrain par la localisation et l'identification des unités statistiques concernées à savoir :

- Le ménage ;
- Chacun des membres du ménage.

Pour ce faire, l'ONDH mettra à la disposition de chacun des deux BETs :

- Un répertoire détaillé des ménages contenant, à la date de réalisation de l'enquête panel 2013, les adresses et les positions géographiques du ménage, la liste complète des membres du ménage et les numéros de téléphones recueillis.

Rappelons que l'enquête Panel consiste à suivre les membres de ménages dans le temps. Ainsi, il est nécessaire, si le ménage et/ou le membre de ménage concerné a changé de résidence, de trouver sa nouvelle résidence pour réaliser l'enquête. Toutefois, seuls les ménages et/ou membres de ménages résidant au Maroc sont concernés par l'enquête.

Il est aussi important de noter qu'une fois la nouvelle adresse du membre de ménage localisée, l'enquête concernera non seulement le membre du ménage en question mais aussi le nouveau ménage et chacun de ses membres.

Cette tâche sera conduite sur le terrain par les chefs d'équipes mobilisés par le Contractant, en présence des enquêteurs/enquêtrices. Ces chefs d'équipes doivent donc avoir suffisamment de connaissances et d'expérience pour mener à bien cette tâche. Un rappel des détails sera donné lors de la formation du personnel de collecte des données.

Une fois l'équipe de collecte sur le terrain, elle doit procéder à la reconnaissance et à l'identification des ménages de l'échantillon : Le chef d'équipe devra accompagner

chacun de ses enquêteurs/enquêtrices pour localiser les logements et les ménages visités en 2013 :

1. S'il retrouve le même logement et le même ménage qui a été visité dans ce logement (le chef de ménage ou bien, au moins, l'un des membres du ménage), le ménage sera alors enquêté comme prévu et les changements dans sa composition seront saisis et traités comme indiqué ci-dessus (III.7). En effet, le chef d'équipe disposera de la liste exhaustive des individus enquêtés en 2013. Il passera en revue toutes les personnes constituant le ménage lors du passage de 2013. Il devra prendre le temps qu'il faut pour aider l'enquêteur/enquêtrice à bien reconnaître les personnes qui étaient membres du ménage en 2013, celles qui le sont encore, celles qui ne le sont plus et les nouveaux membres, puis de porter les informations adéquates sur le questionnaire de ce ménage, pour le ménage et les membres actuels (anciens et nouveaux). Cette étape est cruciale pour le succès de l'enquête et doit bénéficier de toutes les précautions nécessaires.

À ce niveau, l'enquêteur doit s'assurer de la véracité des contacts communiqués pour les membres ayant quitté le ménage, notamment les N° de téléphone : un appel immédiat (ou dans la journée) du N° de téléphone fourni pourrait être établi par l'enquêteur. En cas d'erreur, il doit pouvoir disposer auprès du ménage du bon contact).

2. Sinon, le chef d'équipe essaie de contacter les membres du ménage enquêté en 2013, par téléphone, à partir de la liste des contacts de ce ménage dont il dispose. Pour ceux qu'il n'arrive pas à joindre, il devrait trouver un autre moyen pour avoir les coordonnées nécessaires (contacter les voisins, le Mokadem,...). Une fois le ménage/membre du ménage localisé, la procédure à suivre est celle indiquée ci-dessus (III.7). Toutefois, si le ménage/membre du ménage habite la même zone, le chef d'équipe prendra immédiatement les dispositions pour qu'il soit enquêté comme prévu.

Si, malgré l'effort fourni la nouvelle adresse du ménage et/ou membre de ménage n'est pas localisée, le chef d'équipe devra immédiatement aviser le chef du projet du BET concerné qui, à son tour, devra aviser l'équipe panel ONDH pour trouver la solution optimale au problème posé.

III.9.2. Interviews et saisie directe des données sur PC-Portables

Les équipes mobilisées procéderont aux interviews et à la saisie directe des données sur Mini-PC-Portables selon l'approche CAPI. Cette approche devra être appliquée pour la collecte des données de tous les ménages et membres de ménages objets d'étude.

