

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 139-22-AOO

**Assistance et accompagnement du maitre d'ouvrage en
gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle
Navigation Aérienne**

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	11
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	12
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	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
ANNEXE V : MODELE ENGAGEMENT INDIVIDUEL DE CONFIDENTIALITE ET NON DIVULGATION	1
CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5

ARTICLE 10 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	5
ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____ 7

ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 :	MODALITES D'INTERVENTION _____	7
ARTICLE 17 :	DELAI DU MARCHE _____	7
ARTICLE 18 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 19 :	CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE : _____	7
ARTICLE 20 :	DELAI DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 21 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 22 :	PENALITES POUR RETARD _____	8
ARTICLE 23 :	CONTEXTE ET OBJET DE LA PRESTATION _____	8
ARTICLE 24 :	DEROULEMENT DE LA PRESTATION _____	8
ARTICLE 25 :	CONFIDENTIALITE, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE _____	15
ARTICLE 26 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	16
ARTICLE 27 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	16
ARTICLE 28 :	DEFINITION DES PRIX _____	16

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 139-22-AOO

Le **jeudi 20 octobre 2022** 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 : **Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne.**

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 : **27 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **1 800 000,00 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 20 octobre 2022** 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



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 139-22-AOO

**Assistance et accompagnement du
maitre d'ouvrage en gestion et pilotage
des projets cybersécurité au Pôle
Navigation Aérienne**

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	11
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	12
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	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne.**

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 de la caution personnelle et solidaire ;
05. Le modèle d'acte d'engagement ;
06. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
07. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
08. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
09. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
10. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
11. 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. Le cautionnement provisoire 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.** 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. Le cautionnement provisoire 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 ;
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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 jomada 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 de référence 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, si elles sont exigées et les offres 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 **sauf pendant la période de confinement officiel au Maroc**. 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 MARCHE

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
-  **Boite 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

Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne.

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'originale 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 (**supérieur à 1 200 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2018 et 2022 incluse**).

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

Une copie de l'attestation de qualification de Prestataire d'Audit de Sécurité des Systèmes d'Information (PASSI) délivrée par la Direction Générale de la Sécurité des Systèmes d'Information (DGSSI).

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

Le concurrent est tenu de fournir les documents suivants :

- 1)** Une proposition des profils des moyens humains contractuels clés proposés pour la réalisation des prestations :

L'évaluation des qualifications du Chef de projet et de l'équipe projet sera réalisée sur la base des **Curriculum Vitae** détaillés (Diplôme, expérience dans le domaine de la prestation objet du présent appel d'offres, le nombre de projets similaires pilotés, pour le profil chef de projet et/ou réalisés pour les autres membres de l'équipe, etc...) et **accompagnés des copies des diplômes et des certificats.**

Profils minimums exigés du personnel affecté au projet :

• **Un (01) chef de projet** : ayant un diplôme de **Bac+5 ou plus** en technologies de l'information et une expérience minimale de **quatre** années dans le domaine des systèmes d'information. Le chef de projet doit au moins avoir exécuté **quatre** différentes missions se rapportant au(x) domaine(s) de sécurité des systèmes d'information et ayant au moins les certifications suivantes :

- CISM Certified Information Security Manager
- ISO 27001 Lead Implementer

- Une équipe projet (d'au moins **deux** consultants) et ayant chacun :
 - Une expérience minimale de **deux** années d'expérience dans le domaine des systèmes d'information.
 - Exécuté au moins **deux** différentes missions se rapportant aux domaines de sécurité des systèmes d'information.
 - Au moins les certifications en suivantes:
 - ISO/IEC 27032 Lead Cybersecurity Manager
 - ISO 27001 Lead Implementer
- 2) La méthodologie, la démarche, les outils ainsi que le calendrier proposés pour la réalisation de la prestation (la méthodologie doit être conforme à l'article « DEROULEMENT DE LA PRESTATION » du présent CPS).
- 3) 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

EVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES :

I. Critères d'évaluation des offres techniques :

Une note sera attribuée à chacun des critères suivants et **une note finale NT sur 100 points** sera attribuée à chaque concurrent.

