

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 124/20/AOO

**Réalisation des actions de formation en réseaux
CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel
Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

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 | 4 |
| 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 | 11 |
| ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES | 11 |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE | 12 |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES | 12 |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION | 12 |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES | 12 |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS | 13 |
| CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES | 14 |
| ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR | 1 |
| ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE | 1 |
| ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°1- | 2 |
| ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°2- | 4 |
| ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-LOT N°1- | 1 |
| ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-LOT N°2- | 2 |
| 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 : NANTISSEMENT | 6 |

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION | 6 |
| ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE | 6 |
| ARTICLE 09 : RESILIATION | 6 |
| ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS | 6 |
| ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE | 6 |
| ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT | 6 |
| ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE | 7 |
| ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES | 7 |
| CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°1- | 8 |
| ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE | 8 |
| ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX | 8 |
| ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE | 8 |
| ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT | 8 |
| ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE | 8 |
| ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS : | 8 |
| ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE | 9 |
| ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD | 9 |
| ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION | 9 |
| ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE | 9 |
| ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE | 10 |
| ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION | 10 |
| ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION | 11 |
| ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS | 11 |
| ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION | 11 |
| ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION | 11 |
| CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES -LOT 2- | 23 |
| ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE | 23 |
| ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX | 23 |
| ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE | 23 |
| ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT | 23 |
| ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE | 23 |
| ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS : | 23 |
| ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE | 24 |
| ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD | 24 |
| ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION | 24 |
| ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE | 24 |
| ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE | 25 |
| ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION | 25 |
| ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION | 26 |
| ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS | 26 |

ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION _____ 26

ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION _____ 26

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°124/20/AOO

Le **jeudi 10 décembre 2020 à 10h00**, 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 : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne.**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

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 :

LOT 1: 7 000,00 DHS

LOT 2: 6 000,00 DHS

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de :

LOT 1: 483 000,00 DHS

LOT 2: 420 000,00 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, sur support papier, 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 **jeudi 10 décembre 2020 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 124/20/AOO

**Réalisation des actions de formation en réseaux
CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel
Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|-----------|
| 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 | 4 |
| 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 | 11 |
| ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES | 11 |
| ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE | 12 |
| ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES | 12 |
| ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION | 12 |
| ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES | 12 |
| ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS | 13 |
| CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES | 14 |
| ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR | 1 |
| ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE | 1 |
| ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°1- | 2 |
| ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°2- | 4 |
| ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-LOT N°1- | 1 |
| ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-LOT N°2- | 2 |

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

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 (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), 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 **ARABE ou 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 joumada 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 Joumada 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 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.

NB : Un concurrent ne doit pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif. A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Il est demandé aux concurrents de présenter les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Aussi, il est demandé à chaque concurrent d'accompagner chaque dossier (administratif et technique, additif, offre technique et offre financière) d'un **état des pièces** qui le constitue.

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

- Le nom, l'adresse, l'e-mail et le fax 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 doit présenter les offres techniques et financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

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.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis, sur support papier, 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);
- Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule Interface Achats à l'adresse précitée ;
- Soit les transmettre **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.
- Soit les remettre sur support papier au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés dans l'avis d'appel d'offres ne seront pas admis.

Lorsque le concurrent opte pour **la soumission par voie électronique**, toutes les pièces contenues dans chacune des enveloppes, prévues à l'article 12 du présent règlement de consultation, doivent être regroupées dans un fichier électronique conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

A cet effet, lesdites pièces doivent être signées électroniquement et séparément par le concurrent ou son représentant dûment habilité, avant leur insertion dans le fichier électronique. Cette signature se fait au moyen d'un certificat électronique délivré par une autorité de certification agréée, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

Le dépôt des plis par voie électronique fait l'objet d'un horodatage automatique, mentionnant la date et l'heure de dépôt électronique et de l'envoi de l'accusé de réception électronique à travers le portail des marchés publics au concurrent concerné.

3. Dépôt des plis complémentaires

Le pli contenant les pièces produites, suite à la demande de la commission d'appel d'offres, par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit être selon le mode de soumission choisi par le concurrent :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;

- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit **transmis**, par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

NB : La conclusion du marché issu de la procédure de la réponse électronique aux appels d'offres est effectuée sur la base d'un dossier sous format papier.

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, sur support papier, fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

Lorsque la soumission est faite par voie électronique, le retrait du pli du concurrent s'effectue par le biais du certificat électronique cité ci-haut et les informations relatives au retrait sont enregistrées automatiquement sur le registre des dépôts des plis.

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 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des plis des concurrents présentés sur support papier et des plis transmis par voie électronique se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

NB : La séance d'ouverture des plis des concurrents est publique. Elle se tient au lieu, au jour et à l'heure prévus par le dossier d'appel d'offres ; si ce jour est **déclaré férié ou chômé**, la réunion se tient le jour ouvrable suivant à la même heure, et ce conformément à l'article 36 paragraphe 1 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, 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 particulières 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 adjudgé.

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 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

Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

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. **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 des prestations **d'importance et de complexité similaires** à celles des prestations objet du présent appel d'offres. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant : **Le montant de chaque attestation doit être > 70% du montant de l'estimation du lot auquel le concurrent souhaite participer ;**
- 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

- **Pour le lot n°1:**

Profils exigés du personnel minimum affecté au projet (1 chef de projet et 2 formateurs au minimum):

Le chef de projet doit avoir au minimum :

- Être titulaire d'un diplôme (**Bac+5**) dans une spécialité relative aux domaines de management ou de gestion avec une expérience de **5 ans** minimum dans la gestion des projets.