Il est impératif que la maquette de saisie élaborée par l'ONDH soit appliquée, rigoureusement, pour la collecte des données sur le terrain. **Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée par l'ONDH.**

Un contrôle complet des données collectées et de leur codification devra être effectué par les équipes de terrain avant de quitter les zones dans lesquelles elles travaillent.

Des tests de validité et certains tests de cohérence, ainsi que les sauts entre questions et entre volets seront programmés dans l'application informatique de saisie. Les codes de réponses y seront également introduits avec les libellés correspondants et vérifiés avant

le début des opérations de collecte. Cependant, le contrôle ne se réduira pas à ces seuls tests intégrés dans l'application informatique.

En effet, les données collectées seront envoyées au fur et mesure à l'équipe panel de l'ONDH qui effectue les contrôles programmés et renvoie aussitôt un rapport de messages d'erreurs générés, le cas échéant, à la cellule permanente de suivi du BET et aux équipes concernées. En plus, les données collectées CSPro seront converties par le consultant de l'équipe panel de l'ONDH en format SPSS et envoyées à ladite cellule pour un apurement qui doit être finalisé dans la semaine qui suit la collecte, au plus tard. Cette opération d'apurement doit être assurée par les superviseurs et les membres de la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation du BET. Le chef de projet se chargera de l'envoi des fichiers définitifs ainsi apurés, à l'équipe panel de l'ONDH.

III.9.3. Relevé des mesures anthropométriques

Pour appréhender l'état de santé des personnes enquêtées et notamment des enfants, la méthodologie prévoit la prise de mesure du poids et de la taille des membres des ménages échantillon.

A cette fin, il importe de signaler que le Contractant doit mobiliser les instruments appropriés, un personnel qualifié et habitué à utiliser ces instruments pour prendre convenablement les mesures anthropométriques (le poids en kilogrammes et dixièmes de kilogrammes et la taille en centimètres) des membres des ménages enquêtés.

En outre, comme la prise de ces mesures anthropométriques nécessite un contact proche avec les personnes enquêtées, il est nécessaire que chaque équipe compte parmi ses membres au moins une enquêtrice capable d'utiliser les instruments de mesure, notamment pour les enfants, les jeunes filles et les femmes. Ce qui facilite également les interviews avec les membres des ménages de sexe féminin pour certaines questions spécifiques.

Le contractant doit exiger de ces équipes chargées de la collecte des données de prendre les dispositions nécessaires pour collecter les mesures anthropométriques de tous les membres du ménage enquêté. De même, le contractant devra préciser la date de naissance exacte (au moins l'âge en mois révolus) des enfants de moins de 5 ans.

Si le nombre de non prise de mesures dépasse les 10% des individus, la réception de la sous phase en question par l'ONDH sera suspendue.

Le relevé des mesures anthropométriques nécessitera, en général, plus d'une visite chez les ménages et le personnel d'enquête devra en aviser les membres du ménage lors de leur première visite.

III.10. Préparation et 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 à des tests de cohérence additionnels et à la correction des erreurs éventuelles en concertation avec l'équipe panel ONDH, comme indiqué ci-dessus. Aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes

(Non-réponses partielles). Les travaux de traitement des non-réponses totales et des non-réponses partielles ainsi que l'extrapolation-calage-redressement des données seront effectués par l'équipe panel ONDH. L'acceptation de cette phase de travail du BET sera conditionnée par la validation des fichiers de données par l'équipe panel ONDH.

- Livrer à l'équipe panel ONDH les fichiers électroniques de données de terrain et ceux des données apurées et validées par le BET sous format CSPro.

IV- Phases de l'étude

La mission du contractant se déroulera en trois phases principales :

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquête.

Phase II : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain.

Phase III : Apurement des fichiers de données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquête

Dès le commencement de l'étude, le Contractant mobilisera les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer le déroulement, dans de bonnes conditions, de l'ensemble des étapes de la collecte des données de l'enquête Panel de Ménages-ONDH 2014.

Le Contractant devra assurer toute la logistique et la production des supports pour la réalisation de la formation du personnel d'enquête dans de bonnes conditions. L'application informatique CAPI sera installée sur chacun des Mini-PC-portables qui seront utilisés pour la collecte des données sur le terrain. Et ce pour assurer la formation du personnel de collecte leur permettant la maîtrise de l'utilisation de ladite application informatique.

