

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 056/18/AOO

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la
réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6

ARTICLE 11 :	NANTISSEMENT _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	7
ARTICLE 13 :	DROITS ET TAXES _____	7

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____	9
--	----------

ARTICLE 14 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	9
ARTICLE 15 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	9
ARTICLE 16 :	DELAI ET DUREE D'EXECUTION _____	9
ARTICLE 17 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	9
ARTICLE 18 :	PENALITES POUR RETARD _____	10
ARTICLE 19 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS _____	10
ARTICLE 20 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE _____	10
ARTICLE 21 :	DELAI DE GARANTIE _____	11
ARTICLE 22 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 23 :	OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 24 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 25 :	REMPLACEMENT DES EXPERTS _____	17

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°056/18/AOO

Le **lundi 11 juin 2018 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire.**

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré **gratuitement**, auprès de la cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et à titre **indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **45 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **3 000 000,00 DHS.**

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

Les concurrents peuvent :

- 1) Soit déposer contre récépissé leurs plis à la Cellule Interface Achats au Département des Achats situé au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur), au plus tard le **lundi 11 juin 2018** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ci-dessous **ne sont pas admis.**

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 056/18/AOO

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la
réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**

TABLE DE MATIERE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	13
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 :OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire.**

ARTICLE 02 :MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

ARTICLE 03 :CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 04 :CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante :<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 :LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE.**

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente, des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en **LANGUE ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue Française.

ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article **07** du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article **07** du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

B2. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

B3. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévus aux B2) et B3) ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

B4. Le certificat d'immatriculation au **registre de commerce** pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

NB : Pour les concurrents non installés au Maroc l'équivalent des attestations visées aux paragraphes **B2**, **B3** et **B4** ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Pour les établissements publics :

B1. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

NB : La validité des pièces prévues aux **B1** et **B2** ci-dessus est appréciée sur la base de leur date de production par rapport de la date du dépôt du complément administratif (cf. paragraphe 5 de l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA).

C. Le dossier technique :

Chaque concurrent est tenu de présenter un dossier technique composé des pièces détaillées dans les dispositions particulières ci-dessous (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

Lorsqu'il est prévu, au niveau des dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation), la présentation d'un certificat de qualification et de classification ou d'un certificat d'agrément. Ledit certificat tient lieu du dossier technique.

Pour les groupements, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur relatives au dossier technique.

D. Le dossier additif :

Il comprend toutes pièces complémentaires exigées par le présent règlement de consultation tel que détaillé dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de consultation).

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserves, par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet.

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

NB : Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

Si le groupement est conjoint, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Si le groupement est solidaire, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

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

2. Le bordereau des prix-détail estimatif, conformément à l'**ANNEXE IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.
- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

3. Le sous détail des prix, le cas échéant.

4. Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

NB : Les concurrents ne doivent pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans **un pli fermé** portant les mentions suivantes :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Le nom et l'adresse du concurrent ;- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis". |
|--|

Ce pli contient :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :

- a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
- a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les **enveloppes** visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

NB : Lorsque l'**appel d'offres est alloti** :

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent est invité à présenter **les offres techniques et financières** séparément **pour chaque lot**.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé,

contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Les concurrents ayant retiré leurs plis, échantillons, documents techniques, prospectus ou autres documents peuvent les présenter de nouveau dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation.

ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

Les offres des concurrents sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjugé.

ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente (ONDA) 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. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception, **par fax confirmé** ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse : Département des Achats
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boîte postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



E-mail : achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire

Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- La date,
- Le lieu,
- La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

C2. Fournir **les attestations de référence** originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original, **dont au moins une dans le domaine de l'accompagnement dans la mise en place d'un système d'opérations (AODB, RMS, FIDS,...) ou traitement de passagers (CUTE, BRS, Bag drop, ...) dans un aéroport** délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leurs montants ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**).

Article 06 § D : Liste des pièces exigées pour le dossier additif

Aucun dossier additif n'est exigé.

