

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 006/18/AOO**

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la  
réalisation des prestations en informatique**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
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
ANNEXE V : MODELE DE CV DES INTERVENANTS	1
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	5
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE	5
ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5

ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 11 :	DOMMAGES	5
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 13 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 14 :	NANTISSEMENT	6
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 16 :	DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>7</b>
ARTICLE 17 :	MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 19 :	DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 20 :	MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 21 :	PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 22 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	8
ARTICLE 23 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 24 :	DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 25 :	MODALITES D'INTERVENTION	8
ARTICLE 26 :	RECEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 27 :	OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 28 :	PROFILS EXIGES	11
ARTICLE 29 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE	12
ARTICLE 30 :	REMPLACEMENT DES EXPERTS	12
ARTICLE 31 :	GESTION DE PROJET	12

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°006/18/AOO**

Le **mercredi 21 février 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 des prestations en informatique**

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 : **36 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **2 400 000,00 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 **mercredi 21 février 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



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 006/18/AOO**

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la  
réalisation des prestations en informatique**

## TABLE DE MATIERE

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</b>
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
ANNEXE V : MODELE DE CV DES INTERVENANTS	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 des prestations en informatique**

### 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 du 09/07/2014.

### 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 du 09/07/2014, 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 du 09/07/2014 ;

##### **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 du 09/07/2014 ;

##### **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 du 09/07/2014 :

- 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 du 09/07/2014**. 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 du 09/07/2014. 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 du 09/07/2014 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**. En cas de groupement, les membres du groupement **ne doivent pas** proposer deux prix 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 du 09/07/2014 :

- 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 bons 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.

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

- 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 du 09/07/2014.

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 du 09/07/2014.

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 du 09/07/2014;

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 :

	<b>Adresse</b>	:	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boite postale</b>	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Fax</b>	:	00212 (0) 5 22 53 99 13
	<b>E-mail</b>	:	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 des prestations en informatique

### 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 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 ;
- Leur montant ;
- 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

#### Système d'évaluation technique des offres

- 1) Fournir 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 : organisation du travail, démarche de gestion des demandes d'intervention et la mise en place de contrôle adéquats pour le suivi de la réalisation des prestations objets des demandes d'intervention.
- 2) Fournir 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 :

- Experts Système d'exploitation ;
- Experts Base de données ;
- Experts Infrastructure ;
- Experts en système de sécurité physique ;
- Développeurs Java ;

- c. **Les CVs de tous les intervenants doivent respecter le canevas présenté en annexe V** et préciser les noms des intervenants, les diplômes, les certificats, les qualités et les expériences (nombre d'années et contenu) ;  
Les CVs doivent être signés par l'intervenant et le prestataire ;

- 3) Fournir les copies certifiées conformes aux originaux des diplômes et/ou des certificats de l'équipe projet.

**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 <60 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 en SI ou en développement de projet informatique : NT1 = Max 15 points**

- Seules les attestations de références originales ou certifiées conformes aux originales ayant satisfait les conditions requises à l'article 6 seront prise en compte dans l'évaluation :

o 6 références ou plus	15 points
o Entre 4 et 5 références	10 points
o Entre 2 et 3 références	05 points
o 1 référence	0 point

- **Critère n°2 – Descriptif technique : NT2 = Max 15 points**

<b>Excellente</b> (Descriptif technique pertinent, convaincant et détaillé avec valeur ajoutée par rapport aux exigences du CPS)	<b>15 points</b>
<b>Approprié</b> (Descriptif technique approprié respectant les exigences du CPS sans valeur ajoutée considérable)	<b>10 points</b>
<b>Non Approprié</b> (Descriptif technique non convaincant, respectant partiellement les exigences du CPS)	<b>0 point</b>