Les formateurs doivent au minimum :

- Être titulaires d'un diplôme d'ingénieur (**Bac+5**) dans une spécialité informatique avec une expérience de **5 ans** minimum dans le domaine des réseaux informatiques.
- Être certifiés **Instructeurs Cisco**, justification à l'appui par un certificat de référence constructeur.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

1. Les CV détaillés, signés conjointement par les intéressés et le concurrent du profil demandé ;
2. Copie des diplômes et des certificats ;
3. Méthodologie de travail (fiches de formation, répartition cours théoriques/travaux pratiques/tests d'évaluation à blanc...).
4. Proposition de programme détaillé correspondant à la dernière version du constructeur avec mention de la version du cours.
5. Présentation de l'approche pédagogique d'accompagnement qui garantit le meilleur taux de réussite au test de certification CCNP Entreprise .
6. **un certificat de centre agréé de formation Cisco "Cisco Learning Partner" délivré par le Constructeur.**
7. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique

- Pour le lot n°2:

Profils exigés du personnel minimum affecté au projet (1 chef de projet et 2 formateurs au minimum):

Le chef de projet doit avoir au minimum :

- Être titulaire d'un diplôme (**Bac+5**) dans une spécialité relative aux domaines de management ou de gestion avec une expérience de **5 ans** minimum dans la gestion des projets.

Les formateurs doivent au minimum :

- Être titulaires d'un diplôme d'ingénieur (**Bac+5**) dans une spécialité informatique avec une expérience de **5 ans** minimum en administration linux REDHAT.
- Être certifiés **Instructeurs REDHAT**, justification à l'appui par un certificat de référence constructeur.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

1. Les CV détaillés, signés conjointement par les intéressés et le concurrent du profil demandé ;
2. Copie des diplômes et des certificats ;
3. Méthodologie de travail (fiches de formation, répartition cours théoriques/travaux pratiques/tests d'évaluation à blanc...).
4. Proposition de programme détaillé correspondant à la **dernière version** du constructeur avec mention de la version du cours.
5. Présentation de l'approche pédagogique d'accompagnement qui garantit le meilleur taux de réussite au test de certification administration REDHAT.
6. DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique

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

Le seul critère d'attribution, après admission, est l'**offre la moins-disante par lot**.

Le soumissionnaire peut soumissionner à un ou plusieurs lots.

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **124/20/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne**
- LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP**
- LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT**

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 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°.....(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 de l'ONDA en vigueur ;
- 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) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;
 - 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 de l'ONDA en vigueur.
- 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, 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°124/20/AOO relatif à « Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne»(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. A défaut, l'offre sera écartée.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°1-
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° 124/20/AOO du **jeudi 10 décembre 2020.**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

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.

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 :

LOT N°1 :

- 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 III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT-LOT N°2-
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **124/20/AOO** du **jeudi 10 décembre 2020**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

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.

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 :

LOT N°2 :

- 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)-LOT N°1-
AO N° : 124/20/AOO
Objet : Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne
LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

| N° | Désignation | UDM | QTÉ | Prix Unitaire HORS TVA en chiffres (*) | PT HORS TVA en chiffres |
|---------------------------|---|------|-----|---|----------------------------|
| 1 | Formation et certification CCNP CISCO Entreprise Core (ENCOR) pour 10 personnes | jour | 11 | | |
| 2 | Formation et certification CCNP Concentration routing avancé (ENARSI) pour 10 personnes | jour | 11 | | |
| TOTAL Hors TVA | | | | | |
| TVA 20% | | | | | |
| TOTAL TVA comprise | | | | | |

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)-LOT N°2-
AO N° : 124/20/AOO
Objet : Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne
LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

| N° | Désignation | UDM | QTÉ | Prix Unitaire HORS TVA en chiffres (*) | PT HORS TVA en chiffres |
|---------------------------|--|------|-----|--|----------------------------|
| 1 | Formation et certification Administration Linux REDHAT (RHCSA) pour 10 personnes | jour | 11 | | |
| TOTAL Hors TVA | | | | | |
| TVA 20% | | | | | |
| TOTAL TVA comprise | | | | | |

(*) Le concurrent doit préciser le libellé de la monnaie conformément au règlement de la consultation.

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 124/20/AOO

**Réalisation des actions de formation en
réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du
personnel Electronicien de la Sécurité
Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|-----------|
| 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 : NANTISSEMENT | 6 |
| ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION | 6 |
| ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE | 6 |
| ARTICLE 09 : RESILIATION | 6 |
| ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS | 6 |
| ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE | 6 |
| ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT | 6 |
| ARTICLE 13 : CAS DE FORCE MAJEURE | 7 |
| ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES | 7 |
| CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°1- | 8 |
| ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE | 8 |
| ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX | 8 |
| ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE | 8 |
| ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT | 8 |
| ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE | 8 |
| ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS : | 8 |
| ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE | 9 |
| ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD | 9 |
| ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION | 9 |
| ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE | 9 |
| ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE | 10 |
| ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION | 10 |
| ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION | 11 |
| ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS | 11 |
| ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION | 11 |
| ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION | 11 |
| CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES -LOT 2- | 23 |
| ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE | 23 |
| ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX | 23 |
| ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE | 23 |
| ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT | 23 |
| ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE | 23 |
| ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS : | 23 |

| | |
|--|----|
| ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE | 24 |
| ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD | 24 |
| ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION | 24 |
| ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE | 24 |
| ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE | 25 |
| ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION | 25 |
| ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION | 26 |
| ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS | 26 |
| ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION | 26 |
| ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION | 26 |

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « **ONDA** », 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

NB : Les présentes clauses administratives sont identiques et applicables à tous les lots du présent appel d'offres.

