

المملكة المغربية
+ⴰⵔⵉⵎⴰⵔⵉⵔ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⴰⵎⴳⴻⵔ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⴻⵔⴰⵏⵜ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⴻⵔⴰⵏⵜ ⴰⵏ ⵜⴰⵎⴻⵔⴰⵏⵜ
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

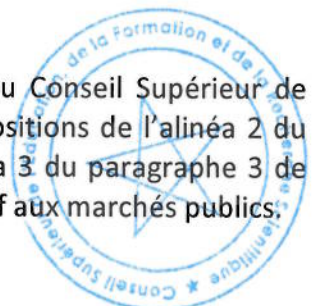
RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N°15/CSEFRS/2018

POUR

LA REALISATION D'UNE ENQUETE NATIONALE SUR LES ETUDIANTS ET LA
VIE UNIVERSITAIRE

- LOT UNIQUE -

En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics,



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N° 15/CSEFRS/2018**

Conclu par appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret n° 2-12-349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage».

D'UNE PART

ET

Monsieur, Qualité.....;

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au nom et pour le compte de :

Inscrit au registre de commerce de sous le N° : ;

Inscrit au rôle de la patente de, sous N° : ;

Identification fiscale sous le N° : ;

Affilié à la CNSS sous le N° :

Titulaire du compte bancaire n° : Ouvert à la banque

..... Agence

Faisant élection de domicile à :

Désigné ci-après par « **le Prestataire** » ou « **Titulaire** »

D'AUTRE PART



SOMMAIRE

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES	4
ARTICLE 1: Objet de l'appel d'offres	4
ARTICLE 2: Consistance des prestations de services.....	4
ARTICLE 3: Pièces constitutives du marché	4
ARTICLE 4: Référence aux textes généraux.....	4
ARTICLE 5: Nantissement	5
ARTICLE 6: Délais d'exécution	5
ARTICLE 7: Réception Provisoire - Réception définitive	6
ARTICLE 8: Comité de suivi.....	6
ARTICLE 9: Livrables à fournir par le contractant	6
ARTICLE 10: Présentation des Livrables	7
ARTICLE 11: Validité et délai de notification de l'approbation du marché.....	7
ARTICLE 12: Organisation	7
ARTICLE 13: Obligations du Contractant	7
ARTICLE 14: Engagements du Maître d'Ouvrage	7
ARTICLE 15: Délai de validation des documents par le maitre d'ouvrage	8
ARTICLE 16: Domicile du titulaire	8
ARTICLE 17: Sous-traitance.....	8
ARTICLE 18: Nature des prix	9
ARTICLE 19: Révision des prix.....	9
ARTICLE 20: Cautionnement provisoire et cautionnement définitif.....	9
ARTICLE 21: Retenue de garantie	9
ARTICLE 22: Assurances - responsabilité	9
ARTICLE 23: Arrêt de l'étude	10
ARTICLE 24: Résiliation du marché.....	10
ARTICLE 25: Propriété.....	10
ARTICLE 26: Secret professionnel et confidentialité	10
ARTICLE 27: Modalités de règlement.....	11
ARTICLE 28: Pénalités de retard	11
ARTICLE 29: Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal	11
ARTICLE 30: Lutte contre la fraude et la corruption	11
ARTICLE 31: Main d'œuvre, conditions de travail, immigration au Maroc.....	11
ARTICLE 32: Règlement des différends et litiges.....	12
ARTICLE 33: Langue utilisée.....	12
ARTICLE 34: Annulation de l'appel d'offres	12
CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES « TERMES DE REFERENCES »	13
ARTICLE 35: Consistance des prestations.....	13
ARTICLE 36: Equipe du titulaire	18
ARTICLE 37: Bordereau du prix global	20
ARTICLE 38: Décomposition du montant global	21



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne « la réalisation d'une enquête nationale sur les étudiants et la vie universitaire ».

ARTICLE 2: Consistance des prestations de services

Les prestations objet du présent appel d'offres doivent être réalisées selon la Nomenclature Marocaine d'Activité et conformément aux termes de référence (CHAPITRE II) :

Les prestations doivent se dérouler selon les phases suivantes :

- **Phase 1:** Préparation du protocole de lancement de l'enquête, formation des enquêteurs et enquête pilote.
- **Phase 2 :** Passation du questionnaire pour l'ensemble des étudiants de l'échantillon en respectant le plan d'échantillonnage de l'enquête.
- **Phase 3:** Apurement des données collectées et rapport descriptif préliminaire des données.