**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**

<b>DIRECTEUR DE PROJET</b>	<b>8 Points</b>
<b>PROFIL BAC +5 EN INFORMATIQUE</b>	
Non conforme	éliminatoire
<b>EXPERIENCE EN CONDUITE DE PROJETS INFORMATIQUE</b>	<b>3 Points</b>
>=15 ans	3
>=10 ans et <15 ans	2
<10 ans	éliminatoire
<b>NOMBRE DE PROJETS INFORMATIQUE</b>	<b>3 Points</b>
>=10	3
>=5 et <10 projets	2
<5 projets	0
<b>CERTIFICATION PMP</b>	<b>2 Points</b>
Certifié PMP	2
<b>EXPERTS SYSTEME D'EXPLOITATION</b>	<b>13 Points</b>
<b>EXPERIENCE EN ADMINISTRATION DES SYSTEMES D'EXPLOITATION (Windows et/ou Unix...)</b>	<b>7 Points</b>
>=15 ans	7
>=10 ans et <15 ans	5
<10 ans	éliminatoire
<b>NOMBRE D'EXPERTS</b>	<b>3 Points</b>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<b>CERTIFICATIONS (Windows et/ou Unix,...)</b>	<b>3 Points</b>
Nombre de certificats fournis : 1 point pour chacune des certifications fournies à la limite de 3 points	3
<b>EXPERTS BASE DE DONNEES</b>	<b>13 Points</b>
<b>EXPERIENCE EN ADMINISTRATION DES BASES DE DONNEES (SQL SERVER et/ou ORACLE,...)</b>	<b>7 Points</b>
>=15 ans	7
>=10 ans et <15 ans	5
<10 ans	éliminatoire
<b>NOMBRE D'EXPERTS</b>	<b>3 Points</b>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<b>CERTIFICATIONS EN ADMINISTRATION DE BASES DE DONNEES (SQL SERVER et/ou ORACLE,...)</b>	<b>3 Points</b>
Nombre de certificats fournis : 1 point pour chacune des certifications fournies à la limite de 3 points	3
<b>EXPERTS INFRASTRUCTURE</b>	<b>13 Points</b>
<b>EXPERIENCE EN INFRASTRUCTURE SI</b>	<b>7 Points</b>
>=15 ans	7

>=10 ans et <15 ans	5
<10 ans	éliminatoire
<b><u>NOMBRE D'EXPERTS</u></b>	<b>3 Points</b>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<b><u>CERTIFICATIONS SUR LES TECHNOLOGIES D'INFRASTRUCTURE SI</u></b>	<b>3 Points</b>
Nombre de certificats fournis : 1 point pour chacune des certifications fournies à la limite de 3 points	3
<b><u>EXPERTS EN SYSTEME DE SECURITE PHYSIQUE</u></b>	<b>10 Points</b>
<b><u>EXPERIENCE EN SYSETME DE SECURITE PHYSIQUE</u></b>	<b>7 Points</b>
>=15 ans	7
>=10 ans et <15 ans	5
<10 ans	éliminatoire
<b><u>NOMBRE D'EXPERTS</u></b>	<b>3 Points</b>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<b><u>DEVELOPPEURS JAVA</u></b>	<b>13 Points</b>
<b><u>EXPERIENCE EN DEVELOPPEMENT JAVA/J2EE ET/OU ORACLE JAVA AND MIDDLEWARE</u></b>	<b>7 Points</b>
>=10 ans	7
>=5 ans et <10 ans	5
<5 ans	éliminatoire
<b><u>NOMBRE D'EXPERTS</u></b>	<b>3 Points</b>
1 point pour chaque expert proposé et conforme à la limite de 3 points	3
<b><u>CERTIFICATIONS</u></b>	<b>3 Points</b>
Nombre de certificats fournis : 1 point pour chacune des certifications fournies à la limite de 3 points	3
<b>Pour le critère n°3 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un profil non rempli d'un membre de l'équipe projet est éliminatoire.</li> <li>• Les CVs anonymes ne seront pas pris en compte dans l'évaluation.</li> <li>• Les CVs ne répondant pas aux critères spécifiés dans l'article 28 « Profils exigés » ne seront pas pris en compte.</li> <li>• Si un intervenant répond à plusieurs profils à la fois, les profils remplis doivent être mentionnés sur le CV en question ;</li> <li>• La notation d'un profil dont plusieurs intervenants sont proposés sera la moyenne des notes des intervenants conformes.</li> </ul>	
<b>Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché</b>	
<b>Le critère d'attribution, après admission, est l'offre la <u>moins-disante</u>.</b>	

## ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **006/18/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des prestations en informatique**

#### **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 partie 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° 006/18/AOO relatif à « Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des prestations en informatique »)(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.**