Il doit aussi 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.

De même, une attention particulière doit être réservée aux spécifications des tâches et des programmes de travaux relatifs à la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées.

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, des manuels d'instruction et de l'application CAPI et de permettre aux enquêteurs et contrôleurs de mieux assimiler le questionnaire, la saisie sous CAPI et les concepts utilisés).

Phase II : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain

Les travaux de collecte proprement dits seront réalisés par le Contractant et ses équipes. Durant cette phase, le contractant mettra en œuvre la répartition des équipes d'enquêteurs, chef d'équipes et superviseurs selon le plan validé par l'équipe panel ONDH durant la phase I.

La collecte des données selon l'approche CAPI doit être réalisée sous la supervision directe de l'équipe panel ONDH.

La collecte des données sur le terrain comprend :

- La localisation et l'identification des ménages et de leurs membres.
- La réalisation des interviews et la collecte des données, selon l'approche CAPI, relatives aux ménages et à leurs membres.

Le Contractant doit assurer un contact permanent avec toutes les équipes de terrain (chacun des membres des équipes d'enquêtes devra avoir un téléphone portable - BET) et ce, durant toute la période de collecte. Une liste complète du personnel d'enquête devra être remise à l'équipe panel ONDH. En plus du nom et prénom, la liste doit contenir le numéro de la CIN, le niveau d'éducation, le numéro du téléphone portable et l'adresse électronique de chacun des membres du personnel d'enquêtes.

Afin d'assurer les déplacements du personnel d'enquête, dans de bonnes conditions, entre les zones à couvrir et à l'intérieur des zones d'enquête, de manière à éviter toute panne ou tout retard à l'opération, aussi bien en milieu urbain qu'en milieu rural, le Contractant doit mobiliser des véhicules spécifiques à chacun des milieux (urbain, rural), opérationnels et en nombre suffisant.

L'équipe de contrôle des travaux de collecte des données sur le terrain doit disposer des moyens matériels et d'une logistique appropriée pour la réalisation de ses tâches dans les meilleures conditions possibles.

L'utilisation de l'approche "CAPI" permettra la saisie directe sur Mini-PC-Portables de l'ensemble des données de l'enquête Panel Ménages-ONDH 2014. Le Contractant doit mobiliser les compétences nécessaires et disposer d'un nombre suffisant (y compris de réserve) de Mini-PC-Portables (un par enquêteur/enquêtrice) et de PC-Portables (un par chef d'équipe).

Un masque de saisie approprié, élaboré au niveau de l'ONDH, sera remis à chacun des BET pour qu'il soit installé, sous la supervision de l'équipe panel ONDH, au niveau de chacun des Mini-PC-Portables/PC-Portables et partant utilisé exclusivement pour la saisie directe des données de l'enquête au moment des interviews.

Pour chacun des BETs, Cette phase est subdivisée en deux sous-phases :

1. *Sous-phase II.1 : Collecte des données de 30% de l'échantillon;*
2. *Sous-phase II.2 : Collecte des données des 70% restants de l'échantillon.*

L'enquête des nouveaux ménages devrait se faire au fur et à mesure de l'avancement de la collecte et notamment chaque fois où une équipe donnée se trouve dans la région/ville où se trouve les nouveaux ménages.

Des réunions de l'équipe panel ONDH avec les chefs de projet des deux BET seront organisées au siège de l'ONDH pour étudier l'état d'avancement des travaux.

Phase III : Apurement des fichiers des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.

Cette phase est relative à la réalisation des travaux d'apurement des fichiers de données et à la rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain :

- En cas de besoin et en plus des différents tests figurant dans la maquette de saisie, l'ONDH peut élaborer d'autres tests additionnels et notamment de cohérence. Il sera alors demandé aux BET de faire passer les tests élaborés et de procéder à la correction des erreurs et incohérences décelées. Toutefois, aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes (Non-réponses partielles). Les travaux de traitement des non-réponses totales et des non-réponses partielles ainsi que l'extrapolation-calage-redressement des données seront effectués par l'équipe panel-ONDH.
- Préparer le rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain. Ce rapport devra relater les conditions de déroulement des travaux de collecte des données, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de terrain. Une attention particulière doit être réservée à l'élaboration de recommandations concernant l'amélioration des outils et approches méthodologiques utilisés.