1- QUALITE DE L'EQUIPE (NT1)		50 points
QUALITE DU CHEF DE PROJET		20
1.1 Profil (Minimum BAC+5)		20
Ayant les deux certifications exigées		10
Ayant les deux certifications exigées plus une certification en sécurité d'information différente*		15
Ayant les deux certifications exigées plus deux certifications en sécurité d'information différentes*		20
1.2 Nombre de projets pilotés dans le domaine de la prestation demandée en tant que Chef de projet		30
4 projets		15
5 projets		20
6 projets		25
>ou = 7 projets		30
2- EQUIPE PROJET (NT2)		30 points
Nombre de consultants proposés pour le projet autres que le chef de projet		30
2 consultants ayant les deux certifications exigées		10
3 consultants ayant les deux certifications exigées		15
4 consultants ayant les deux certifications exigées		25
> 4 consultants		30
3- Méthodologie (NT3)		20 points

Méthodologie, démarche, outils et calendrier de réalisation de la prestation (outils SI déployés, planning et chronogramme détaillés d'exécution)	0 points si non satisfaisant
	5 points si peu satisfaisant
	15 points si satisfaisant
	20 points si très satisfaisant

Note technique :

La note technique globale (NT) = NT1 + NT2 + NT3

N.B :

- La note zéro « 0 » pour un critère est éliminatoire.
- A l'issue de cette évaluation, toute offre ayant obtenu une Note Totale (NT) inférieure à 40 points sera écartée.

***Les certifications professionnelles ci-après représentent un plus :**

- ISSAP (Information Systems Security Architecture Professional) ou équivalent ;
- SABSA certifications for Security Architects (Foundation, Practitioner, Master) ou équivalent ;
- CEH (Certified Ethical Hacking) ou équivalent (CPTe de mile2, CSSP);
- OSCP (Offensive Security Certified Professional) ou équivalent;
- GIAC Penetration Tester (GPEN) ou équivalent ;
- GIAC Web Application Penetration Tester (GWAPT) ou équivalent;
- ISO 27001 LI, ISO 27002, ISO 27005 RM et ISO 27001 Lead Auditor;
- CISA, CGEIT, COBIT, ITIL ou équivalent ;
- GIAC Exploit Researcher and Advanced Penetration Tester (GXPN) ou équivalent;
- CISSP (Certified Information Systems Security Professional) ou équivalent.

N.B/ cette liste de certifications est non exhaustive

II. Critères d'évaluation des offres financières :

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **139-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne**

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

Constitution d'une caution personnelle et solidaire au titre du cautionnement provisoire

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 139-22-AOO relatif à « Assistance et accompagnement du maitre d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation 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

Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **139-22-AOO** du **jeudi 20 octobre 2022**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne**, 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 :
 - Montant hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)

AO N° : 139-22-AOO

Objet : Assistance et accompagnement du maitre d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	Phase I : Assistance et accompagnement durant l'élaboration des cahiers des charges et des critères techniques d'admissibilité des solutions cybersécurité (10% du montant total)	Forfait	1		
2	Phase II : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en œuvre d'un Système de Management de Continuité d'Activité (PDCA) (10% du montant total)	Forfait	1		
3	Phase III : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en service de la solution SIEM et la solution de centralisation des systèmes d'exploitation et des logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA. (30% du montant total)	Forfait	1		
4	Phase IV : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en service du SOC (40% du montant total)	Forfait	1		
5	Phase V : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de l'aménagement d'un Data center au sein du CRCNSA Casablanca (10% du montant total)	Forfait	1		
TOTAL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL TVA COMPRISE (A+B)					

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

ANNEXE V : MODELE ENGAGEMENT INDIVIDUEL DE CONFIDENTIALITE ET NON DIVULGTION**Nom :****Prénom :****Prestataire :****Règles relatives au traitement des données confidentielles :****A) Qualification de la donnée confidentielle**

La confidentialité désignerait des informations communiquées, mais pour lesquelles on demande à celui qui les reçoit de ne pas les divulguer ou d'en faire un usage restreint.