Article 08 : Liste des pièces exigées pour l'offre technique

1. Un descriptif technique comprenant ce qui suit :
 - a) Les moyens humains et techniques à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation objet du présent appel d'offres ;
 - b) La méthodologie de travail proposée.
2. Les CVs nominatifs et détaillés des différents intervenants dans l'exécution des prestations du présent appel d'offres :
 - a) L'équipe qui sera affectée doit comprendre toutes les qualifications nécessaires à la réalisation de cette mission. La mission devra être réalisée par un personnel disposant de compétences diverses et complémentaires.
 - b) L'équipe projet gérée par un directeur de projet devra comprendre au minimum :
 - **Un expert en systèmes aéroportuaires**
 - **Un expert en intégration de systèmes aéroportuaires**
 - **Un expert de base de données**
 - **Un expert en réseaux**
 - **Un expert en conduite de changement dont une expérience aéroportuaire**
 - c) Les CVs de tous les intervenants doivent préciser les noms des intervenants,

les diplômes, les certificats, les qualités et les expériences (nombre d'années et contenu) ;

3. Les copies certifiées conformes aux originaux des diplômes et/ou des certificats de l'équipe projet.
4. Offre technique sur DVD-ROM.

Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché

Système d'évaluation technique des offres

I- Critères d'évaluation du dossier technique :

- Evaluation technique (Notation : 100 points)

Seuls les concurrents ayant satisfait les conditions requises à l'article 6 et l'article 8 feront l'objet d'une notation sur la base du système détaillé ci-après :

Une note sera donnée à chacun de ces critères et une note finale sur **100 points** sera attribuée à chaque concurrent.

La note technique (NT) est calculée comme suit : **NT= NT1 + NT2 + NT3**

II- Critères d'évaluation de l'offre technique :

Une offre technique (NT) ayant une note <70 est écartée.

DETAIL DU SYSTEME DE NOTATION DU DOSSIER TECHNIQUE ET OFFRES TECHNIQUES

- Critère n°1 - Nombre de références sur des projets d'assistance à la maîtrise d'ouvrage ou de réalisation de projets SI Aéroportuaire : NT1 = Max 20 points

Seules les attestations de références originales ou certifiées conformes aux originales dans le domaine de l'accompagnement ou des études pour l'IT aéroportuaire et ayant satisfait les conditions requises à l'article 6 seront prise en compte dans l'évaluation :

2 références	5 points
3 références	10 points
4 références	15 points
5 références ou plus	20 points

- Critère n°2 – Descriptif technique : NT2 = Max 10 points

Excellente (Descriptif technique pertinent, convaincant et détaillé avec valeur ajoutée par rapport aux exigences du	10 points
Approprié (Descriptif technique approprié respectant les exigences du CPS sans valeur ajoutée considérable)	5 points

Non Approprié (Descriptif technique non convaincant, respectant partiellement les exigences du CPS) **0 point**

Pour le critère n°2 :

Descriptif technique non fourni est éliminatoire ;

Une note égale à 0 pour le descriptif technique est éliminatoire.

- Critère n°3 – Ressources humaines affectées au projet : NT3 = Max 70 points

DIRECTEUR DE PROJET	15 Points
PROFIL BAC + 4 ou plus	
EXPERIENCE EN CONDUITE DE PROJETS SIMILAIRES	8 Points
>=15 ans	8
>10 ans et <15 ans	5
NOMBRE DE PROJETS SIMILAIRES	7 Points
>=10	7
>=5 et <10 projets	5
EXPERTS EN SYSTEMES AEROPORTUAIRES	15 Points
Expérience sur les systèmes de gestion d'opération et de traitement des passagers	7 Points
>=15 ans	7
>10 ans et <15 ans	5
NOMBRE DE PROJETS SIMILAIRES	5 Points
>=10	5
>=5 et <10 projets	3
NOMBRE D'EXPERTS	3 Points
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
EXPERTS DES INTEGRATION DES SYSTEMES AEROPORTUAIRES	15 Points
Expérience dans l'intégration de systèmes complexe avec couche Middleware	7 Points
>=10 ans	7
>5 ans et <10 ans	5
NOMBRE DE PROJETS SIMILAIRES	5 Points
>=10	5
>=5 et <10 projets	3
NOMBRE D'EXPERTS	3 Points
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
EXPERTS BASES DE DONNEES	8 Points
Expérience en gestion de base de données et implémentation des processus d'intégrité des données	5 Points
>=10 ans	5