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne**

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

Tel que décrits dans le Chapitres 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 : PIECES 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 techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché ; le prestataire 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 les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions 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 ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le titulaire 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 : 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 07 : 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 08 : DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du C.C.A.G. EMO.

ARTICLE 09 : 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 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le prestataire sera soumis aux tribunaux compétents de Casablanca « MAROC ».

ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 12 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de 30 jours à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

ARTICLE 13 :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 14 :DROITS ET TAXES

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

- ❖ à 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.
- ❖ à la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-LOT N°1-**ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE**

Le maître d'œuvre du présent marché est le **Pôle Navigation Aérienne**.

ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **douze (12) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

ARTICLE 04 : 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.

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.

ARTICLE 05 : 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 contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS :

✓ Réception provisoire et définitive :

À la fin de la prestation, Il sera procédé par l'ONDA à la réception provisoire et définitive des prestations de formation et de certification (planning de déroulement des formations, fiches de formation, support de cours, fiches de présence, fiches d'évaluation, certificats de formations, certificats CCNP ainsi que tout autre document se rapportant à la réalisation de la prestation), après acceptation du rapport d'évaluation. Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera établi à cet effet.

La réception des prestations sera effectuée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG EMO.

✓ **Les réceptions partielles ne sont pas autorisées.**

ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 48 du CCAGEMO et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à **Dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO. Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION

Le planning de formation sera arrêté en commun accord entre l'ONDA et le prestataire de service, en tous les cas, il devrait tenir compte des contraintes professionnelles des participants de manière à ne pas perturber le fonctionnement normal du travail au sein de l'ONDA surtout au niveau des plates-formes aéroportuaires où plusieurs personnes ne peuvent être mobilisées en même temps.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Désigner, par écrit, son représentant muni de pouvoirs et de prérogatives nécessaires pour assurer son rôle d'interlocuteur auprès du comité de suivi mentionné à l'article « **suivi de l'exécution du marché** » ;
- Participer aux réunions du comité de suivi, à la demande de ce dernier et à chaque fois qu'il s'avère nécessaire, et rédiger les procès-verbaux desdites réunions dans les quarante-huit (48) heures qui suivent ;
- Exécuter les prestations objet du présent Marché, selon un calendrier arrêté en commun accord avec le comité de suivi ;
- Tenir des fiches de présence des participants à la formation et remettre une copie à l'ONDA à la fin de chaque session ;
- Réaliser les prestations dans les règles de l'art en mettant en œuvre les moyens pédagogiques et l'expertise nécessaires pour accomplir les tâches prévues dans le CPS ;
- Mettre à la disposition de chaque participant la documentation nécessaire, un porte document, un bloc note et des stylos ;
- Fournir à chaque stagiaire des comptes CISCO pour accéder au cours et labs officiels de CISCO ;
- Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer l'ONDA de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause la qualité des prestations et les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.
- Reprogrammer, sans aucune facturation supplémentaire, toute action de formation considérée non conforme à la qualité exigée par le comité de suivi ;

- Pour chaque participant, produire et remettre au comité de suivi, une attestation constructrice de participation relative à chaque formation ;
- Programmer, au maximum une seule fois et sans aucune facturation supplémentaire, une session de rattrapage au profit des participants qui ont échoué au premier test de certification ;
- A l'issue du test de certification, le prestataire doit produire la liste des participants ayant réussi assorti du score individuel.

Enfin, le prestataire, du seul fait de l'apposition de sa signature sur le présent CPS, reconnaît avoir reçu de l'ONDA toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour la soumission et l'exécution du marché qui en découlera, au cas où il est retenu.

ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le déroulement de la formation sera supervisé par un comité de suivi dont la composition sera fixée par l'ONDA.

Ce comité sera chargé notamment de :

- Suivre la réalisation des prestations ;
- Examiner et valider la teneur de la prestation et les documents remis par le prestataire ;
- Fournir au prestataire les données techniques et les informations disponibles nécessaires pour le bon déroulement de la prestation ;
- Déceler les insuffisances afin de réajuster la démarche ;
- Adapter le programme proposé par le prestataire et vérifier son adéquation par rapport aux objectifs fixés (fiches de formation en annexe).

À cet effet, ce comité tiendra des réunions chaque fois que nécessaire et aux moments suivants :

- Lancement de la formation afin de la valider, d'enrichir son contenu et d'adapter son programme le cas échéant,
- Mise au point de l'état d'avancement du programme de formation.

ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION

Lieu de formation

- Les formations doivent être dispensées dans les locaux du prestataire.

Environnement de formation

- Le titulaire doit assurer l'environnement technique et didactique nécessaires au bon déroulement de la formation (Les ordinateurs, connexion internet, vidéo-projection, matériel CISCO pour travaux pratiques, installation des logiciels et préparation des postes de travail...etc.).

Horaire de formation

- L'horaire proposé est de **09h00 à 12h00** la matinée et de **13h30 à 16h30** l'après-midi, chaque jour de formation sera ponctués par deux pauses ((01) une pause-café et une (01) pause déjeuner) à la charge du prestataire. Tous les articles du menu doivent être de bonne qualité et en quantité suffisante au profit des participants des groupes en formation.

ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION

Le prestataire est tenu de procéder à l'évaluation de la formation dispensée. Cette évaluation doit se faire à la fin des prestations objet du présent marché et sera sanctionnée par un rapport d'évaluation qui portera notamment sur :

- Les objectifs pédagogiques ;
- Le contenu de la formation ;
- Le déroulement de la formation ;
- La qualité de l'animation ;
- Le degré de motivation des participants et de satisfaction ;
- Les problèmes rencontrés et les recommandations proposées.

À la fin des prestations, le rapport d'évaluation ainsi que les copies des questionnaires d'évaluation à chaud dûment remplis par les participants devront être soumis par le prestataire à l'ONDA dans un délai de 15 jours à compter de la date d'achèvement des prestations, pour être ensuite soumis au comité de suivi pour validation dans un délai de 15 jours.

ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS

Les intervenants acceptés par l'ONDA au début de la mission ne peuvent être remplacés par de nouveaux intervenants qu'après accord écrit de celui-ci.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un ou plusieurs intervenants, les personnes remplacées doivent, obligatoirement être de qualification égale ou supérieure.

L'ONDA a le droit d'exiger du prestataire de remplacer les intervenants pour incapacité professionnelle.

À cet effet, il devra sur demande de l'ONDA, engager dans un délai de dix (10) jours au maximum, des remplaçants dont la qualification et l'expérience seront soumises à l'approbation du comité de suivi, étant précisé qu'aucune indemnité ne peut lui être accordée au cas où des coûts supplémentaires seraient occasionnés par le retrait ou le remplacement des collaborateurs.

ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, quinze jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le planning de déroulement de la formation, les fiches de formations, la liste des formateurs.

Durant l'exécution de la formation, Le prestataire doit mettre à la disposition de chaque participant des supports de cours officiels et originaux en format électronique.

ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet du présent marché consistent en la formation de préparation et à la certification aux modules suivants :

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP :

| Prestations | Objectifs | Nombre de jours ouvrables/groupe | Nombre groupe |
|--|---|----------------------------------|---------------|
| Formation de préparation au cursus CISCO CCNP ENCOR | Décrits dans les fiches formations | 10 | 1 |
| Formation de préparation à la concentration ENARSI | | 10 | 1 |
| Certification CISCO CCNP ENCOR | Organisation des tests de Certification dans un environnement agréé CISCO | 2 | 1 |
| Certification Concentration ENARSI | | 2 | 1 |

FICHES FORMATIONS :

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

(Le contenu des formations est donné à titre indicatif)

FORMATION CCNP CISCO ENTREPRISE CORE (ENCOR) :

Cette formation CCNP Cisco Enterprise permet d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour configurer, dépanner et gérer les réseaux câblés et sans fil. Elle permet aussi la mise en œuvre des principes de sécurité au sein d'un réseau et à superposer la conception du réseau en utilisant des solutions telles que SD-Access et SD-WAN.

OBJECTIFS DE LA FORMATION CCNP CISCO ENTREPRISE CORE (ENCOR) :

- Illustrer le modèle et l'architecture de conception de réseau hiérarchique à l'aide des couches d'accès, de distribution et de cœur ;
- Comparer les différents mécanismes et opérations de commutation matérielle et logicielle, définir la Ternary Content Addressable Memory (TCAM) et la Content Addressable Memory (CAM), ainsi que le Cisco Express Forwarding ;
- Résoudre les problèmes de connectivité de couche 2 à l'aide de VLAN et de trunk ;
- Implémenter de réseaux commutés redondants utilisant le protocole Spanning Tree ;
- Dépanner l'agrégation de liens à l'aide d'Etherchannel ;
- Décrire les fonctionnalités, les métriques et les concepts de sélection de chemin du protocole EIGRP (Enhanced Interior Gateway Routing Protocol) ;
- Implémenter et optimiser l'Open Shortest Path First (OSPF) v2 et OSPFv3, gérer les adjacences, les types de paquets et les aires, les résumés et le filtrage des routes pour IPv4 et IPv6 ;
- Implémenter du routage inter-domaines EIGRP (External Border Gateway Protocol), sélection de chemin et mise en réseau en mono ou dual homed ;
- Implémenter de la redondance réseau à l'aide de protocoles HSRP (Hot Standby Routing Protocol) et VRRP (Virtual Router Redundancy Protocol) ;
- Implémenter de la connectivité Internet avec la translation d'adresses (NAT) statique et dynamique ;
- Décrire la technologie de virtualisation des serveurs, des commutateurs et des divers périphériques ;
- Implémenter les technologies telles que Virtual Routing and Forwarding (VRF), Generic Routing Encapsulation (GRE), VPN et Location Identifier Separation Protocol (LISP) ;
- Décrire les composants et les concepts des réseaux sans fil, y compris les caractéristiques des radiofréquences (RF) et des antennes, et définir les normes sans fil spécifiques ;
- Décrire les différents modèles de déploiement sans fil disponibles, y compris les déploiements de points d'accès autonomes (AP) et les conceptions basées sur le cloud au sein de l'architecture centralisée du contrôleur LAN sans fil Cisco (WLC) ;
- Décrire les services d'itinérance et de localisation sans fil ;
- Décrire comment les AP communiquent avec les WLC pour obtenir des logiciels, des configurations et une gestion centralisée ;
- Configurer et vérifier l'Extensible Authentication Protocol (EAP), WebAuth et l'authentification client sans fil à une clé pré-partagée (PSK) sur un WLC ;
- Résoudre les problèmes de connectivité client sans fil à l'aide de divers outils disponibles ;