À la fin de chaque mois, le titulaire est tenu de présenter l'état d'avancement lors d'une réunion avec le comité de suivi prévu à l'article 8.

ARTICLE 3: Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont :

1. L'acte d'engagement dûment rempli et signé ;
2. Le présent CPS dûment signé ;
3. Le bordereau des prix global ;
4. La décomposition du montant global ;
5. L'offre technique du Titulaire ;
6. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 rabii I 1423 (4 juin 2002).

En cas de discordance ou de contradiction entre les documents constitutifs du marché, autres que celles se rapportant à l'offre financière tel que décrit par le décret précité n° 2-12-349, ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ARTICLE 4: Référence aux textes généraux

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

- La loi N°105-12 portant organisation du Conseil promulguée par le dahir N° 1-14-100 du 16 Rajeb 1435 (16 Mai 2014) ;
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le règlement intérieur du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ;
- Le décret N°2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret N°2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002).
- Dahir N°1-15-05 du 29 Rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le décret N°2-16-344 du 22-07-2016 fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Décret n 2.14.272 du 14 mai 2014 relatif aux avances en matière de marchés publics ;



- L'arrêté du Chef du gouvernement N° 3-302-15 du 15 Safar 1437 (27 Novembre 2015) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés publics.
- Circulaire N°72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir N°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- 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 ;
- Le décret royal N°330-66 du 10 moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires de la main d'œuvre particulièrement le décret royal N°2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date de signature du marché.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues

ARTICLE 5: 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 le Maître d'Ouvrage en exécution du marché sera opérée par les soins du **Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet ;**
- 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 **l'Agent comptable auprès du Conseil** seul qualifié 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 6: Délais d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à **quatorze (14) semaines**, à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les prestations. Il est réparti comme indiqué ci-après :

Délai d'exécution par phase

Phase	Durée
Phase 1: Préparation du protocole de lancement de l'enquête, formation des enquêteurs et enquête pilote ;	3 semaines
Phase 2: Passation du questionnaire pour l'ensemble des étudiants de l'échantillon en respectant le plan d'échantillonnage de l'enquête ;	8 semaines
Phase 3: Apurement des données collectées et rapport descriptif préliminaire des données.	3 semaines

Chaque phase fera l'objet d'un ordre de service spécifique, et sera sanctionnée par une réception provisoire partielle.

ARTICLE 7: Réception Provisoire - Réception définitive

7.1 Réception provisoire :

La réception provisoire des prestations objet de ce marché sera prononcée par le maître d'ouvrage dès l'approbation des prestations correspondantes à chaque phase.

Chaque réception provisoire sera constatée par un procès-verbal de réception provisoire partielle signé par le comité de suivi.

La dernière réception provisoire partielle tient lieu de réception provisoire globale du marché.

7.2 Réception définitive :

La réception définitive sera prononcée par le maître d'ouvrage après la réception provisoire globale.

ARTICLE 8: Comité de suivi

Un comité de suivi de l'étude sera institué par le Maître d'Ouvrage. Il sera chargé d'assurer le suivi de l'enquête.

Pour la phase 2, le titulaire doit communiquer à chaque fin de semaine au comité de suivi l'état d'avancement de passation du questionnaire. Les membres de l'équipe du comité de suivi peuvent rendre visite aux enquêteurs et/ou aux équipes de collecte sur le terrain, avec ou sans avis préalable. Le titulaire prendra les mesures nécessaires dans ce sens et communiquera au comité de suivi les renseignements demandés pour permettre ces contacts et ces visites.

ARTICLE 9: Livrables à fournir par le contractant

Le titulaire est tenu de fournir les livrables suivants :

Phase 1 : A l'issue de cette première phase, le titulaire soumettra au Maître d'Ouvrage :

- Un rapport détaillé, décrivant le protocole de lancement de l'enquête, l'organisation des travaux, les moyens humains et matériels à mobiliser, ainsi que leur affectation, le planning détaillé et les conditions de déroulement de la formation du personnel d'enquête et de l'enquête pilote. Ce rapport devra aussi décrire la manière dont sera exploitée l'application informatique de saisie et les tests de contrôles spécifiques élaborés par le contrôleur ;
- Les fichiers électroniques des données de l'échantillon sous format Excel ;

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

- Un rapport détaillé relatant les conditions de déroulement des travaux de collecte auprès des individus de l'échantillon 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.