>5 ans et <10 ans	3
<u>NOMBRE D'EXPERTS</u>	<u>3 Points</u>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<u>EXPERTS RESEAU</u>	<u>8 Points</u>
<u>Expérience en réseau LAN/MAN/WAN et optimisation de réseau</u>	<u>5 Points</u>
>=10 ans	5
>5 ans et <10 ans	3
<u>NOMBRE D'EXPERTS</u>	<u>3 Points</u>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<u>EXPERT GESTION DE CHANGEMENT</u>	<u>9 Points</u>
<u>EXPERIENCE en gestion du changement dont une expérience aéroportuaire</u>	<u>6 Points</u>
>=10 ans	6
>5 ans et <10 ans	3
<u>NOMBRE D'EXPERTS</u>	<u>3 Points</u>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
Pour le critère n°3 : <ul style="list-style-type: none"> - Un profil non rempli d'un membre de l'équipe projet est éliminatoire. - Les CVs anonymes ne seront pas pris en compte dans l'évaluation. - Les CVs doivent mentionner le profil proposé. - Les CVs ne répondant pas aux critères spécifiés dans l'article 24 « EQUIPE DU PRESTATAIRE» ne seront pas pris en compte. - La notation d'un profil dont plusieurs intervenants sont proposés sera la moyenne des notes des intervenants conformes. 	

Le critère d'attribution, après admission, est l'offre moins-disante.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **056/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (1)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (1)
- N° de patente..... (1)
- N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

B - Si le concurrent est une personnes morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés déclare sur l'honneur :

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) A m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
 - b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

(1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.

(2) à supprimer le cas échéant.

NB : Pour les groupements, chaque membre du groupement doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE**Constitution d'une caution personnelle et solidaire****au titre du cautionnement provisoire**

Nous soussignés, (**nom de la banque, raison sociale, domicile, tél et fax du siège social et de l'agence**), ayant décision d'agrément délivrée par le Ministre de l'Economie et des Finances **sous n°** en date du

Représentée par : **[Nom(s), prénom(s) et qualité(s)]**

(Ci-après le « **Banque** ») Déclarons par le présent acte nous porter caution personnelle et solidaire sur ordre et pour :

- a) La société.....(**Dénomination de la société**) **(1)**
- b) La société.....(**Dénomination de la société**), pour sa part dans le groupement **(1)**
- c) La société.....(**Dénomination de la société**) pour le compte du Groupement de sociétés.....(**Dénominations des sociétés membres du groupement**) **(1)**
- d) Le Groupement(**Dénominations des sociétés membres du groupement**) **(1)**
- e) Monsieur/Madame.....(**Nom & Prénom de la personne physique**) **(1)**

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 056/18/AOO relatif à « Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et (d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **056/18/AOO** du **lundi 11 juin 2018**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

a) Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)
- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)
AO N° : 056/18/AOO
Objet : Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire

Ligne	Description	UDM	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA en Chiffres	Prix Total Hors TVA en chiffres
1	Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire (SOAM et SSPM)	Forfait	1		
2	Autres prestations d'assistance	Jours/Hommes	50		
TOTAL Hors TVA					
TVA 20%					
TOTAL TVA comprise					

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 056/18/AOO

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la
réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	5
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	5
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	5
ARTICLE 06 : RESILIATION	6
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	6
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	7
ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES	7
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	9
ARTICLE 14 : MAITRE D'ŒUVRE	9
ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 16 : DELAI ET DUREE D'EXECUTION	9
ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD	10
ARTICLE 19 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	10
ARTICLE 20 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	10

ARTICLE 21 :	DELAI DE GARANTIE _____	11
ARTICLE 22 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 23 :	OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 24 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE _____	16
ARTICLE 25 :	REMPLACEMENT DES EXPERTS _____	17

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport Mohammed V - Nouasseur.

d'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé en application des dispositions de **l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17** du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO ;

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications et les prescriptions techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché, l'entrepreneur déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

Le présent marché est soumis aux prescriptions relatives aux marchés publics notamment celles définies par :

- Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015 ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du CCAG-EMO.