- Dépanner des réseaux d'entreprise à l'aide de services tels que le protocoles NTP (Network Time Protocol), SNMP (Simple Network Management Protocol), les SLA, NetFlow et Cisco IOS Embedded Event Manager ;
- Expliquer l'utilisation des outils d'analyse et de dépannage du réseau disponibles, qui incluent les commandes show et debug, ainsi que les meilleures pratiques de dépannage ;
- Sécuriser l'accès aux périphériques Cisco IOS à l'aide de l'interface de ligne de commande (CLI), du contrôle d'accès basé sur les rôles (RBAC), de la liste de contrôle d'accès (ACL) et de Secure Shell (SSH) ;
- Implémenter une administration évolutive à l'aide de l'authentification, de l'autorisation et de l'accouting (AAA) ;
- Expliquer le but, la fonction, les fonctionnalités et le flux de travail de Cisco DNA Center™ Assurance pour la mise en réseau basée sur l'intention, pour la visibilité du réseau, la surveillance proactive et l'expérience des applications ;
- Décrire les composants et les fonctionnalités de la solution Cisco SD-Access, y compris les nœuds, le control plane et le data plane, tout en illustrant le but et la fonction des passerelles Virtual Extensible LAN (VXLAN) ;
- Définir les composants et les fonctionnalités des solutions Cisco SD-WAN, y compris le plan d'orchestration, le plan de gestion, le control plane et le data plane ;
- Décrire les concepts, le but et les fonctionnalités des protocoles multicast, le protocole IGMP (Internet Group Management Protocol) v2 / v3, le mode dense / mode clarse PIM (Protocol-Independent Multicast) ;
- Décrire les concepts et les fonctionnalités de la qualité de service (QoS) et décrire le besoin au sein du réseau d'entreprise ;
- Expliquer les composants et conditions de base de Python avec l'écriture et l'analyse de scripts ;
- Décrire les protocoles de programmabilité réseau tels que le protocole de configuration réseau (NETCONF) et les API RESTCONFDescribe dans Cisco DNA Center et vManage.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION CCNP CISCO ENTREPRISE CORE (ENCOR) :

- Modèle de l'architecture entreprise Cisco
- Fondamentaux d'architecture LAN Campus
- Approche traditionnelle multi couches
- Conception de la couche de distribution du campus

Comprendre les chemins de commutation Cisco

- Fonctionnement du commutateur de couche 2
- Control et Data Plane
- Mécanismes de commutation Cisco

Implémentation de la connectivité Campus LAN

- Révision des VLANs
- Trunking avec 802.1Q
- Routage Inter-VLAN

Création d'une topologie commutée redondante

- Présentation du protocole Spanning-Tree
- Types et fonctionnalités des protocoles Spanning-Tree
- Multiple Spanning Tree Protocol
- PortFast et BPDU

Implémentation de l'agrégation de ports de couche 2

- Besoin de l'EtherChannel
- Les modes d'interactions de l'EtherChannel
- Guide de configuration des Niveau 2 des etherchannel
- Options d'équilibrage de charge EtherChannel
- Résoudre les problèmes d'EtherChannel

Comprendre le protocole EIGRP

- Fonctionnalité EIGRP
- Transport fiable EIGRP
- Établir la relation de voisinage EIGRP
- Métriques EIGRP
- Choix du chemin EIGRP
- Partage de charge EIGRP
- EIGRP pourIPv6
- Comparer EIGRP et OSPF

Implémentation du protocole OSPF

- Décrire OSPF
- Comprendre les process OSPF
- Etablissement de la relation de voisinage OSPF
- Construction de la Link-State Database
- Type de LSA OSPF
- Comparer les architecture mono et multi-aires OSPF
- Les types de réseaux et d'aires OSPF

Optimiser le protocole OSPF

- Les coûts OSPF
- Les bénéfices des résumés de routes OSPF
- Les outils de filtrages de routes OSPF
- Comparaison entre OSPFv2 etOSPFv3

Comprendre le protocole EBGp

- Routage inter domaine avec BGP
- Opération BGP
- Types de voisinage BGP
- Choix des chemins BGP
- BGP Path Attributes

Implémentation de la redondance réseau

- Les besoins du Default Gateway Redundancy
- Comprendre FHRP
- Les fonctionnalités avancées du protocole HSRP
- Les fonctionnalités du Cisco Switch High Availability

Implémentation du NAT

- Définition du Network Address Translation
- Implémentation du NAT
- NAT Virtual Interface

Présentation des protocoles et techniques de virtualisation

- Virtualisation de serveurs
- Les besoins de la virtualisation réseau
- Présentation du Path Isolation
- Introduction aux VRF
- Introduction au protocole Generic Routing Encapsulation

Comprendre les réseaux et interfaces privés virtuels

- Technologie de VPN Site-to-Site
- Présentation des VPN IPsec
- IPsec: IKE
- Modes IPsec
- Types de VPN IPsec
- Cisco IOS VTI

Comprendre les principes du sans fil

- Expliquer les principes RF
- Décrire les watts et les décibels
- Décrire les caractéristiques des antennes
- Décrire les normes sans fil IEEE
- Identifier les rôles des composants sans fil

Examiner les options de déploiement sans fil

- Présentation du déploiement sans fil
- Décrire le déploiement d'AP autonomes
- Décrire le déploiement centralisé de Cisco WLC
- Décrire le déploiement de FlexConnect
- Déploiement cloud et son effet sur les réseaux d'entreprise
- Décrire la solution Meraki gérée dans le cloud
- Options de déploiement des contrôleurs de la gamme Cisco Catalyst 9800
- Décrire Cisco Mobility Express

Comprendre les services d'itinérance et de localisation sans fil

- Présentation
- Les groupes et les domaines de mobilité
- Les types de mobilités
- Décrire les services de localisation

Comprendre le fonctionnement du point d'accès

- Universal AP Priming
- Explorer le process de découverte des contrôleurs
- Comprendre la redondance et la haute disponibilité des AP
- Explorer les modes des AP

Comprendre l'authentification client sans fil

- Les méthodes d'authentification
- Authentification Pre-Shared Key (PSK)
- Authentification 802.1X
- Authentification PKI and certificat 802.1X
- Introduction au protocole Extensible Authentication Protocol
- EAP-Transport Layer Security (EAP-TLS)
- Protected Extensible Authentication Protocol
- EAP-FAST
- Accès invité avec authentification Web