Phase 3 : A l'issue de la troisième phase, le Titulaire est tenu, en rappelant les étapes de la première et de la deuxième phase 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 ;
- Les applications utilisées lors de la phase d'apurement avec leurs manuels d'utilisation ;
- Les fichiers de données apurées définitives, en format SPSS ;
- Les scripts des corrections portées aux fichiers de données ;
- Un rapport descriptif préliminaire des données apurées.



Le prestataire demeure en charge du nettoyage complet des données et de la mise en forme des fichiers jusqu'à leur validation par le Maître d'Ouvrage.

Au terme de chaque phase, le titulaire 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 10: Présentation des Livrables

Tous les livrables, objet du présent marché, seront fournis, en version provisoire en cinq (5) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word) et en version définitive en cinq (5) exemplaires sur support papier et en format électronique (format Word et PDF) et une copie sur clé USB.

ARTICLE 11: Validité et délai de notification de l'approbation du marché

Le présent marché ne sera valable et définitif qu'après son approbation par le Conseil.

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 12: Organisation

Le titulaire 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

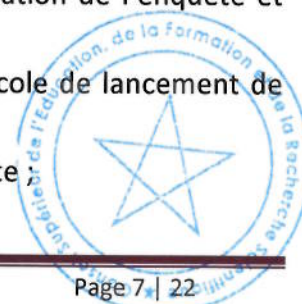
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire doit veiller au respect des lois et règlements en vigueur au Maroc, et s'engage à exécuter les travaux (tels qu'ils sont décrits dans l'article 2) dans les règles de l'art, selon des normes et standards professionnels élevés. Il est tenu notamment 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 du Maître d'Ouvrage ;
- Appliquer la méthodologie et le protocole proposés pour les besoins de l'enquête ;
- Remettre au Maître d'Ouvrage les données recueillies, les documents de collecte, ainsi que toutes les applications éventuelles développées dans le cadre de l'étude ;
- Etablir et remettre au Maître d'Ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage doit veiller au bon déroulement des travaux de réalisation de l'enquête et s'engage à cet effet à :

- Coordonner la phase 1 pour la préparation avec le titulaire du protocole de lancement de l'enquête,
- Aider à l'accès à toutes les informations jugées utiles pour cette enquête



- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter les contacts avec les responsables des entités concernées par l'enquête ;
- 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 Titulaire ;
- Désigner un comité de suivi qui sera chargé d'assurer le suivi des travaux de l'enquête ;
- Veiller à la qualité du déroulement opérationnel de la mission et aider le Titulaire à prendre en compte les contraintes spécifiques du projet.

ARTICLE 15: Délai de validation des documents par le maître d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage disposera des délais précisés au tableau ci-dessous pour valider les rapports et documents remis par le Titulaire dans le cadre du présent marché.

Délai de validation des livrables par le maître d'ouvrage

Phase	Délai de validation en jours calendaires
Phase 1	5 jours
Phase 2	20 jours
Phase 3	10 jours

Des renseignements et des travaux complémentaires pourront être demandés au Titulaire pendant le délai de validation. A l'expiration de ces délais, le Maître d'Ouvrage pourra :

- soit accepter les réponses de l'enquête, les rapport, documents et/ou fichiers sans réserve, ce qui impliquera leur approbation ;
- soit inviter le titulaire à procéder à des corrections ou à des améliorations;
- soit rejeter les dites réponses-questionnaires, rapports, documents et/ou fichiers pour insuffisance grave.

Dans le deuxième cas, le Titulaire disposera des délais précisés ci-dessous pour reprendre les réponses-questionnaires renseignés, remettre les rapports, documents et/ou fichiers en forme définitive, étant précisé que les frais de reprise des rapports, documents et/ou fichiers sont entièrement à la charge du titulaire.