ARTICLE 08 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G EMO.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

ARTICLE 11 : NANTISSEMENT

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

ARTICLE 13 : DROITS ET TAXES

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

- ❖ A l'impôt sur les sociétés au taux de 10% sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les Entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 : MAÎTRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **la Direction Des Systèmes D'information**.

ARTICLE 15 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché et une prestation de service dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : DELAI ET DUREE D'EXECUTION

Le présent marché est valable pour une durée globale de **Trente-six (36) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.
Les durées de réalisations de chacune des phases du marché sont comme suit ; Certaines phases du présent marché peuvent se dérouler en parallèle :

Phase	Mission	Durée
Phase 1	Accompagnement dans la mise en œuvre de la stratégie de l'IT aéroportuaire.	2 mois à compter date de l'ordre de service prescrivant le commencement de la phase 1
Phase 2	Accompagnement pour la mise en place des systèmes SOAM lot 1 : CMN, RAK et RABAT	9 mois à compter date de l'ordre de service prescrivant le commencement de la phase 2
Phase 3	Accompagnement pour la mise en place des systèmes SOAM lot 2 : TNG, FES, AGA, NDR et OJD.	9 mois à compter date de l'ordre de service prescrivant le commencement de la phase 3
Phase 4	Accompagnement pour la mise en place des systèmes SSPM lot 1 : CMN, RAK et RABAT	9 mois à compter date de l'ordre de service prescrivant le commencement de la phase 4
Phase 5	Accompagnement pour la mise en place des systèmes SSPM lot 2 : TNG, FES, AGA, NDR et OJD	9 mois à compter date de l'ordre de service prescrivant le commencement de la phase 5

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENT

Le prestataire sera rémunéré suivant un montant forfaitaire par phase dont les modalités de paiement sont définies ci-après :

- Paiement **de 20%** de l'Item 1 du bordereau de prix du marché « **Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire (SOAM et SSPM)** » après validation des livrables relatifs à la **PHASE 1** conformément aux dispositions du C.P.S et la réception partielle de la phase 1.
- Paiement **de 20%** de l'Item 1 du bordereau de prix du marché « **Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire (SOAM et SSPM)** » après validation des livrables relatifs à la **PHASE 2** conformément aux dispositions du C.P.S et la réception partielle de la phase 2.
- Paiement **de 20%** de l'Item 1 du bordereau de prix du marché « **Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire (SOAM et SSPM)** » après validation des livrables relatifs à la **PHASE 3** conformément aux dispositions du C.P.S et la réception partielle de la phase 3.
- Paiement **de 20%** de l'Item 1 du bordereau de prix du marché « **Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire** »

(SOAM et SSPM) » après validation des livrables relatifs à la **PHASE 4** conformément aux dispositions du C.P.S et la réception partielle de la phase 4.

- Paiement de **20%** de l'Item 1 du bordereau de prix du marché **« Accompagnement dans la mise en place des systèmes de l'IT aéroportuaire (SOAM et SSPM) »** après la réception globale du marché.

Pour l'ITEM 2 du BDP « Autres prestations d'assistance », les prestations d'assistance sont déclenchées par des demandes d'intervention formulées par l'ONDA (Mail, lettre etc...) ; les réceptions partielles sont autorisées en fonction des lettres d'intervention et seront matérialisées par des attestations de service fait, établies par les personnes habilitées de l'ONDA.

L'ONDA se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom du prestataire indiqué sur l'acte d'engagement.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires et des pièces justificatives d'exécution de chaque phase.

ARTICLE 18 :PENALITES POUR RETARD

A défaut par le Titulaire d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG-EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché par jour de retard. La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10%)** du montant du marché ; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 19 :CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les données hébergés dans les systèmes, les renseignements et/ou les documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

Sans autorisation préalable de l'ONDA, 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'ONDA des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur prestation.

Toute communication publique autour de ce projet doit être précédée obligatoirement d'une autorisation écrite de l'ONDA.

En cas de violation des obligations contractuelles, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'ONDA peut résilier le marché.