Dépannage de la connectivité client sans fil

- Présentation des outils
- Analyse de spectre
- Wi-Fi Scanning
- Analyse de paquets
- Cisco AireOS GUI et outils CLI
- Cisco Wireless Config Analyzer Express
- Présentation des problèmes courants de connectivité du client sans fil
- Connectivité Client vers AP
- Configuration WLAN
- Configuration de l'infrastructure

Introduction aux protocoles Multicast

- Présentation Multicast
- Internet Group Management Protocol
- Arbres de distribution Multicast
- Routage IP Multicasting
- Rendez vous Point

Introduction à la QoS

- Comprendre l'impact des applications utilisateur sur le réseau
- Les besoins de la Quality of Service (QoS)

- Décrire les mécanismes de QoS

Implémenter les services réseau

- Comprendre le protocole Network Time Protocol
- Services de Logging
- Simple Network Management Protocol
- Introduction au protocole NetFlow
- Flexible NetFlow
- Comprendre Cisco IOS Embedded Event Manager

Utiliser les outils d'analyse réseau

- Concepts de dépannage
- Procédures de dépannage réseau: vue d'ensemble
- Procédures de dépannage réseau: étude de cas
- Diagnostiques matériels
- Commandes Show
- Cisco IOS IP SLAs
- Présentation du Switched Port Analyzer (SPAN)
- Remote SPAN (RSPAN)
- Encapsulated Remote Switched Port Analyzer (ERSPAN)
- Présentation Cisco Packet Capture Tools

Implémenter une infrastructure sécurisée

- Présentation des ACL
- Les types d'ACLs
- Utilisation des ACLs pour filtrer le trafic
- Configuration des ACL nommées et numérotées
- Présentation du Control Plane

Implémentation du contrôle d'accès sécurisé

- Sécuriser l'accès aux équipements
- Présentation du AAA
- Bénéfices de l'utilisation du AAA
- options d'authentification
- RADIUS et TACACS+
- Configuration du AAA
- Configuration du RADIUS pour les accès console et distant
- Configuration du TACACS+ pour les accès console et distant
- Configuration de l'autorisation et accounting

Comprendre l'architecture de sécurité des réseaux d'entreprise

- Threatscape
- Systemes de detection d'intrusion
- Virtual Private Networks

- Logging
- Sécurisation des Endpoint
- Firewalls personnels
- Antivirus et Antispyware
- Cisco AMP pour les terminaux
- Concepts des pare-feux
- TrustSec
- MACsec
- Gestions des identités
- 802.1X pour l'authentification des clients filaires ou non filaires
- MAC Authentication Bypass
- Authentification Web

Découverte du Automation and Assurance en utilisant le Cisco DNA Center

- Besoin pour la transformation digitale
- Cisco Digital Network Architecture
- Cisco Intent-Based Networking
- Cisco DNA Center
- Cisco DNA Assurance
- Cisco DNA Center Automation Workflow
- Cisco DNA Assurance Workflow

Découverte de la solution Cisco SD-Access

- Besoin de Cisco SD-Access
- Présentation de Software-Defined Access
- Cisco SD-Access Fabric Control Plane basé sur LISP
- Cisco SD-Access Fabric Control Plane basé sur VXLAN
- Cisco SD-Access Fabric Control Plane basé sur Cisco TrustSec
- Composants du Cisco SD-Access Fabric
- Roles de Cisco ISE et Cisco DNA Center in SD-Access
- Intégration du Cisco SD-Access Wireless

Comprendre les principes de fonctionnement de la solution Cisco SD-WAN

- Les besoins du Software Defined Networking sur le WAN
- Les composants du SD-WAN
- SD-WAN Orchestration Plane
- SD-WAN Management Plane
- SD-WAN Control Plane
- SD-WAN Data Plane
- SD-WAN Automation and Analytics

Comprendre les bases de la programmation Python

- Décrire les concepts du Python
- Les données de type String
- Les données de type Nombres

- Les données de type Booléen
- Ecriture et exécution de scripts
- Analyse de code

Introduction aux protocoles de programmabilité

- Evolution du management et de la programmabilité
- les modèles de données
- La pile Model Driven Programmability
- Description de YANG
- REST
- NETCONF
- Description de NETCONF
- Description du protocole RESTCONF
- Présentation des systèmes Cisco IOS XE et IOS XR

Introductions des APIs dans Cisco DNA Center et vManage

- Interface de programmation
- REST API : code réponses et résultats
- REST API : sécurité
- API dans DNA-Center
- REST API dans vManage

FORMATION CCNP CONCENTRATION ROUTING AVANCE (ENARSI) :

Objectifs :

- Configurez le protocole EIGRP (Enhanced Interior Gateway Routing Protocol) ; classique et nommé EIGRP pour IPv4 et IPv6
- Optimiser l'EIGRP classique et nommé EIGRP pour IPv4 et IPv6 ;
- Dépanner l'EIGRP classique et l'EIGRP nommé pour IPv4 et IPv6 ;
- Configurer Open Shortest Path First (OSPF) v2 et OSPFv3 dans les environnements IPv4 et IPv6 ;
- Optimiser le comportement OSPFv2 et OSPFv3 ;
- Dépanner OSPFv2 pour IPv4 et OSPFv3 pour IPv4 et IPv6 ;
- Mettre en œuvre la redistribution des itinéraires à l'aide de mécanismes de filtrage ;
- Résoudre les problèmes de redistribution ;
- Mettre en œuvre le contrôle de chemin à l'aide du routage basé sur des politiques (PBR) et de l'accord de niveau de service IP (SLA) ;
- Configurer le protocole MP-BGP (Multiprotocol-Border Gateway Protocol) dans les environnements IPv4 et IPv6 ;
- Optimiser MP-BGP dans les environnements IPv4 et IPv6 ;
- Dépanner MP-BGP pour IPv4 et IPv6 ;
- Décrire les fonctionnalités de la commutation d'étiquettes multiprotocole (MPLS) ;
- Décrire les principaux composants architecturaux d'un VPN MPLS ;

- Identifier les fonctionnalités de routage et de transfert de paquets pour les VPN MPLS ;
- Expliquer comment les paquets sont transférés dans un environnement VPN MPLS ;
- Implémenter des VPN multipoints dynamiques (DMVPN) du système d'exploitation inter réseau Cisco (IOS®) ;
- Implémenter le protocole DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) ;
- Décrivez les outils disponibles pour sécuriser le premier saut IPV6 ;
- Dépanner les fonctionnalités de sécurité du routeur Cisco ;
- Dépanner la sécurité et les services de l'infrastructure.