B) Règles de confidentialité

L'intervenant s'engage à :

- Accepter à garder confidentielle toute information ayant trait au Pôle de la Navigation Aérienne (PNA) et à ne divulguer à aucune tierce partie toute information obtenue de la direction du PNA ou dans leurs locaux, ou concernant leurs contribuables ou partenaires, autre que les informations pouvant être rendues publiques ou autrement connues de moi par des moyens légitimes.
- En aucun cas je ne divulguerai ou révélerai à une tierce partie de quelque façon que ce soit, sans autorisation écrite préalable du PNA, toute information n'ayant pas encore été rendue publique et concernant tout produit, service, système, ou toute donnée technique ou autre ayant trait aux services du PNA, leurs activités, leurs contribuables ou leurs partenaires.
- Tous les originaux et copies de tout logiciel, rapport ou autres matériaux concernant les activités des services du PNA, quelle que soit la façon dont ils ont été produits et quel que soit le moment où ils ont été élaborés, sont la propriété exclusive de la Direction concernée et ne peuvent être sortis de ses locaux et doivent être remis à ses représentants, à moins d'avoir reçu l'autorisation écrite préalable de conserver ces données.
- À aucun moment je ne ferai de copie, photocopie ou reproduction sous quelque forme que ce soit de toute donnée ou information concernant les services et ayant globalement trait aux activités des services du PNA pour les distribuer à l'extérieur.
- Ne pas utiliser les informations en sa possession à d'autres fins que celles rentrant dans le cadre de sa mission ;
- Informer le PNA en cas de violation.

C) Durée/ prise d'effet

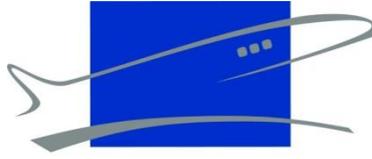
Le présent engagement individuel prendra effet à compter de sa date de signature et sans limitation de durée.

D) Contrôle et mise en place

Le PNA se réserve le droit d'effectuer à tout moment des contrôles ponctuels, permanents, automatiques ou non en cas de violation des règles de confidentialité à respecter et peut décider la cessation du prestataire/mission/stagiaire sans préavis ni indemnité.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 139-22-AOO

**Assistance et accompagnement du maitre
d'ouvrage en gestion et pilotage des projets
cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne**

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES	4
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : MODALITES D'INTERVENTION	7
ARTICLE 17 : DELAI DU MARCHE	7
ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :	7
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 22 : PENALITES POUR RETARD	8
ARTICLE 23 : CONTEXTE ET OBJET DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 24 : DEROULEMENT DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 25 : CONFIDENTIALITE, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE	15
ARTICLE 26 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	16
ARTICLE 27 : VALIDATION DES LIVRABLES	16
ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX	16

ENTRE :

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par sa Directrice Générale, 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,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet : **Assistance et accompagnement du maitre d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE

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 MARCHE

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 C.C.A.G.EMO.

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés 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

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

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

- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent 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 : DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 07 : 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, l'ONDA 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

Le Directeur ou la Directrice Général(e) 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 08 : RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, 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 C.C.A.G. 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 09 : 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 10 : 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 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

ARTICLE 13 : 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 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 signés 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

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 16 : MODALITES D'INTERVENTION

Le prestataire est tenu, de façon générale, d'informer l'ONDA de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause les délais assignés à la mission, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives.

ARTICLE 17 : DELAI DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée de **trente-six (36) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

L'exécution des prestations des différentes phases peuvent être effectuées simultanément ou **successivement**.

Ne sont pas intégrés dans cette période les délais de validations des livrables par l'ONDA.

Les délais partiels relatifs à **chaque phase sont** :

Pour la phase I : 12 mois à partir de la notification de l'ordre de service.