ARTICLE 20 :CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE

a) Cautionnement : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G. EMO

b) Retenue de garantie : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du Procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 21 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

ARTICLE 22 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Un Procès-verbal de réception globale sera établi par les personnes habilitées de l'ONDA dès que toutes les vérifications des livrables auront été déclarés satisfaisants conformément aux dispositions de l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

La réception définitive sera prononcée avec la réception globale.

ARTICLE 23 : OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

1. Objet :

A l'issue de l'étude de modernisation de l'IT aéroportuaire de l'ONDA, une feuille de route 2018-2021 a été tracée pour mettre à niveau les systèmes actuels et mettre en place de nouveaux systèmes visant à améliorer les conditions de traitement des passagers et des opérations aériennes.

Par le présent marché, L'ONDA fait appel aux services de conseil et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage par des compétences dûment qualifiées et expérimentées pour accompagner l'ONDA dans la mise en œuvre de cette feuille de route.

La feuille de route de l'IT aéroportuaire de l'ONDA se divise en deux grandes tranches :

- Une tranche Opération : «Système d'Operations Aéroportuaire Multiplateforme (SOAM) »
- Une tranche service passagers : « Système de Service Passagers Multiplateforme (SSPM) »

Le Système d'Operations Aéroportuaire Multiplateforme (SOAM) Comprendra les systèmes suivants :

- **AODB** : Base de données opérationnelle des Aéroports capable de gérer les données des 22 aéroports du Maroc.
- **RMS** : Système de gestion de ressource, ce système permettra la planification et l'optimisation de l'usage des ressources aéroportuaires pour au minimum les sept aéroports principaux.
- **ESB** : La plateforme d'intégration, Cette plateforme permettra d'intégrer les différents systèmes et d'obtenir automatiquement les données servant aux statistiques, aux mesures des « key performance indicators (KPI) », à la facturation et au fonctionnement des systèmes entre eux (réception des messages provenant des

- systèmes des compagnies aériennes, diffusion de l'information des vols, etc.)
- **FIDS** : Système de téléaffichage qui fournit les informations sur les vols aux passagers, aux employés des compagnies aériennes, des compagnies d'assistance au sol, de l'ONDA, etc.
 - **A-CDM** : Airport Collaborative Decision Making

Le SOAM devra permettre l'implémentation d'un système de gestion de décision collaborative aéroportuaire (A-CDM) dans un futur proche et sur une partie des plateformes aéroportuaires.

Le Système de Service Passagers Multiplateforme (SSPM) Comprendra les systèmes suivants :

- **CUPPS** : (Common Use Passenger Processing System), la plateforme d'usage commun qui permet à toutes les compagnies aériennes et les sociétés d'assistance au sol de partager l'infrastructure informatique de l'aéroport.
- **CUSS** : Common Use Self-Service, Ce sont les bornes d'auto-enregistrement qui permettent aux passagers de s'enregistrer sur un vol sans l'aide du personnel de la compagnie.
- **Self Bag Drop** : C'est le système qui permet au passager d'enregistrer son bagage sans l'aide du personnel de la compagnie.
- **Boarding E- Gates** : Ce sont les portes automatiques déployées aux portes d'embarquement qui permettent au passager d'embarquer dans l'avion sans l'aide du personnel de la compagnie.
- **Portes de pré-sécurité** : Ce sont des portes automatiques et des lecteurs qui permettent au passager un accès en zone stérile, automatisant les contrôles aujourd'hui effectués manuellement.
- **BRS** : système de réconciliation de bagage qui permet de s'assurer qu'aucun bagage ne soit chargé dans l'avion sans que le passager n'y soit à bord.

2. Consistance des prestations :

L'objet du présent marché porte sur les prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour accompagner l'ONDA dans la mise en œuvre de feuille de route de l'IT aéroportuaire.

Cette mise en œuvre nécessite la mise en place d'une stratégie de déploiement avec les objectifs suivants :

- Assurer une transition optimale et fluide vers l'architecture cible.
- Réaliser des gains d'efficacité et des économies de coûts grâce à la mise en œuvre d'un modèle optimisé de services de TI.