<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>
--

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **006/18/AOO** du **mercredi 21 février 2018**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des prestations en informatique**, 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 approuvé le 09 Juillet 2014.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **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° : 006/18/AOO

**Objet : Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des prestations en informatique**

Ligne	Description	UDM	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA en Chiffres	Prix Total Hors TVA en chiffres
1	Prestations d'assistance	Jours-Hommes	<b>400</b>		
<b>TOTAL Hors TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA comprise</b>					

**ANNEXE V : MODELE DE CV DES INTERVENANTS**

**[Nom et prénom]**  
**[Profil de l'intervenant dans la présente mission]**

**Niveau d'étude :**

**Expérience :**

**Formation** \_\_\_\_\_

[Etablissement] : [Diplôme], [année d'obtention]

.....

[Etablissement] : [Diplôme], [année d'obtention]

.....

[Certification 1], [année d'obtention]

.....

[Certification 2], [année d'obtention]

.....

**Expérience** \_\_\_\_\_

<b>[Employeur]</b>	
<b>[Poste occupé], [date de début] – [date de fin]</b>	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	

- [Moyens/technologies utilisées]	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
...	
...	
<b>[Employeur]</b>	
<b>[Poste occupé], [date de début] – [date de fin]</b>	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
<b>Projet : [Intitulé du projet]</b>	
<b>[date de début] – [date de fin]</b>	<b>[Bénéficiaire du projet]</b>
- [Missions]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
...	

...	
...	

## ■ Compétences

---

[Compétence 1]

[Compétence 2]

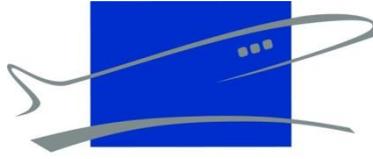
[Compétence 3]

...

## ■ Divers

---

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 006/18/AOO**

**Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la  
réalisation des prestations en informatique**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : RESILIATION	5
ARTICLE 07 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES	5
ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE	5
ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	5
ARTICLE 11 : DOMMAGES	5
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 14 : NANTISSEMENT	6
ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 16 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 17 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 19 : DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 20 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 22 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	8
ARTICLE 23 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF & RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 24 : DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 25 : MODALITES D'INTERVENTION	8
ARTICLE 26 : RECEPTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 27 : OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 28 : PROFILS EXIGES	11
ARTICLE 29 : EQUIPE DU PRESTATAIRE	12
ARTICLE 30 : REMPLACEMENT DES EXPERTS	12
ARTICLE 31 : GESTION DE PROJET	12

**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 des prestations en informatique**, 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 approuvé le **09 Juillet 2014**.

### 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 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des prestations, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO.

#### **ARTICLE 08 : DROITS DE TIMBRE**

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG-EMO, le titulaire acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

#### **ARTICLE 09 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

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

#### **ARTICLE 10 : 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 11 : DOMMAGES**

Le prestataire n'aura aucun recours contre l'ONDA pour dommages qui pourraient survenir du fait des tiers, au personnel et au matériel de son entreprise sauf ses droits de recours contre l'auteur du dommage.

Dans le cas où des dommages viendraient à être causés à toute personne à l'occasion de l'exécution du marché, le prestataire s'engage à garantir l'ONDA de toutes les

condamnations prononcées contre ce dernier en réparation des dits dommages, et s'interdit tout recours contre lui.

#### **ARTICLE 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain

#### **ARTICLE 16 : 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 17 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 18 : 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 19 : DUREE D'EXECUTION

Le présent marché est valable pour une durée globale de **vingt-quatre (24) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

### ARTICLE 20 : MODALITES DE PAIEMENT

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.

**Les réceptions et paiements partiels sont autorisés, et ce en fonction des interventions effectuées et validées.**

Lorsque le règlement n'est pas prévu par lettre de crédit, 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 21 : 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 22 : 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 23 : 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 24 : 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 25 : MODALITES D'INTERVENTION**

L'enveloppe en jours/hommes sera utilisée à la demande de l'ONDA. Les demandes d'intervention doivent être évaluées au préalable avec l'ONDA avant d'entamer l'exécution.