Délai de remise des livrables définitifs après corrections ou améliorations

Phase	Délai de correction en jours calendaires
Phase 1	5 jours
Phase 2	10 jours
Phase 3	5 jours

ARTICLE 16: Domicile du titulaire

Les notifications du Maître d'Ouvrage sont valablement faites au domicile élu ou siège social du titulaire 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 17: Sous-traitance

Si le prestataire envisage de sous-traiter une partie du marché, il doit notifier au maître d'ouvrage :

- l'identité, la raison ou la dénomination sociale, et l'adresse des sous- traitants ;



- le dossier administratif des sous-traitants, ainsi que leurs références techniques et financières ;
- la nature des prestations et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- le pourcentage desdites prestations par rapport au montant du marché ;
- et une copie certifiée conforme du contrat de sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents conformément à l'article 24 du décret du 20 mars 2013 relatif aux marchés publics.

La sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le titulaire du marché est tenu, lorsqu'il envisage de sous-traiter une partie du marché, de la confier à des prestataires installés au Maroc et notamment à des petites et moyennes entreprises conformément à l'article 158 de décret précité n° 2-12-349.

Le titulaire du marché demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du marché tant envers le Maître d'Ouvrage que vis-à-vis des ouvriers et des tiers. Le Maître d'Ouvrage ne se reconnaît aucun lien juridique avec les sous-traitants.

ARTICLE 18: 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.

Les prix du marché sont établis en dirham marocain.

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

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

ARTICLE 19: Révision des prix

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

ARTICLE 20: Cautionnement provisoire et cautionnement définitif

- Le cautionnement provisoire est fixé à **TRENTE CINQ mille dirhams (35 000 dhs)**.
- Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

ARTICLE 21: Retenue de garantie

Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 22: Assurances - responsabilité

Avant tout commencement des prestations, le titulaire doit adresser au Conseil, les copies conformes des polices d'assurances qu'il a souscrites et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché, et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du

CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié par le décret n° 2-05-1434 du 26 kaada 1426 (28 décembre 2005).

L'assurance de ces risques doit être souscrite et gérée par une entreprise d'assurances agréée par le Ministère de l'Economie et des Finances pour pratiquer l'assurance desdits risques.

Aucun règlement ne sera effectué tant que le titulaire n'aura pas adressé au Conseil, une copie certifiée conforme des polices d'assurances contractées pour la couverture des risques.

ARTICLE 23: Arrêt de l'étude

Conformément à l'article 28 du CCAG-EMO, le Maître d'Ouvrage 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.

ARTICLE 24: Résiliation du marché

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions prévues par l'article 159 du décret n°2.12.349 du 8 Joumada Ier 1434 (20 Mars 2013) relatif aux marchés publics 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, le Maître d'Ouvrage mettra le titulaire 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 titulaire et ce, en application de l'article 52 du CCAG-EMO.

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

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, le Maître d'Ouvrage, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont le titulaire 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

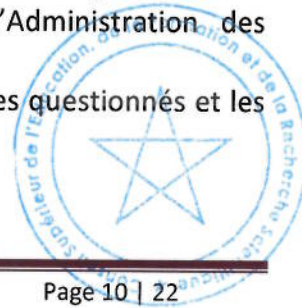
Les versions définitives des questionnaires, fichiers, documents et rapports restent la propriété du Maître d'Ouvrage et doivent lui être remises. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit exclusif de disposer de ces questionnaires, fichiers, rapports et documents pour ses besoins propres ainsi que pour ceux des collectivités et organismes concernés.

Le Maître d'Ouvrage se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle et ou industrielle découlant des prestations rémunérées dans le cadre du marché. Les questionnaires, fichiers et documents réalisés en vertu du présent marché sont la propriété du Maître d'Ouvrage qui s'en réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Titulaire est autorisé à citer la réalisation des travaux terrain, dans le cas éventuel où il veut faire état de ses références.

ARTICLE 26: Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire 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 du Maître d'Ouvrage, 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.

Le Titulaire ne pourrait, en aucun cas, utiliser les données, y compris celles des questionnaires et les concernant, qui restent la propriété uniquement du Maître d'Ouvrage.



ARTICLE 27: Modalités de règlement

Le règlement s'effectuera après prononciation de la réception provisoire partielle de chaque phase et sur production du procès-verbal de réception provisoire partielle y afférent.