Les prestations objet du présent marché se composent ainsi de trois parties :

- 1. Accompagnement dans la mise en œuvre de la stratégie de l'IT aéroportuaire.**
- 2. Accompagnement dans l'implémentation et mise en service des systèmes SOAM et SSPM.**
- 3. Autres prestations d'assistance**

Pour réaliser les résultats escomptés, des ateliers devront être organisés avec divers intervenants de l'ONDA. La méthodologie à utiliser devrait être convenue avec l'ONDA.

I. ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE L'IT AEROPORTUAIRE :

L'Accompagnement par le prestataire dans la mise en œuvre de la stratégie de l'IT aéroportuaire s'articule autour des axes suivants :

▪ **Mise en place d'une Stratégie de transformation des TI :**

Le prestataire devra fournir une stratégie de transformation des infrastructures, le prestataire aura les missions suivantes :

- Faire une **conception détaillée** du plan de transformation des infrastructures informatiques, de déploiement des nouvelles applications tout en assurant la continuité de service des applications existantes.

▪ **Mise en place d'une Stratégie de Gestion des risques**

- Identifier, évaluer et prioriser les risques relatifs aux différents projets SSPM et SOAM
- Proposer un plan d'action des risques de manière à réduire les impacts associés
- Elaborer une stratégie de gestion des risques tout en s'assurant de la réalisation des différents plans d'actions de couverture.

▪ **Conduite du changement organisationnel :**

La conduite de changement est un facteur clé de succès pour l'ensemble du programme, le prestataire devra détailler les recommandations en matière de changement organisationnel. Ce flux devrait couvrir l'ensemble du programme.

Il est à noter que la portée de la conduite de changement organisationnel doit couvrir l'ensemble de l'organisation de l'ONDA et non seulement les TI. Tout au long du programme, toutes les parties prenantes concernées en dehors de l'organisation informatique devraient être associées et consultées – Operations, finance, direction générale, planification, statistiques, etc.

Le programme de conduite de changement devrait inclure les éléments suivants :

- Plan de gestion du changement
- Changement dans la matrice de responsabilité
- Acteurs de la gestion du changement
- Plan et approche de communication
- Outil d'évaluation de l'efficacité du changement

▪ **Gestion et analyse de l'information :**

Le prestataire devra proposer un tableau de bord destiné à être communiqué périodiquement au Top management de l'ONDA, il devra inclure les mesures de l'ensemble des indicateurs de performance clés, permettant un meilleur suivi des projets tout en aidant à anticiper les éventuelles dérives et proposer les plans de correction nécessaires.

▪ **Stratégie de transformation des ressources humaines :**

La Stratégie de transition des RH comprend les éléments suivants :

- Elaboration du plan de migration et de transition des ressources
- Mise en place d'un outil d'évaluation de la transition des ressources humaines
- Proposition d'un plan de gestion des connaissances et de transfert des compétences

II. Accompagnement pour la mise en œuvre des systèmes SOAM et SSPM :

Le prestataire accompagnera l'ONDA dans la mise en œuvre des systèmes d'Operations et de traitement de passagers.

La mise en place de ces systèmes se fera en plusieurs lots :

- o **Lot 1** : Accompagnement pour la mise en place des systèmes SOAM pour les aéroports Mohamed V, Marrakech et Rabat.
- o **Lot 2** : Accompagnement pour la mise en place des systèmes SOAM pour les aéroports Tanger, Agadir, Nador, Oujda et Fès.
- o **Lot 1** : Accompagnement pour la mise en place des systèmes SSPM pour les aéroports Mohamed V, Marrakech et Rabat.
- o **Lot 2** : Accompagnement pour la mise en place des systèmes SSPM pour les aéroports Tanger, Agadir, Nador, Oujda et Fès.

Le prestataire aura les missions suivantes :

- L'assistance à l'ONDA pour le pilotage et la coordination des activités des différents acteurs des projets ;
- Le suivi des prestations réalisées ;
- L'élaboration de tableaux de bord des projets destinés au Top management ;
- La vérification des livrables conformément aux cahiers des charges y afférents ;
- La participation à la réception des prestations conformément aux cahiers des charges y afférents ;

Le prestataire pourrait être amené à accompagner l'ONDA dans la sélection des prestataires dans le cadre des appels d'offres SOAM et/ou SSPM.