Pour les phases de II jusqu'à V : 36 mois à partir de la notification de l'ordre de service du présent marché

ARTICLE 18 : MODALITES DE PAIEMENT

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

Les réceptions et paiements se feront par item en fonction des pourcentages précisés dans Bordereau des prix après validation des livrables correspondants.

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

ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT – 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 aux dispositions l'article 40 du C.C.A.G.EMO, aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre 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 20 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte tenu de la nature des prestations, aucun délai de garantie n'est prévu.

ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS

La réception provisoire et définitive des prestations sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO après validation des livrables correspondants. La réception définitive du marché sera prononcée à la réception provisoire du dernier item réalisé.

ARTICLE 22 : 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 prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

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 coercitives 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 23 : CONTEXTE ET OBJET DE LA PRESTATION

Dans le cadre de sa stratégie de renforcement de cybersécurité et de cyber-résilience du Direction Pole de la Navigation Aérienne, l'ONDA envisage à travers le présent marché, de confier à un cabinet spécialisé la mission d'accompagnement et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité.

ARTICLE 24 : DEROULEMENT DE LA PRESTATION

Le PNA étant le fournisseur des services de la navigation aérienne, est tenu de par sa mission, de garantir la sécurité et la fluidité du trafic aérien dans l'espace qui lui est conféré. Une mission basée essentiellement, pour son accomplissement, sur la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de l'ensemble des données qui transitent entre les systèmes ATM mis en œuvre et considérés comme infrastructures critiques pour le pays.

Dès lors, la cybersécurité des systèmes ATM est devenu une préoccupation majeure prise en compte au plus haut niveau de l'Etat et de l'Organisation Internationale de l'Aviation Civile OACI, car leur incapacité à être opérationnels du fait d'incidents de sécurité non maîtrisés pourrait porter atteinte au fonctionnement de l'État.

Le PNA s'est engagé d'intégrer la cyber-résilience et la cybergouvernance dans sa stratégie opérationnelle et organisationnelle afin d'être mieux préparé à faire face aux cyber-menaces.

Organisation, activités et équipements des services de la navigation aérienne du PNA

Le PNA dispose d'un énorme et pluridisciplinaire parc d'équipements, indispensable pour fournir les prestations des services de la navigation aérienne, respectant les standards internationaux en matière de sécurité et de fourniture du service public aux usagers de l'aéronautique civile au Maroc.

Les équipements installés aux centres régionaux de contrôle et de la sécurité de la navigation aérienne (Casablanca et d'Agadir) et aux plateformes aéroportuaires :

- Equipements réseaux (Routeurs, switches, téléphonie..) ;
- Equipements de sécurité (Pare-feu, système de sauvegarde..) ;
- Systèmes d'exploitation (Architectures Microsoft, systèmes UNIX/Linux, solutions de virtualisation..) ;
- Serveurs ;
- Equipements de communication par radio fréquence ;
- Equipements d'acquisition RADAR ;
- Equipements d'aide à la navigation ;
- Onduleurs.

Objet

La mission du prestataire doit couvrir tout le processus de gestion des projets cybersécurité **(cadrage, élaboration des CPS, suivi de l'exécution du projet, assurer la conformité des outputs des projets avec les objectifs préétablis, contrôler la qualité du livrable et l'accompagnement lors des contrôles et vérifications nécessaire à la proclamation des différentes réceptions des projets)** et doit se faire conformément aux dispositions du règlement relatif aux marchés publics de l'ONDA et le CCAG applicable.

Les phases de la mission d'assistance et d'accompagnement du PNA dans le processus gestion des projets cybersécurité s'articulent comme suit :

Phase préliminaire :

Durant cette phase le prestataire doit :

- Définir le planning, la démarche détaillée et les outils de réalisation de la prestation.
- Diagnostiquer l'existant (stratégie, sécurité, technique, organisation), analyser les besoins, analyser les risques et concevoir une architecture technique et fonctionnelle de cybersécurité et de cyber résilience conforme avec la Directive Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information (DNSSI).