Le maître d'ouvrage se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte courant postal, bancaire ou Trésor ouvert au nom du Titulaire, sur production d'une facture établie en 5 exemplaires, portant la signature du titulaire.

Le règlement s'effectuera après prononciation de la réception provisoire partielle de chaque phase et sur production du procès-verbal de réception provisoire partielle y afférent, et ce, dans les limites fixées ci-après :

- **20% (vingt pour cent)** du montant du marché, correspondant à la remise des fichiers, documents et rapport définitif de la phase 1 ;
- **50% (cinquante 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 28: Pénalités de retard

En application de l'article 42 du CCAG-EMO, à défaut d'avoir terminé les prestations dans les délais prescrits, il sera appliqué au titulaire 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 la facture correspondante. 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 titulaire 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 42/52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 29: Modalités de transfert de devise et du prélèvement fiscal

Le Maître d'Ouvrage autorise le titulaire étranger à transférer les sommes correspondantes de chaque facture, 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 facture.

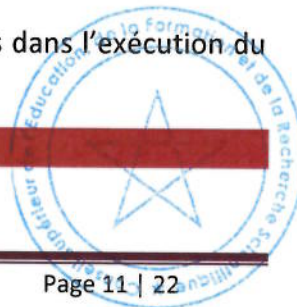
ARTICLE 30: Lutte contre la fraude et la corruption

Le titulaire 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 titulaire 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 31: 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 32: Règlement des différends et litiges

En cas de litige entre le Maître d'Ouvrage et le contractant, il sera fait recours à la procédure prévue par les articles 53 et 54 /52 et 53 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 33: 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 34: 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. Le maître d'ouvrage 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 ;
 - e) 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. Le maître d'ouvrage 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'offres.
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.



CHAPITRE II : CAHIER DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

« TERMES DE REFERENCES »

ARTICLE 35: Consistance des prestations

I- Contexte et objectifs

Les enquêtes auprès des étudiants sont l'une des sources de données les plus importantes et les plus fréquemment utilisées pour évaluer la qualité de l'enseignement supérieur. Plusieurs pays entreprennent des sondages et des études sur les étudiants afin d'orienter les actions et les mesures à adopter pour améliorer les enseignements et les conditions de la vie étudiante. Au Maroc, très peu d'informations sont disponibles sur les conditions socioéconomiques des étudiants et leur vécu universitaire.

La réforme annoncée par la Vision stratégique englobe un certain nombre de préconisations qui ciblent l'enseignement supérieur. Parmi elles, il y a lieu de citer celle de « garantir aux étudiants l'équité et l'égalité des chances au niveau de l'accès et de la poursuite de leurs études dans les conditions les plus favorables »¹. En se référant à ces préconisations, il est nécessaire de considérer que l'effet de toute réforme doit se concrétiser par la qualité de l'offre de service, de la formation des étudiants ainsi que par leur épanouissement dans les campus universitaires.

C'est dans ce contexte que toute politique publique et son évaluation ne peuvent éluder une connaissance approfondie du corps étudiant. Les études et les enquêtes sur les étudiants doivent renseigner sur l'environnement socio-économique de leurs familles, sur le rapport à l'université, sur leurs appréciations des formations, leurs vécus de la vie universitaire, leurs valeurs et leurs aspirations. Ces informations sont nécessaires dans toute évaluation des politiques publiques de l'enseignement supérieur.

Les objectifs principaux de cette enquête sont de :

- ⇒ Permettre à l'INE de disposer des données sur les étudiants afin que ces données puissent servir dans l'évaluation et couvrir une dimension importante de l'enseignement supérieur : les formations des étudiants et leur vie dans les campus universitaires ;
- ⇒ Instaurer cette enquête dans la durée. Elle sera réalisée tous les quatre ans afin de suivre l'évolution du point de vue de la jeunesse étudiante sur leur vécu au sein de l'université. Les données récoltées lors de l'enquête d'ici quatre ans permettront de réaliser des comparaisons avec la première étude ;
- ⇒ Contribuer à la connaissance de la jeunesse étudiante.

II- Questionnaire

L'outil de cette enquête est un questionnaire composé de plusieurs dimensions. Il comporte des questions fermées de type catégorique ou à choix multiples.