Le prestataire devra assister l'ONDA pour la mise en place d'une structure de gestion de projet (PMO) dotée des outils nécessaires pour le suivi des différents projets liés aux systèmes SOAM et SSPM.

Le prestataire devra développer en coordination avec l'ONDA un plan détaillé de l'implémentation des systèmes SSPM et SOAM, qui comprendra les éléments suivants :

- **Processus** - Les processus internes et d'orientation client doivent être revus et réaménagés conformément à la vision informatique révisée et aux nouveaux systèmes implémentés.
- **La transformation des ressources** - la transformation des ressources humaines comprend des interventions qui devront être mises en place pour s'assurer que les ressources actuelles peuvent fonctionner et appuyer la nouvelle organisation numérique de l'ONDA. Cela comprendra des programmes de formation, de tutorat et d'encadrement aussi bien pour le personnel de maintenance des systèmes, des réseaux et le personnel de gestion de la sécurité informatique.

- **Gouvernance** - Le modèle de gouvernance et le cadre de responsabilisation actuels devraient être revus en fonction du nouveau modèle de fonctionnement après implémentation du SOAM et du SSPM. Le modèle de gouvernance devrait inclure les intervenants internes, les clients, les fournisseurs et les partenaires de l'ONDA, ainsi que les exigences réglementaires et législatives.
- **Sécurité** – Toutes les mesures à mettre en place pour assurer la sécurité de l'information et des réseaux devront être détaillées par le prestataire de service. Cela inclut mais sans s'y limiter, la détection d'attaques informatiques, la gestion centralisée des utilisateurs, la sécurisation de bases de données, la révision des accès physiques à l'infrastructure informatique.

Les plans de développement et d'encadrement nécessaires devraient être définis et mis en œuvre par le prestataire. Ils devraient également inclure le transfert des connaissances des éditeurs de logiciel dans une perspective de durabilité. Des processus et des outils robustes devraient être mis en œuvre pour le transfert des connaissances.

Un Plan de recette des systèmes devra être défini avec l'ONDA et les éditeurs sélectionnés.

Le prestataire doit assister l'ONDA dans la préparation et le déroulement de la recette.

Le prestataire sera responsable de s'assurer qu'au moment de la réception des systèmes tous les composants du Plan de recette ont été revus et donné à satisfaction. Si un élément du Plan de recette et des services associés n'est pas conforme aux attentes de l'ONDA, le prestataire devra assurer le suivi avec l'éditeur de la résolution de l'élément non conforme.

Le prestataire sera amené à assister l'ONDA dans la préparation des **procédures** liées à l'exploitation des systèmes SOAM et SSPM

III. Autres prestations d'assistance :

L'ONDA peut faire appel au **prestataire** pour assurer des prestations d'assistance à hauteur de 50 jours/hommes annuelles au maximum (régie plafonnée contrôlée) et utilisable à la demande de l'ONDA, pour réaliser d'autres prestations d'assistance liées au SI aéroportuaire et non spécifiées dans le cadre de cet Appel d'offres.

Ces éventuelles prestations doivent être étudiées au préalable entre l'ONDA et le prestataire avant l'exécution.

Les prestations d'assistance sont déclenchées par des demandes d'intervention formulées par l'ONDA (Mail, lettre etc...)

Récapitulatif des Livrables :

Rapports exécutifs :

Au minimum, Les livrables suivants doivent être produits pour présentation aux comités de gouvernance comme le comité de pilotage et le comité exécutif :

- Plan de transformation des SI
- Plan de conduite du changement
- Plan de migration et de transition des ressources
- Plan de formation et de Transfert de connaissances

Rapports détaillés :

Au minimum, les livrables suivants devraient être présentés aux comités de programme et de projet tels que le Comité de suivi de projet :

- Planning détaillé et suivi financier
- Rapport de Suivi des implémentations
- Stratégie de gestion du risque
- Registre des risques et Plan d'action sur les risques
- Rapports de tests d'acceptations et observations
- Rapport de levées d'observations
- Rapport de justification de demande de changement pour chaque changement

ARTICLE 24 : EQUIPE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit mettre à la disposition de l'ONDA l'équipe nécessaire dont la qualification et l'expérience sont celles que nécessite l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le directeur de projet sera l'interlocuteur pour toutes les questions relatives au marché, fournir et tenir à jour un programme détaillé des prestations à réaliser, participer à des réunions et produire des rapports d'avancement et comptes rendus de réunions.