N.B : Durant cette phase le prestataire peut proposer, en concertation avec le maître d'œuvre, d'autres propositions de solutions liées à la cyberésilience et/ou la cybergouvernance dans les CPS et ce en alignement avec les exigences la DNSSI.

Les livrables de la phase :

- Rapport d'analyse de l'architecture technique et opérationnelle de cybersécurité du PNA.
- Un tableau des propositions des solutions cybersécurité à inclure dans les CPS.

Phase I : Assistance et accompagnement durant l'élaboration des cahiers des charges et des critères techniques d'admissibilité des solutions cybersécurité:

a. Elaboration du cahier des charges et des critères techniques d'admissibilité 'Assistance technique pour la mise en œuvre d'un Système de management de la continuité d'activité (PDCA)'

Le prestataire est appelé durant cette phase à accompagner le maître d'œuvre en vue d'élaborer le cahier des charges et les critères techniques d'admissibilité, en se basant sur les livrables de la phase préliminaire, pour une assistance technique pour la mise en œuvre d'un Système de management de la continuité d'activité (PDCA)'.

Le prestataire est appelé aussi à définir aux préalables les mesures d'accompagnement tel que la formalisation des procédures, les formations, et toute autre mesure jugée nécessaire pour la réussite des projets.

Sur le plan Financier, le prestataire est appelé à estimer les coûts en termes de budget de formation et d'intégration de la solution.

Sur le plan de calendrier de réalisation, le prestataire est appelé à déterminer le délai d'exécution, ainsi que la planification optimale pour la réalisation, l'intégration et le déploiement de la solution retenue.

Les livrables de cette partie :

- Cahier des charges et critères techniques d'admissibilité 'Assistance technique pour la mise en œuvre d'un Système de management de la continuité d'activité (PDCA)'
- Rapport d'estimation des coûts

b. Elaboration des cahiers des charges et des critères techniques d'admissibilité des solutions 'SIEM, SOC et une solution de mise à jour centralisée des systèmes d'exploitation et des logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA'.

Le SOC est une plateforme permettant la supervision et l'administration de la sécurité du système d'information au travers d'outils de collecte, de corrélation d'événements et d'intervention à distance. Le SIEM (Security Information Event Management) est l'outil principal du SOC puisqu'il permet de gérer les événements d'un SI.

Le prestataire est appelé durant cette phase à accompagner le maître d'œuvre en vue d'élaborer le cahier des charges et critères techniques d'admissibilité prescrivant les caractéristiques fonctionnelles, technologiques et structurelles des solutions SIEM, SOC et la solution de mise à jour centralisée des systèmes d'exploitation et des logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA.

Il est demandé aussi au prestataire de définir au préalable les mesures d'accompagnement tel que la formalisation des procédures, les formations, et toute autre mesure jugée nécessaires pour la réussite du projet.

Sur le plan Financier, le prestataire est appelé à estimer les coûts en termes de budget de formation, d'intégration des solutions SIEM ET SOC et la centralisation des mises à jour.

Sur le plan de calendrier de réalisation, le prestataire est appelé à déterminer le délai d'exécution, ainsi que la planification optimale pour la réalisation, l'intégration et le déploiement de la solution retenue.

Les livrables de cette partie :

- Cahier des charges et critères techniques d'admissibilité 'Mise en place 'Security Information and Event Management (SIEM)'

- Cahier des charges et critères techniques d'admissibilité 'Mise en place Security Opération Center (SOC)' ;
- Cahier des charges et critères techniques d'admissibilité 'Mise en place d'une Solution de mise à jour centralisée des systèmes d'exploitations et logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA' ;
- Rapport d'estimation des couts pour chaque AO ;

c. Elaboration du cahier des charges pour l'aménagement du centre de données au sein du PNA conformément aux recommandations de sécurité.

Le prestataire est appelé durant cette phase à accompagner le maitre d'œuvre en vue d'élaborer le cahier des charges et les critères techniques d'admissibilité pour l'aménagement du centre de données au sein du PNA, afin d'appliquer les mesures de sécurité physique et opérationnelles conformément avec les recommandations de la DNSSI et le plan d'actions d'audit de la sécurité.