ARTICLE 5 : Equipe du contractant

1- Personnel Expert

Pour mener à bien les différentes tâches, l'équipe d'intervention à mettre en place doit être pluridisciplinaire. Elle doit être dirigée par un **Chef de projet** de haut niveau, ayant une expérience confirmée dans des missions similaires.

Ledit **Chef de projet** assurera la supervision de l'exécution de l'étude, ainsi que la direction des travaux de l'équipe pluridisciplinaire, au cours du déroulement de l'étude. Il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de cette même étude.

En outre, des spécialistes de chacune des disciplines, citées ci-dessous, devront nécessairement figurer parmi cette équipe.

- Statisticien d'enquête spécialiste dans la gestion et la réalisation des enquêtes à objectifs multiples relatives aux logements-ménages et membres de ménages. (Chef de projet);
- Statisticien/Socio-démographe/socio-économiste expérimenté dans la conception le traitement et l'analyse des données des enquêtes auprès des ménages;
- Informaticien spécialiste en programmation et exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages.

Ces experts du contractant intervenants dans la mission s'engagent à exécuter leurs travaux dans les règles de l'art, selon les normes et standards professionnels les plus élevés.

Exceptionnellement, l'ONDH se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs membres de l'équipe du Contractant au cours de l'exécution de leur mission.

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

Le chef de projet et le statisticien/socio-démographe/socio-économiste doivent :

- Avoir une expérience reconnue dans la réalisation des travaux d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages ;
- Etre diplômés d'une université ou d'une Grande Ecole/Institut de l'enseignement supérieur (Bac+5 ou plus) ;
- Avoir une expérience minimale de cinq ans.

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 CPro et SPSS ;
- Maîtriser les applications de saisie directe des réponses sur PC portables ;
- Etre 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.

Cette équipe d'experts devrait se déplacer sur le terrain pour assurer, d'une part la supervision des travaux réalisés par chacun des membres des équipes d'enquête et, d'autre part, assister et accompagner ces équipes de terrain pour optimiser leur assimilation des techniques CAPI et les modes de collecte de données fiables. Elle aura à rédiger des rapports hebdomadaires relatant les difficultés et problèmes rencontrés et les envoyer par E-mail à l'équipe panel ONDH. Ces rapports devront inclure une évaluation objective de la qualité des travaux réalisés par chacun des membres du personnel d'enquête visités (Chefs d'équipes inclus).

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

Chaque BET 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 la charge d'assurer les travaux quotidiens de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées avant leur transmission à l'ONDH.

Ces deux personnes assureront un contact permanent avec l'équipe panel ONDH.

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 d'intérêt et corriger les erreurs commises en apportant les compléments omis;
- S'adresser, au besoin, directement par téléphone aux ménages concernés pour s'assurer de la véracité des données collectées et vérifier que les mesures anthropométriques ont bien été prises à l'aide des balances et des toises appropriées;
- Assurer un contact permanent avec l'équipe panel ONDH, à travers notamment :
 - o La transmission des rapports quotidiens de contrôle ;
 - o 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), en plus d'une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans l'exploitation informatique des données d'enquêtes socio-économiques auprès des ménages. Elle doit maîtriser l'utilisation des logiciels statistiques dont notamment CPro et SPSS. Elle doit également bien 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- Equipes-terrain

Le Contractant doit mobiliser un personnel hautement qualifié composé de chefs d'équipes et d'enquêteurs/enquêtrices.

Les qualifications des chefs d'équipes et des enquêteurs/enquêtrices constituent un élément très important pour cette mission :

- Il est recommandé que les enquêteurs et enquêtrices aient au minimum le baccalauréat.
- o Les enquêteurs et enquêtrices doivent avoir une bonne formation pratique leur permettant de réaliser la saisie directe des données collectées sur Mini-PC-Portable ;
- o Les enquêteurs et enquêtrices doivent :
 - Parler le dialecte des localités dans lesquelles ils seront appelés à travailler (en plus, bien entendu, d'une certaine maîtrise de l'arabe et du français) ;
 - 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 le sens de responsabilité.
- o Les chefs d'équipes, quant à eux, doivent avoir au moins les mêmes profils que les enquêteurs et avoir une expérience minimale de deux ans en matière de contrôle des travaux et une expérience dans l'encadrement et l'organisation des travaux de collecte de données sur le terrain.