Les questionnaires réalisés dans le cadre de la présente enquête sont la propriété exclusive du Conseil.

III- Méthode de collecte

La méthode de collecte adoptée pour cette enquête est une méthode de type CAPI qui s'appuie sur le recueil direct des données (en face à face) à partir du questionnaire qui sera destiné aux étudiants inscrits en 2018-2019 en cycle normal et en cycle de Master au niveau des établissements universitaires à accès ouvert et régulé. L'enquête se déroulera durant la session d'automne et ciblera les étudiants inscrits aux niveaux S1, S3 et S5.

Le questionnaire est développé et implémenté par L'INE et sera administré via une plateforme dédiée sous l'environnement (Lime Survey) qui permet la saisie et la collecte instantanée et

¹ Levier 15 de la Vision Stratégique 2015-2030.



simultanée des réponses durant la passation par les enquêteurs et leur acheminement vers des serveurs sécurisés dédiés à l'enquête.

IV- Échantillonnage

À partir des bases de sondage des universités, un nombre d'étudiants a été fixé selon le domaine d'études, le cycle et le type d'accès avec une marge d'erreur fixée au départ. L'échantillon est représentatif des douze universités publiques du Royaume et également par domaine d'études, par cycle et par type d'accès.

La taille de l'échantillon a été calculée selon la technique de stratification à allocations proportionnelles. Elle est de 13.000 étudiants. La répartition de l'échantillon selon les établissements et les domaines d'études sera remise au prestataire.

Échantillon d'étudiants par université

Université	Échantillon
Université Abdelmalek Essaadi - Tétouan -	1 441
Université Cadi Ayyad - Marrakech -	1 313
Université Chouaib Doukkali - El Jadida -	400
Université Hassan 1er - Settat -	618
Université Hassan II - Casablanca -	1 665
Université Ibn Tofail - Kénitra -	656
Université Ibn Zohr - Agadir -	1 662
Université Mohammed Premier - Oujda -	969
Université Mohammed V - Rabat -	1 437
Université Moulay Ismail - Meknès -	1 005
Université Sidi Mohammed Ben Abdellah - Fès -	1 434
Université Sultan Moulay Slimane - Beni Mellal -	400
Total	13 000

Il est à noter que certaines Facultés poly-disciplinaires sont localisées hors de la ville principale de l'université.

V- Tâches et portée de la mission

La mission du titulaire dans le cadre du présent marché consiste en la réalisation des travaux de collecte et d'apurement des données de l'enquête nationale sur les étudiants et la vie universitaire.

Pour ce faire, le titulaire doit :

Phase 1 :

- Préparer la logistique nécessaire et le protocole de l'enquête ;
- Former les enquêteurs sous la supervision du Maître d'Ouvrage ;
- Réaliser une enquête pilote auprès de 100 étudiants, en mode CAPI, pour tester le questionnaire et l'application informatique de saisie développée dans ce sens par le Maître D'Ouvrage ;

Phase 2 :

- Mener l'enquête auprès des étudiants de l'échantillon défini par le Maître d'Ouvrage, en mode CAPI ;

Phase 3 :

- Apurer les données collectées ;



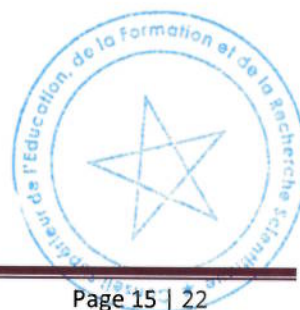
- Réaliser un rapport descriptif préliminaire des données.

L'échantillon détaillé des étudiants sera fourni au titulaire par le Maître D'Ouvrage.

NB : Des modifications peuvent être portées sur la structure de l'échantillon avant le démarrage de l'enquête sur le terrain.

Le questionnaire sera fourni en temps voulu par le Maître d'Ouvrage.

NB : Des modifications peuvent être portées par le Maître d'Ouvrage sur la version de ce questionnaire après l'enquête pilote.



1. Préparation du protocole de lancement de l'enquête, formation des enquêteurs et enquête pilote.

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 utiliser les applications informatiques de saisie développées par le Maître d'Ouvrage, en procédant 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 sera fournie par le Maître d'Ouvrage au prestataire. Elle sera développée par les informaticiens du Maître d'Ouvrage et assurera l'acheminement en ligne des données saisies vers les serveurs centraux de l'INE.