Le prestataire doit prendre en charge toute demande d'intervention émanant de l'ONDA déclenchée par (Mail, lettre ou Fax). Pour chaque demande d'intervention, l'ONDA communiquera un descriptif précis détaillant la nature du besoin et les résultats attendus.

A compter de la réception de la demande, une réunion sera tenue, dans un délai maximal de **3 jours ouvrés**, entre l'équipe ONDA et l'équipe du prestataire en la présence du directeur de projet pour :

- Se prononcer sur la faisabilité de la demande ;
- Arrêter le nombre de journées/hommes nécessaires à la réalisation de la prestation ;
- Arrêter le délai ;
- Arrêter les livrables objets de la prestation.

Suite à cette réunion, le prestataire fournit le rapport « Descriptif d'intervention », dans un délai maximal de **5 jours ouvrés**, qui détaille ce qui suit :

- Le descriptif du besoin ;
- Le chiffrage détaillé en jours/hommes par profil ;
- Le délai ;
- Le planning de réalisation ;
- Les livrables.

Ce rapport sera remis pour approbation aux personnes habilitées de l'ONDA.

Sur la base du rapport validé, l'ONDA notifiera le prestataire pour effectuer la prestation y afférente, et ce via une **lettre de service**.

Dès la notification de la **lettre de service** au prestataire, ce dernier entame la réalisation des prestations en respectant le délai arrêté.

A la fin de la réalisation, le prestataire remet les livrables arrêtés dans le rapport.

L'ONDA dispose **d'un délai de 8 jours ouvrés** pour étudier les livrables remis par le prestataire. Ce dernier dispose **d'un délai de 5 jours ouvrés** pour prendre en charge les remarques formulées par l'ONDA et communiquer les livrables définitifs. Au terme de ce délai et si le prestataire prend en charge toutes les remarques formulées, la prestation est validée.

Le chiffrage commandé est un **chiffrage forfaitaire** ne donnant lieu à aucune révision.

Les jours/hommes consacrés à la réunion de lancement et éventuellement aux comités de pilotage ne sont pas pris en compte dans le nombre de jours/hommes consommés dans le cadre des interventions.

## **ARTICLE 26 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception provisoire du marché sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du CCAG EMO.

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.

La réception définitive sera prononcée à la fin de la durée du marché ou à la consommation de la totalité des jours hommes demandés par ce marché.

La réception définitive sera matérialisée par un PV de réception définitive signé par les personnes habilitées de l'ONDA.

## **ARTICLE 27 : OBJET ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

### **1. Objet**

Pour garantir la réussite des divers projets informatiques qui s'inscrivent dans le cadre de la mise en œuvre du schéma directeur du système d'information « SDSI » et la mise en conformité avec la directive nationale de la sécurité des systèmes d'information « DNSSI » et dans le but d'améliorer l'offre de service de la DSI vis-à-vis de ses clients, L'ONDA a fait appel à une mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et ce pour bénéficier des compétences sur des domaines particuliers.

### **2. Consistance**

Les prestations objet du présent marché consistent en :

- L'étude d'opportunité et de faisabilité d'une prestation ;
- La réalisation du ou des cahiers des charges : définition des besoins fonctionnels et techniques, délais, coûts, etc... ;
- Pour les projets dont le prestataire a contribué au lancement, le périmètre peut couvrir ce qui suit :
  - La participation aux travaux de la sous-commission technique relatifs aux appels d'offres dont le prestataire a contribué ;
  - Le pilotage, la coordination des activités des différents acteurs d'un projet (ONDA et autres prestataires contractant avec l'ONDA) ;
  - Le suivi des prestations réalisées ;
  - La vérification des livrables conformément aux cahiers des charges y afférents ;
  - La réception des prestations conformément aux cahiers des charges y afférents ;
- L'accompagnement et le support fonctionnel et technique aux utilisateurs ;
- La participation à la conduite de changement ;
- La préparation des procédures ;
- Le développement de nouvelles applications ;
- Le développement de nouvelles briques sur des applications existantes ;
- L'audit du système d'information ;
- La réalisation de prestation en sécurité physique ;
- La réalisation de prestation sur la plateforme de sécurité ;
- La réalisation de prestation en réseaux informatiques ;
- La réalisation de prestation Système (AIX, Windows) ;
- La réalisation de prestation sur des bases de données (SQL Server) ;

- La réalisation de prestation en JAVA (J2EE, Oracle Java and middleware) ;
- Autres prestations informatiques selon les besoins de l'ONDA.