Ces programmes de formation sont donnés à titre purement indicatif et peut faire l'objet de mises à jour selon les dernières mises à jour du constructeur.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES -LOT 2-

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est le **Pôle Navigation Aérienne**.

ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché est un marché de **service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **douze (12) mois**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

ARTICLE 04 : 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.

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.

ARTICLE 05 : 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 contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS :

✓ Réception provisoire et définitive :

À la fin de la prestation, Il sera procédé par l'ONDA à la réception provisoire et définitive des prestations de formation et de certification (planning de déroulement des formations), fiches de formation, support de cours, fiches de présence, fiches d'évaluation, certificats de formations, certificats RHCSA, ainsi que tout autre document se rapportant à la réalisation de la prestation), après acceptation du rapport d'évaluation. Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera établi à cet effet.

La réception des prestations sera effectuée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG EMO.

✓ Les réceptions partielles ne sont pas autorisées.

ARTICLE 07 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 48 du CCAGEMO et compte tenu de la nature des prestations aucun délai de garantie n'est prévu dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, par jour de retard, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à **Dix pour Cent (10 %)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus ; 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 correctives prévues par l'article 52 du CCAG EMO. Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 09 : PLANNING DE REALISATION

Le planning de formation sera arrêté en commun accord entre l'ONDA et le prestataire de service, en tous les cas, il devrait tenir compte des contraintes professionnelles des participants de manière à ne pas perturber le fonctionnement normal du travail au sein de l'ONDA surtout au niveau des plates-formes aéroportuaires où plusieurs personnes ne peuvent être mobilisées en même temps.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU PRESTATAIRE

Le titulaire s'engage à :

- Désigner, par écrit, son représentant muni de pouvoirs et de prérogatives nécessaires pour assurer son rôle d'interlocuteur auprès du comité de suivi mentionné à l'article « **suivi de l'exécution du marché** » ;
- Participer aux réunions du comité de suivi, à la demande de ce dernier et à chaque fois qu'il s'avère nécessaire, et rédiger les procès-verbaux desdites réunions dans les quarante-huit (48) heures qui suivent ;
- Exécuter les prestations objet du présent Marché, selon un calendrier arrêté en commun accord avec le comité de suivi ;
- Tenir des fiches de présence des participants à la formation et remettre une copie à l'ONDA à la fin de chaque session ;
- Réaliser les prestations dans les règles de l'art en mettant en œuvre les moyens pédagogiques et l'expertise nécessaires pour accomplir les tâches prévues dans le CPS ;
- Mettre à la disposition de chaque participant la documentation nécessaire, un porte document, un bloc note et des stylos ;
- Fournir à chaque stagiaire des comptes Redhat pour accéder au cours et labs officiels de Redhat ;
- Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer l'ONDA de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause la qualité des prestations et les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.
- Reprogrammer, sans aucune facturation supplémentaire, toute action de formation considérée non conforme à la qualité exigée par le comité de suivi ;

- Pour chaque participant, produire et remettre au comité de suivi, une attestation constructrice de participation relative à chaque formation ;
- Programmer, au maximum une seule fois et sans aucune facturation supplémentaire, une session de rattrapage au profit des participants qui ont échoué au premier test de certification ;
- A l'issue du test de certification, le prestataire doit produire la liste des participants ayant réussi assorti du score individuel.

Enfin, le prestataire, du seul fait de l'apposition de sa signature sur le présent CPS, reconnaît avoir reçu de l'ONDA toutes les indications générales qui lui sont nécessaires pour la soumission et l'exécution du marché qui en découlera, au cas où il est retenu.

ARTICLE 11 : SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Le déroulement de la formation sera supervisé par un comité de suivi dont la composition sera fixée par l'ONDA.

Ce comité sera chargé notamment de :

- Suivre la réalisation des prestations ;
- Examiner et valider la teneur de la prestation et les documents remis par le prestataire ;
- Fournir au prestataire les données techniques et les informations disponibles nécessaires pour le bon déroulement de la prestation ;
- Déceler les insuffisances afin de réajuster la démarche ;
- Adapter le programme proposé par le prestataire et vérifier son adéquation par rapport aux objectifs fixés (fiches de formation en annexe).

À cet effet, ce comité tiendra des réunions chaque fois que nécessaire et aux moments suivants :

- Lancement de la formation afin de la valider, d'enrichir son contenu et d'adapter son programme le cas échéant,
- Mise au point de l'état d'avancement du programme de formation.

ARTICLE 12 : LOGISTIQUE DE LA FORMATION

Lieu de formation

- Les formations doivent être dispensées dans les locaux du prestataire.

Environnement de formation

- Le titulaire doit assurer l'environnement technique et didactique nécessaires au bon déroulement de la formation (Les ordinateurs, connexion internet, vidéo-projection, matériel Redhat pour travaux pratiques, installation des logiciels et préparation des postes de travail...etc).