Chacun des Contractants retenus devra nécessairement constituer 10 équipes-terrain : chacune d'elles sera constituée de 5 membres (un chef d'équipe et 4 enquêteurs dont, au moins, une enquêtrice).

La constitution détaillée des équipes de terrain devra être validée par l'équipe panel ONDH avant le début de la collecte des données.

Pour assurer la bonne conduite de la collecte de l'information et pour parer à tous les aléas de terrain et autres (maladies, contraintes particulières, ...), le Contractant devrait prévoir un minimum de 10% de personnes de réserve pour chaque catégorie du personnel d'enquêtes et ce, à partir de la phase de réalisation de la formation. Un choix pour ceux qui seront de réserve devra être fait à ce stade.

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

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

ARTICLE 6 : Livrables à fournir par le Contractant

Le Contractant est tenu de fournir les livrables suivants :

Phase I : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes

A l'issue de cette 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 leurs affectations, 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 et préciser les tâches spécifiques assignées à l'équipe permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées.

Rapport n°1 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 10 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus d'une copie sur CD-ROM).

Sous-Phase II-1 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain : la première moitié de l'échantillon

A l'issue de cette première sous-phase, le Contractant est tenu, en rappelant les étapes de la première phase, de présenter :

- Un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte des données de la première moitié de l'échantillon, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de collecte et par la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées;

- Les fichiers électroniques des données du terrain et ceux des données apurées sous format CSPro relatifs à la première moitié de l'échantillon.

Rapport n°II-1 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 10 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus d'une copie sur CD-ROM).

Sous-Phase II-2 : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain : la deuxième moitié de l'échantillon

A l'issue de cette deuxième sous-phase, le Contractant est tenu, en rappelant les étapes de la première phase et de la première sous-phase à présenter :

- Un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte des données de la deuxième moitié de l'échantillon, ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions adoptées et ce, à partir des rapports rédigés par les équipes de collecte et par la cellule permanente de suivi, de contrôle et de validation des fichiers de données collectées;
- Les fichiers électroniques des données du terrain et ceux des données apurées sous format CSPro relatifs à la deuxième moitié de l'échantillon.

Rapport n°II-2 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 10 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus d'une copie sur CD-ROM).

Phase III : Apurement des fichiers des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.

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

- Un rapport de synthèse et de recommandations relatif à l'ensemble des travaux réalisés par le BET. Une attention particulière doit être réservée à l'élaboration de recommandations concernant l'amélioration des outils et approches méthodologiques utilisés.
- Les fichiers de données collectées sur le terrain, avant de réaliser les travaux d'apurement, sous format CSPro.
- Les fichiers de données apurées BET définitifs, sous format CSPro.

Rapport n°3 : Ce rapport sera présenté en édition provisoire en 10 exemplaires (qui sera examiné par l'ONDH) puis en édition définitive en cinq (5) exemplaires, (en plus d'une copie sur CD-ROM).

ARTICLE 7 : Sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article 84 du décret du 5 février 2007 relatif aux marchés de l'État, le Contractant 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. 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 8 : 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 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'équipe panel 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 panel 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 9 : 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 dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment de :

- Fournir les ressources matérielles et 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 ;
- Prendre en charge les frais de transport, de déplacement, d'hébergement, de secrétariat, de reproduction, etc. ;
- Remettre à l'ONDH toutes les données recueillies, tous les documents utilisés, 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 ou d'approbation.

ARTICLE 10 : Engagements de l'ONDH

L'ONDH veillera 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 BET ;

- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Contractant à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet ;
- Désigner un comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des travaux de l'étude.

ARTICLE 11 : 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/sous-phase de l'étude et un chronogramme d'affectation du personnel à ces diverses tâches.