Toute intervention doit être livrée avec la documentation correspondante arrêtée dans le rapport « Descriptif d'intervention ».

## **ARTICLE 28 : PROFILS EXIGES**

### **1. Directeur de projet**

Le directeur de projet doit répondre aux exigences suivantes :

- Bac + 5 en informatique ;
- 10 ans d'expériences minimum dans la conduite de projets informatiques ;
- Certification PMP souhaitable.

### **2. Experts Système d'exploitation**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 10 ans d'expériences minimum en administration des systèmes d'exploitation (Windows et/ou UNIX,...) ;
- Certification IBM System Administrator et/ou Linux (LPIC-1 ou LPIC-2 ou LPIC-3) et/ou sur les produits Microsoft Windows Server est souhaitable.

### **3. Experts Base de données**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 10 ans d'expériences minimum sur l'administration des bases de données (SQL Server et/ou Oracle,...) ;
- Certification sur l'administration de base de données est souhaitable.

### **4. Experts Infrastructure**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 10 ans d'expériences minimum en infrastructure SI (réseaux et/ou télécoms et/ou sécurité des systèmes d'information et/ou virtualisation des systèmes et/ou consolidation des systèmes et/ou aménagement de Datacenter,...) ;
- Certification sur les technologies d'infrastructure SI est souhaitable (ISO 2700X et/ou CISSP et/ou CEH et/ou CISA et/ou Cisco,...).

### **5. Experts en système de sécurité physique**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 10 ans d'expériences minimum dans l'administration et l'exploitation de la sécurité physique (vidéosurveillance et/ou contrôle d'accès et/ou détection d'intrusion et/ou clôture périmétrique,...).

### **6. Développeurs Java**

Ce profil doit répondre aux exigences suivantes :

- 5 ans d'expériences minimum dans le développement de projets techniques en environnement JAVA J2EE et/ou Oracle Java and middleware ;

- Certification Java/J2EE et/ou sur l'un des produits Oracle Java and middleware souhaitable.

### **ARTICLE 29 : 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'unique 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.

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 30 : 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 quelles soient les causes (santé, compétences technique, disponibilité, cadence, etc...). En conséquence, le prestataire est tenu de proposer dans un délai de cinq (5) jours au maximum, à compter de la notification du prestataire (mail, fax, téléphone), 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 la dite 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.

### **ARTICLE 31 : GESTION DE PROJET**

Le prestataire aura à sa charge toutes les tâches de gestion requises pour la réalisation de cette mission :

- Le prestataire s'engage à donner suite à toute demande d'intervention émanant de l'ONDA ;
- Le directeur de projet est tenu de préparer un support de comité de suivi des interventions, et ce à la demande de l'ONDA ;
- Pour chaque **lettre de service** :
  - Le directeur de projet est tenu de communiquer à l'ONDA un rapport sur la prestation demandée ;
  - Les consultants sont tenus d'être présents physiquement à l'ONDA dans tous les jours ouvrés selon le planning arrêté, une présence le week end et jours fériés peut être sollicitée à la demande de l'ONDA en cas de besoin justifié à hauteur de 20 jours homme par année pour faire face aux éventuels besoins urgents ou bugs bloquants ;
  - Les consultants sont tenus de communiquer à l'ONDA, le détail de chaque activité relative à chaque demande d'intervention ;
- Le prestataire assistera à des réunions d'avancement dont la cadence sera arrêtée en commun accord avec l'ONDA et ce en fonction de la durée de la prestation demandée ;
- La logistique matérielle nécessaire au travail de l'équipe du prestataire est à assurer par le prestataire.

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 006/18/AOO

#### Mission d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des prestations en informatique

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>MS &amp; F</p> <p>Director des Systèmes d'Information</p> <p>M. Abdelhalim EL KARIMI</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Le Directeur des Achats et de la Logistique PI</p> <p>Hassan SAUDI</p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<p>Le Directeur Général</p> <p>Zouhair Mohammed EL QUAIR</p> <p>26 JAN. 2018</p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	