Sur le plan Financier, le prestataire est appelé à estimer les coûts en termes de budget de formation, d'aménagement du data center.

Sur le plan de calendrier de réalisation, le prestataire est appelé à déterminer le délai d'exécution, ainsi que la planification optimale pour la réalisation, l'intégration et le déploiement de la solution retenue.

Les livrables de cette partie:

- Cahier des charges et les critères techniques d'admissibilité pour l'aménagement du centre de données au sein du PNA conformément aux recommandations de sécurité.
- Rapport d'estimation des couts

Phase II : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en œuvre d'un Système de Management de Continuité d'Activité (PDCA)

Le prestataire accompagne le PNA tout au long de l'exécution technique de la mise œuvre d'un Système de Management de Continuité d'Activité.

Le prestataire participe au pilotage de l'avancement du projet :

- Coordonne les activités des intervenants ;
- Assiste le maitre d'œuvre dans les différentes réunions avec le prestataire ;
- Participe à la gestion du planning des ressources, charges et délais ;
- Soumet les propositions au comité de pilotage du projet ;
- Assiste le maitre d'œuvre à prendre des décisions métiers durant l'exécution du projet ;
- Traduit les orientations arrêtées par le comité de pilotage par des actions concrètes ;
- Présente des rapports sur l'évolution du projet au comité de pilotage (rapports d'activités périodiques et spécifiques, procès-verbaux de réunions et plan d'actions s'y attachant, préparation de présentation concernant le projet à chaque fois que cela est demandé par le maitre d'œuvre);

- S'assurer de la conformité des outputs des projets avec les objectifs préétablis ;
- Remonter les risque et problèmes rencontrés au cours du projet ;
- Assister le maitre d'œuvre lors des contrôles et vérifications nécessaires à la proclamation des différentes réceptions des projets ;
- Contrôler la qualité du livrable ;
- Proposer des actions de formations nécessaires au renforcement des compétences impliquées dans le projet.

Les livrables de la phase :

- Les PV de réunions de suivi de l'avancement des projets
- Tableaux de bords trimestriels de l'avancement des travaux
- Les PV de conformités

Phase III : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en service de la solution SIEM et la solution de centralisation des systèmes d'exploitation et des logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA.

Le prestataire accompagne le PNA tout au long de l'exécution technique de la mise en service de la solution SIEM et la solution de centralisation des systèmes d'exploitation et des logiciels installés dans les systèmes d'informations du PNA.

Le prestataire participe au pilotage de l'avancement du projet :

- Coordonne les activités des intervenants ;
- Assiste le maitre d'œuvre dans les différentes réunions avec le prestataire ;
- Participe à la gestion du planning des ressources, charges et délais ;
- Soumet les propositions au comité de pilotage du projet ;
- Assiste le maitre d'œuvre à prendre des décisions métiers durant l'exécution du projet ;
- Traduit les orientations arrêtées par le comité de pilotage par des actions concrètes ;
- Suit l'exécution des prestations du marché d'acquisition :
 - Analyser et vérifier les livrables remis par le prestataire ;
 - Vérifier la conformité fonctionnelles et technique de tous les modules des solutions fournis et sur tous les niveaux ;
 - Assister le maitre d'œuvre dans la tache de vérification et validation des livrables pendant toutes les phases ;
 - Assurer l'accompagnement et le support fonctionnel et technique des utilisateurs ;
 - Proposer les processus de suivi du projet afin de garantir les meilleures conditions de qualité et de respect de délais.

- Présente des rapports sur l'évolution du projet au comité de pilotage (rapports d'activités périodiques et spécifiques, procès-verbaux de réunions et plan d'actions s'y attachant, préparation de présentation concernant le projet à chaque fois que cela est demandé par le maître d'œuvre ;
- S'assurer de la conformité des outputs des projets avec les objectifs préétablis ;
- Remonter les risques et problèmes rencontrés au cours du projet ;
- Assister le maître d'œuvre lors des contrôles et vérifications nécessaires à la proclamation des différentes réceptions des projets ;
- Contrôler la qualité du livrable
- Propose des actions de formations nécessaires au renforcement des compétences impliquées dans le projet.