Horaire de formation

- L'horaire proposé est de **09h00 à 12h00** la matinée et de **13h30 à 16h30** l'après-midi, chaque jour de formation sera ponctués par deux pauses ((01) une pause-café et une (01) pause déjeuner) à la charge du prestataire. Tous les articles du menu doivent être de bonne qualité et en quantité suffisante au profit des participants des groupes en formation.

ARTICLE 13 : EVALUATION DE LA FORMATION

Le prestataire est tenu de procéder à l'évaluation de la formation dispensée. Cette évaluation doit se faire à la fin des prestations objet du présent marché et sera sanctionnée par un rapport d'évaluation qui portera notamment sur :

- Les objectifs pédagogiques ;
- Le contenu de la formation ;
- Le déroulement de la formation ;
- La qualité de l'animation ;
- Le degré de motivation des participants et de satisfaction ; Les problèmes rencontrés et les recommandations proposées.

À la fin des prestations, le rapport d'évaluation ainsi que les copies des questionnaires d'évaluation à chaud dûment remplis par les participants devront être soumis par le prestataire à l'ONDA dans un délai de 15 jours à compter de la date d'achèvement des prestations, pour être ensuite soumis au comité de suivi pour validation dans un délai de 15 jours.

ARTICLE 14 : REMPLACEMENT ET/OU RETRAIT DES EXPERTS-FORMATEURS

Les intervenants acceptés par l'ONDA au début de la mission ne peuvent être remplacés par de nouveaux intervenants qu'après accord écrit de celui-ci.

Si pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un ou plusieurs intervenants, les personnes remplacées doivent, obligatoirement être de qualification égale ou supérieure.

L'ONDA a le droit d'exiger du prestataire de remplacer les intervenants pour incapacité professionnelle.

À cet effet, il devra sur demande de l'ONDA, engager dans un délai de dix (10) jours au maximum, des remplaçants dont la qualification et l'expérience seront soumises à l'approbation du comité de suivi, étant précisé qu'aucune indemnité ne peut lui être accordée au cas où des coûts supplémentaires seraient occasionnés par le retrait ou le remplacement des collaborateurs.

ARTICLE 15 : DOCUMENTATION ET SUPPORT DE FORMATION

Le prestataire est tenu de présenter à l'ONDA, quinze jours ouvrables avant le démarrage de la formation, le planning de déroulement de la formation, les fiches de formations, la liste des formateurs, un exemplaire de documentation et des outils à mettre en œuvre pour la réalisation et l'animation de la formation, notamment, les supports documentaires, les présentations des formateurs ainsi que et les énoncés des travaux pratiques (Labs) et des examens à blanc.

Durant l'exécution de la formation, Le prestataire doit mettre à la disposition de chaque participant des supports de cours en format électronique et papier.

ARTICLE 16 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

Les prestations objet du présent marché consistent en la formation de préparation et à la certification aux modules suivants :

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT :

| Prestations | Objectifs | Nombre de jours/groupe | Nombre de groupe |
|--|--|------------------------|------------------|
| Formation de préparation au cursus Administration système REDHAT (RH124 et RH134) | Décrits dans les fiches formations | 10 | 1 |
| Certification Administration système REDHAT RHCSA(EX200) | Organisation des tests de Certification dans un environnement agréé REDHAT | | |

FICHES FORMATIONS : LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

(Le contenu des formations est donné à titre indicatif)

FORMATION Administration REDHAT :

La formation de préparation à la certification d'administration REDHAT -RHCSA- (EX200) doit se composer des deux (02) programmes de formations suivants à savoir RH124 et RH134 :

A OBJECTIFS DE LA FORMATION ADMINISTRATION SYSTEME RED HAT I (RHEL124) :

- Introduction à la ligne de commande ;
- Gestion du stockage physique ;
- Installation et configuration des composants logiciels et des services ;
- Établissement de connexions réseau et contrôle des restrictions du pare-feu ;
- Surveillance et gestion des processus exécutés ;
- Gestion et sécurisation des fichiers et des systèmes de fichiers ;
- Administration d'utilisateurs et de groupes ;
- Vérification des fichiers journaux et de l'historique du système pour rechercher les problèmes ;
- Résolution des problèmes et analyse des systèmes avec Red Hat Insights ;
- Gestion à distance des systèmes avec SSH et la console web.

B OBJECTIFS DE LA FORMATION ADMINISTRATION SYSTEME RED HAT II (RHEL134) :

- Installation de Red Hat Enterprise Linux à l'aide de méthodes évolutives ;
- Accès aux fichiers de sécurité, aux systèmes de fichiers et aux réseaux ;
- Exécution de scripts shell et techniques d'automatisation ;
- Gestion des périphériques de stockage, des volumes logiques et des systèmes de fichiers ;
- Gestion de la sécurité et des accès au système ;
- Contrôle du processus de démarrage et des services du système.


Les programmes de formation sont donnés à titre purement indicatif et peut faire l'objet de révision selon les dernières mises à jour du constructeur.

Appel d'offres ouvert N° 124/20/AOO

Réalisation des actions de formation en réseaux CISCO et Linux REDHAT au profit du personnel Electronicien de la Sécurité Aérienne

LOT 1 : Formation et Certification CISCO CCNP

LOT 2 : Formation et Certification Administration REDHAT

| | |
|--|---|
| <p>Direction concernée</p> <p><i>Chef de Département Equipements CNS</i> <i>Youssef LAZAR</i> <i>Signé : M. BOUAGGAD</i></p> <p><i>Le Directeur du Pôle Navigation Aérienne</i> <i>Signé : M. Samir BERRAKHI</i></p> | <p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Le Directeur des Achats et de la Logistique</i> <i>Abdellah BOUKHLOUF</i></p> |
| <p>Direction Générale</p> <p><i>Le Directeur Général</i> <i>Zouhair Mohammed ELAQUIF</i></p>  | |
| <p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p> | |