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 portables ou tablettes) qui seront utilisés pour la collecte des données sur le terrain.

La formation sur les dimensions du questionnaire sera assurée par le Maître d'Ouvrage.

La durée de la formation du personnel de l'enquête est d'au moins 5 jours pour un personnel expérimenté. La durée peut être prolongée si le Maître d'Ouvrage le juge nécessaire dépendamment de l'assimilation du questionnaire par le personnel d'enquête. L'équipe des experts du prestataire doit aussi assister à cette formation.

Le titulaire ne peut en aucun cas recruter et assurer à lui seul la formation de nouveaux enquêteurs/contrôleurs sans l'autorisation écrite du Maître d'Ouvrage.

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

Avant de lancer l'enquête proprement dite, le prestataire réalisera une enquête pilote auprès d'un échantillon de 100 étudiants dans la région de Rabat-Salé-Kénitra pour tester les outils de collecte et le degré d'assimilation du questionnaire par le personnel de l'enquête. Le titulaire doit programmer le lancement de l'enquête pilote tout de suite après l'achèvement de la formation proprement dite.

Le lancement de l'enquête principale sera effectué une semaine après l'enquête pilote et ce, afin de 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. Passation du questionnaire pour l'ensemble des étudiants de l'échantillon en respectant le plan d'échantillonnage de l'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 prestataire.

a. Prise de contacts avec les établissements et les étudiants :

Selon la structure de l'échantillon par établissement et par filière, l'équipe du prestataire se chargera d'effectuer les contacts nécessaires auprès des établissements et des étudiants concernés par l'échantillon. Dans chaque établissement/filière, le nombre d'étudiants fixé dans l'échantillon sera enquêté.

b. Interviews et remplissage des questionnaires sur CAPI

Les équipes mobilisées procéderont aux interviews et à la collecte des données en saisissant directement les réponses sur ordinateur/tablette. Le mode de collecte des données 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.

Le Maître d'Ouvrage se donne le droit d'effectuer des visites inopinées sur le terrain à chaque fois que nécessaire. Pour cela, le titulaire doit lui fournir le planning détaillé du déroulement des travaux de collecte et de contrôle jour pour jour pour chaque équipe.

3. Apurement des données collectées et rapport descriptif préliminaire

Les données collectées sur le terrain doivent être apurées avant la livraison au Maître d'Ouvrage 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 et validés par le Maître d'Ouvrage ;
- Procéder à des tests de cohérence à posteriori (après extraction de la base de données brute par le Maître d'Ouvrage) et à la correction des erreurs éventuelles en concertation avec le Maître d'Ouvrage. Aucune imputation ne doit être faite pour les données manquantes ;
- Réaliser un rapport descriptif préliminaire des données apurées.

L'acceptation de cette phase de travail du prestataire sera conditionnée par la validation des fichiers de données par le Maître d'Ouvrage.

Les fichiers électroniques des données apurées doivent être livrés au Maître d'Ouvrage sous format SPSS. 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 le Maître d'Ouvrage.



4. Documents à fournir par le Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du prestataire :

- Le questionnaire « les étudiants et la vie universitaire », ainsi que son manuel d'instruction ;
- L'échantillon des étudiants.

5. Autres tâches

Afin de garantir le succès de cette mission, le titulaire 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 titulaire par le Maître d'Ouvrage. 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, difficultés d'utilisation du PC,...).

➤ Contacts avec les établissements universitaires

Les correspondances administratives relatives à cette opération seront envoyées par les soins du Maître d'Ouvrage au Département de l'enseignement supérieur et aux présidents des universités pour faciliter le travail de terrain du contractant. Cependant, les contacts préliminaires pour aviser les établissements et les contacts nécessaires au moment des visites de terrain et de collecte seront effectués par les soins du prestataire.

ARTICLE 36: Equipe du titulaire

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 assurera surtout le rôle principal d'interface entre le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Son rôle est d'observer l'état d'avancement et agir pour tout réajustement nécessaire. Il sera le garant du bon déroulement de la prestation. De plus, il pourrait être chargé éventuellement d'autres tâches spécifiques dans le cadre de ce marché.