Les livrables de la phase :

- Les PV de réunions de suivi de l'avancement des projets
- Tableaux de bords trimestriels de l'avancement des travaux
- Les PV de conformités

Phase IV : Assistance et accompagnement pendant l'exécution de la mise en service du SOC

Le prestataire accompagne le PNA tout au long de l'exécution technique de la mise en service des solutions SOC.

Le prestataire participe au pilotage de l'avancement du projet :

- Coordonne les activités des intervenants ;
- Assiste le maître d'œuvre dans les différentes réunions avec le prestataire ;
- Participe à la gestion du planning des ressources, charges et délais ;
- Soumet les propositions au comité de pilotage du projet ;
- Assiste le maître d'œuvre à prendre des décisions métiers durant l'exécution du projet ;
- Traduit les orientations arrêtées par le comité de pilotage par des actions concrètes ;
- Suit l'exécution des prestations du marché d'acquisition :
 - Analyser et vérifier les livrables remis par le prestataire ;
 - Vérifier la conformité fonctionnelles et technique de tous les modules des solutions fournis et sur tous les niveaux ;
 - Assister le maître d'œuvre dans la tâche de vérification et validation des livrables pendant toutes les phases ;
 - Assurer l'accompagnement et le support fonctionnel et technique des utilisateurs ;

- Proposer les processus de suivi du projet afin de garantir les meilleures conditions de qualité et de respect de délais.
- Présente des rapports sur l'évolution du projet au comité de pilotage (rapports d'activités périodiques et spécifiques, procès-verbaux de réunions et plan d'actions s'y attachant, préparation de présentation concernant le projet à chaque fois que cela est demandé par le maître d'œuvre ;
- S'assurer de la conformité des outputs des projets avec les objectifs préétablis ;
- Remonter les risques et problèmes rencontrés au cours du projet ;
- Assister le maître d'œuvre lors des contrôles et vérifications nécessaires à la proclamation des différentes réceptions des projets ;
- Contrôler la qualité du livrable
- Propose des actions de formations nécessaires au renforcement des compétences impliquées dans le projet.

Les livrables de la phase :

- Les PV de réunions de suivi de l'avancement des projets
- Tableaux de bords trimestriels de l'avancement des travaux
- Les PV de conformités

Phase V : Assistance et accompagnement pendant l'exécution pour l'aménagement du data center au sein du CRCSNA Casablanca

Le prestataire accompagne l'ONDA pendant la validation et l'exécution de l'aménagement du Data Center du PNA.

Le prestataire participe au pilotage de l'avancement du projet :

- Coordonne les activités des intervenants ;
- Assiste le maître d'œuvre dans les différentes réunions avec le prestataire ;
- Participe à la gestion du planning des ressources, charges et délais ;
- Soumettre les propositions au comité de pilotage du projet ;
- Assiste le maître d'œuvre à prendre des décisions métiers durant l'exécution du projet ;
- Traduit les orientations arrêtées par le comité de pilotage par des actions concrètes ;
- Suivre l'exécution des prestations du marché d'acquisition :
 - Analyser et vérifier les livrables remis par le prestataire ;
 - Vérifier la conformité fonctionnelles et technique de tous les modules de la solution fournis et sur tous les niveaux ;
 - Assister le maître d'œuvre dans la tâche de vérification et validation des livrables pendant toutes les phases ;

- Assurer l'accompagnement et le support fonctionnel et technique des utilisateurs ;
- Proposer les processus de suivi du projet afin de garantir les meilleures conditions de qualité et de respect de délais.
- Présente des rapports sur l'évolution du projet au comité de pilotage (rapports d'activités périodiques et spécifiques, procès-verbaux de réunions et plan d'actions s'y attachant, préparation de présentation concernant le projet à chaque fois que cela est demandé par le maître d'œuvre ;
- S'assurer de la conformité des outputs des projets avec les objectifs préétablis ;
- Remonter les risques et problèmes rencontrés au cours du projet ;
- Assister le maître d'œuvre lors des contrôles et vérifications nécessaires à la proclamation des différentes réceptions des projets ;
- Contrôler la qualité du livrable
- Proposer des actions de formations nécessaires au renforcement des compétences impliquées dans le projet.