La liste des membres de l'équipe du contractant (chef de projet, statisticien/socio-démographe/économiste, informaticien, les deux personnes chargées du suivi, de contrôle et de la validation des fichiers de données collectées, les chefs d'équipe et les enquêteurs/enquêtrices), figurant dans l'offre technique, portent engagement contractuel d'affecter aux missions et tâches les personnes désignées.

ARTICLE 12 : 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 13 : Délais de réalisation de l'étude

La durée globale de réalisation de l'étude est de 24 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 travaux. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Phase de l'étude	Durée
<u>Phase I</u> : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes.	5 semaines
<u>Sous-Phase II-1</u> : Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	5 semaines
<u>Sous-Phase II-2</u> : Réalisation des opérations de collecte et d'apurement des données sur le terrain selon l'approche CAPI.	11 semaines
<u>Phase III</u> : Apurement des fichiers des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.	3 semaines

ARTICLE 14 : 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 15 : Pénalités de retard

En cas de retard par rapport au délai fixé, il sera appliqué au Contractant, sans préjudice des mesures coercitives qui pourraient être prises par l'ONDH en application de l'article 42 du CCAGEMO une pénalité, fixée à 1/1.000 du montant fixé de chaque phase par jour calendaire de retard, sera opérée sur le décompte correspondant. Le montant total des pénalités est plafonné à 10% du montant du marché.

ARTICLE 16 : Réception Provisoire-Réception Définitive

En application du paragraphe 2 de l'article 47 du CCAGEMO, le contractant 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 les rapports, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leurs approbation ;
- Soit inviter le(les) Contractant à procéder à des corrections ou améliorations de détail ;
- Soit rejeter les rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Contractant disposera de quinze jours (15j) calendaires pour remettre les documents et/ou fichiers en forme définitive, étant précisé que les frais de reprise des fichiers et documents sont entièrement à la charge du Contractant. Chaque phase /sous-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 réception provisoire totale sera établie à la réception et approbation, par l'ONDH, de tous les fichiers et documents requis.

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.

L'approbation par l'ONDH d'une phase d'étude implique l'acceptation définitive des dispositions qui y sont prévues.

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

Article 17 : 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.

ARTICLE 18 : Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues au Contractant interviendra après réalisation des prestations de chaque phase/sous-phase et réception de chaque rapport et sur

présentation de décompte provisoire par le Contractant, et ce dans les limites fixées ci-après :

- **10%** (dix pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise du rapport provisoire de la phase I, à condition que ce rapport soit jugé recevable par l'équipe panel ménage ONDH;
- **10%** (dix pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise et approbation du rapport définitif de la phase I;
- **9%** (neuf pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports provisoires de la sous-phase II-1, à condition que ce rapport soit jugé recevable par l'équipe panel ménage ONDH;
- **9%** (neuf pour cent) du montant du marché, correspondant à la remise et approbation des fichiers, documents et rapports définitifs de la sous-phase II-1;
- **21%** (vingt et un pour cent) du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports provisoires de la sous-phase II-2, à condition que ce rapport soit jugé recevable par l'équipe panel ménage ONDH;
- **21%** (vingt et un pour cent) du montant du marché correspondant à la remise et approbation des fichiers, documents et rapports définitifs de la sous-phase II-2;
- **20%** (vingt pour cent) du montant du marché correspondant à la remise des fichiers, documents et rapports définitifs de la phase III.

Article 19 : 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 sur les produits bruts perçus par les personnes physiques et morales non résidentes (conformément aux dispositions du code des impôts) ainsi que le prélèvement de la TVA de 20% sur les sommes de chaque décompte.

ARTICLE 20 : 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 21 : 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 22 : 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 23 : Service liquidateur

- 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 ;
- 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 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 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(les) Contractants concernés 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 prestataire, l'ONDH, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le prestataire 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 : 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.

ARTICLE 26 : Assurances

Conformément à l'article 20 du CCAGEMO, le Contractant doit couvrir dès le début de l'exécution du marché et pendant toute la durée de celui-ci tous les risques découlant de son activité professionnelle.