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

- Un statisticien expérimenté dans la réalisation des enquêtes ;
- Un informaticien spécialiste en programmation et exploitation informatique des données d'enquêtes et maîtrisant la conception et la mise en œuvre des applications de saisie directe de données sur PC ou tablette.

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

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) ;
- Avoir une expérience minimale de 10 ans dans le domaine d'intérêt.



Le statisticien doit :

- Avoir une expérience reconnue dans la réalisation et suivi des travaux d'enquêtes, y compris le traitement et l'analyse des données sur des logiciels statistiques spécialisés ;
- Maîtriser les techniques de traitement et d'apurement des données collectées pour garantir la livraison des fichiers apurés dans les délais fixés.
- Être diplômé d'une institution 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) en informatique ;
- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans le développement, la programmation et l'exploitation informatique des données d'enquêtes ;
- Maîtriser les applications de saisie directe des réponses sur PC et tablettes ;
- Être en mesure d'apporter le soutien aux 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.

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 quatre 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 lauréats et corriger les erreurs commises en apportant les compléments omis ;
- S'adresser, au besoin, directement par téléphone aux lauréats concernés pour s'assurer de la véracité des données collectées ;
- Assurer un contact permanent avec l'équipe du Maître d'Ouvrage, 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 quatre personnes doit :

- Avoir un diplôme (Bac+3 ou plus) ;
- Avoir une expérience reconnue, d'au moins 5 ans, dans l'exploitation informatique des données d'enquêtes ;

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 terrain doit être organisé en deux équipes principales :

- 1- Une équipe de préparation et de prise de contacts avec les institutions ciblées et les étudiants à interroger individuellement ou en groupe ;



2- Une équipe de collecte des données sur le terrain (enquêteurs et contrôleurs).

Pour les qualifications du personnel des équipes des enquêteurs, ils doivent :

- Disposer d'au moins une licence ;
- Maîtriser au moins la manipulation des ordinateurs /tablettes et les applications qu'ils auront à utiliser ;
- Adopter constamment une bonne attitude et un très haut professionnalisme dans la façon d'aborder et dialoguer avec les lauréats, et ce 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 interroger ;
- Avoir un bon sens de communication et de responsabilité ;
- Avoir 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. Ils assureront l'accompagnement des enquêteurs, le pilotage opérationnel de l'action et l'animation des enquêteurs et seront les garants de la pertinence et du suivi de toutes les opérations sur le terrain.

Le titulaire s'engage à faire parvenir un état qualitatif et quantitatif de toutes les opérations d'une manière hebdomadaire sous la supervision générale du chef de projet.

Exceptionnellement, et après agrément préalable du Maître d'Ouvrage, il peut être procédé au remplacement, à son initiative ou celle du titulaire, 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 le Maître d'Ouvrage la juge ainsi.

ARTICLE 37: Bordereau du prix global

N° du prix	Désignation de la prestation	Prix forfaitaire
1	Réalisation de l'enquête nationale sur les étudiants et la vie universitaire	
Total général HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

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



ARTICLE 38: Décomposition du montant global



N° du poste	DESIGNATION DE LA PRESTATION	Prix forfaitaire Hors TVA
1	Phase 1 Préparation du protocole de lancement de l'enquête, formation des enquêteurs et enquête pilote ;	
2	Phase 2 : Passation du questionnaire pour l'ensemble des étudiants de l'échantillon en respectant le plan d'échantillonnage de l'enquête ;	
3	Phase 3 : Apurement des données collectées et rapport descriptif préliminaire des données.	
Montant total HT		
Taux TVA (.....%)		
Total TTC		

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



DERNIERE PAGE
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX
N°15/CSEFRS/2018

OBJET : La réalisation de l'enquête nationale sur les étudiants et la vie universitaire.

<p style="text-align: center;"><u>PRESENTE PAR</u></p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">  Directeur de l'Instance Nationale de l'Evaluation Rahma BOURQIA </div>	<p style="text-align: center;"><u>VERIFIE PAR</u> R</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">  KHADDOU BENJELLOUN Directeur du Pôle Ressources </div>
<p style="text-align: center;"><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>VALIDE PAR</u></p>
<p style="text-align: center;"><u>SIGNE ET APPROUVE PAR</u></p>	