Les livrables de la phase :

- Les PV de réunions de suivi de l'avancement des projets
- Tableaux de bords trimestriels de l'avancement des travaux
- Les PV de conformités

NB / Les rapports, documents et comptes rendus établis par le consultant dans le cadre de la présente prestation, demeurent propriété exclusive de l'ONDA.

ARTICLE 25 : CONFIDENTIALITE, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE

Documents et information concernant le présent marché

Le prestataire, sauf accord préalable donné par écrit par l'ONDA, ne communiquera concernant ce marché, ni aucune de ses clauses, ni aucune des spécifications ou informations fournies par l'Office ou en son nom, à aucune personne autre qu'une personne employée par le prestataire à l'exécution du marché.

Les informations transmises à une telle personne le seront confidentiellement et seront limitées à ce qui est nécessaire à ladite exécution.

Tout document autre que le marché lui-même, demeurera la propriété de l'ONDA et tous ses exemplaires seront retournés à l'Office après exécution des obligations contractuelles.

Le prestataire devra conserver le secret absolu non seulement sur l'ensemble des documents qui lui seront communiqués, mais encore sur les faits ou renseignements, qui seraient occasionnellement portés à sa connaissance en raison de l'exécution des prestations.

Obligation de secret professionnel lors de la phase de réalisation

Le prestataire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l'ONDA. Il est assujéti, pour tout ce qui concerne son activité découlant du présent marché, au secret professionnel.

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

ARTICLE 26 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 27 : VALIDATION DES LIVRABLES

A l'issue de chaque phase, l'ONDA procédera à la validation des livrables conformément aux dispositions définies par l'article 47 du C.C.A.G.EMO. Trois situations peuvent se présenter :

Acceptation du livrable/rapport sans réserve ;

- Demande de modifications/améliorations. Le cabinet doit remettre le livrable/rapport dans un délai de **dix (10) jours maximum** à compter de la date de la communication des observations. Ce délai est compris dans le délai contractuel du marché.
- Refus motivé du livrable/rapport pour insuffisances dûment justifiées. Dans ce cas, le cabinet est tenu de soumettre dans un délai de **quinze (15 jours)** un nouveau rapport. Ce délai est compris dans délai contractuel du marché

Le prestataire doit remettre les livrables dans un délai ne dépassant pas 20 jours ouvrables après chaque phase.

Les délais que se réserve l'ONDA pour approuver les livrable/rapports, ne sont pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet du présent marché.

Le délai de validation des livrables/rapports par le maitre d'œuvre est de 10 jours ouvrables.

ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO.

Appel d'offres ouvert N° 139-22-AOO

Assistance et accompagnement du maître d'ouvrage en gestion et pilotage des projets cybersécurité au Pôle Navigation Aérienne

<p style="text-align: center;">Direction concernée</p> <p style="font-size: small;">Pôle Navigation Aérienne Le Chef de Mission Commissaire</p> <p style="font-size: small;">Mohammed SENHAJI MOUINVR</p> <p style="font-size: small;">Le Directeur Technique Par intérim Signé : M. BOUAGGAD</p> <p style="font-size: small;">Le Directeur du Pôle Navigation Aérienne Signé : M. Samir BERRAKILA</p> <p style="font-size: small;">w. elhannoui</p>	<p style="text-align: center;">Direction des Achats et de la Logistique</p> <p style="font-size: small;">Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p style="font-size: small;">Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-left: 20px;"> <p style="font-size: small;">Direction Générale Habiba LAKHLECH OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS</p> </div> </div> <p style="color: red; font-weight: bold; margin-top: 10px;">17 9 SEP 2022</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	