ARTICLE 27 : Litiges

En cas de litige entre l'ONDH et un (des) 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 28 : Révision des prix

Conformément à l'article 34 du CCAGEMO, les prix du marché comprennent le bénéfice ainsi que tout droit, impôt, taxes, frais généraux, faux frais et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

Conformément à l'article 14 paragraphe 2 du décret n° 2.06.388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007), le prix du présent marché est révisable, en application de la formule de révision des prix fixée au niveau de l'arrêté du premier ministre n° 3-14-08 du 10 mars 2008 fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés de travaux ou de services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat.

$$P = P_0 \times (0.15 + 0.85 \frac{ING}{INGO})$$

P₀ : étant le montant initial hors taxes de la prestation considérée au moment de la date de l'ouverture des plis ;

P : étant le montant hors taxes révisé de la même prestation ;

INGO : étant la valeur de référence de l'index global ingénierie à la date limite de remise des offres ;

ING : étant la valeur du même index à la date d'exigibilité de la révision.

Les prix de règlement des prestations figurant au bordereau sont établis aux conditions économiques à la date de l'offre.

ARTICLE 29 : Délai d'approbation

En application de l'article 79 du décret n° 2.06.388 du 16 Moharrem 1428 (5 Février 2007), la notification de l'approbation du marché doit intervenir dans un délai de 90 jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis de l'appel d'offre.

ARTICLE 30 : Montant du marché

Le montant du marché est arrêté à la somme, toutes taxes comprises, de Dirhams (..... Dh).

ARTICLE 31 : Bordereau des prix- Détail estimatif

Les phases sont celles définies à l'Article 4 du présent marché.

Lot n° :

Prix n°	Prestations	Prix forfaitaires hors TVA en Dirham marocain		
		(en %)	En chiffre	En lettre
1	<i><u>Phase I</u> : Mobilisation du personnel et des moyens de collecte et réalisation de la formation du personnel d'enquêtes</i>	20%		
2	<i><u>Sous-phase II-2</u> : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI : la première moitié de l'échantillon</i>	18%		
3	<i><u>Sous-phase II-2</u> : Réalisation des opérations de collecte des données sur le terrain selon l'approche CAPI : la deuxième moitié de l'échantillon</i>	42%		
4	<i><u>Phase III</u> : Apurement des fichiers des données, rédaction du rapport d'exécution des travaux de collecte des données sur le terrain et remise des fichiers et documents à l'ONDH.</i>	20%		
	Montant total HT	100%		
	TVA taux de 20%			
	Total TTC			

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

Fait à Rabat le.....

ARTICLE 32 : Bordereau de décomposition des prix

Lot n° :

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT en DH	Prix HT en DH
Frais de la formation du personnel d'enquêtes <ul style="list-style-type: none"> • Chef de projet • Rémunération des formateurs • Indemnités et restauration des formés • Locaux 				
Frais du personnel de la collecte des données sur le terrain "Approche CAPI" <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des enquêteurs • Rémunération des chefs d'équipes • Rémunération des ingénieurs. 				
Frais de transports <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules tout terrain • Véhicules CI • Chauffeurs • Carburant 				
Frais d'apurement des fichiers <ul style="list-style-type: none"> • Cellule permanente de suivi (CPSCV) • Frais d'apurement des fichiers 				
Frais de préparation des rapports de <ul style="list-style-type: none"> • La phase I de l'enquête • La sous phase II_1 de l'enquête • La sous phase II_2 de l'enquête • La phase III de l'enquête 				
Gestion administrative et technique du projet				
Frais d'édition				
Frais divers et imprévues				
Total HT				
TVA (20%)				
Total TTC				

DERNIERE PAGE

**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRE DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)**

N° 10/ONDH/2013

En application des dispositions du Décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (5 février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle, notamment l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 paragraphe 3 de l'article 17.

Relatif à la
**« Réalisation des travaux de collecte et d'apurement
des données de l'enquête panel de ménages-ONDH 2014 »**
(Deux lots séparés)

Arrêté le présent marché au montant en DH TTC

En lettres :

En chiffres

DRESSE PAR L'ONDH

**LU ET ACCEPTE PAR
LE CONTRACTANT**

A....., Le.....

A....., Le.....
(Mention manuscrite « lu et approuvé »)

**Annexe 1 : Questionnaire de l'enquête
Panel Ménages-ONDH 2014**