Les intervenants de l'équipe projet doivent avoir une expérience confirmée dans des projets similaires.

L'équipe devra intégrer au minimum :

1. Un Directeur de projet

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- Bac + 4 ou plus ;
- 10 ans d'expérience minimum dans la conduite de projets similaires ;
- Certification PMP ou équivalent est souhaitable.

2. Un expert en systèmes aéroportuaires

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 10 ans d'expériences minimum dans les systèmes de gestion d'opération et de traitement des passagers
- Avoir travaillé dans des sociétés fournisseurs de systèmes de gestion aéroportuaire.

3. Un expert en intégration systèmes aéroportuaires

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 5 ans d'expérience minimum dans l'implémentation de solutions complexes nécessitant la mise en place de plateforme d'intégration (Middleware)
- Avoir une expérience dans les problématiques liées à l'implémentation de la gestion d'utilisateurs (Active Directory, etc...)
- Avoir une expérience dans la configuration de serveurs incluant virtualisation, Load Balancing, mise en place de recouvrement en cas de désastre.
- Avoir une expérience dans le milieu aéroportuaire

4. **Un expert en gestion de base de données et implémentation des processus intégrité des données**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 5 ans d'expérience minimum
- Avoir au minimum un Certificat DBA (ORACLE et/ou SQL Server,...)

5. **Un expert en réseau LAN/MAN/WAN et optimisation de réseau**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 5 ans d'expérience minimum en réseau
- Avoir au minimum 2 certificats de constructeur Réseau, Exemple : CISCO CCDP et CCDE

6. **Un expert en gestion du changement**

- 5 ans d'expérience minimum dans la conduite de changement dont une partie dans l'aéroportuaire ;
- Certification en gestion de changement souhaitable.

Le nombre indiqué pour l'équipe projet est un minimum, le prestataire doit prévoir une équipe suffisamment renforcée pour pouvoir assurer les prestations objet du présent marché.

ARTICLE 25 : REMPLACEMENT DES EXPERTS


Le Prestataire s'engage à exécuter la mission par les intervenants retenus dans son offre technique et ne pourra les remplacer par de nouveaux intervenants qu'après accord préalable de l'ONDA. Quand un expert est remplacé, le nouvel expert doit avoir au moins une expérience et des qualifications équivalentes ou supérieures à celles de son prédécesseur.

L'ONDA se réserve le droit de remplacement d'un intervenant suite à un défaut de réalisation de la mission dans les délais quelques soient les causes (santé, compétences technique, disponibilité, cadence, etc...). En conséquence, le prestataire est tenu de proposer un ou plusieurs remplaçants dont la qualification et l'expérience sont approuvées par l'ONDA, étant précisé qu'aucune indemnité ne peut être accordée au prestataire dans le cas où des coûts supplémentaires seraient engendrés par le retrait ou le remplacement des intervenants.

En cas de commun accord sur la quantification d'une prestation entre l'ONDA et le prestataire, et dans le cas où il s'est avéré que l'intervenant mobilisé ne peut pas boucler ladite prestation dans les délais, le prestataire ne doit nullement réviser à la hausse la charge en question. Tout retard ou débordement par rapport à la charge de départ doit être supportés exclusivement par le prestataire.

Appel d'offres ouvert N° 056/18/AOO

Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de projets liés à l'IT aéroportuaire

<p>Direction concernée</p> <p><i>sf</i></p> <p>Le Directeur des Systèmes d'Information</p> <p><i>M. Abdelhalim EL KARIMI</i></p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Abdellah BOUKHLOUF</i></p>
<p>Direction Générale de l'ONDA</p> <p>Le Directeur Général</p> <p><i>Zouhair Mohammed EL AQUBER</i></p> 	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	