

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 241-24-AOO**

**Reengineering des processus et refonte  
des procédures financières**

# TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIERES</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : 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
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES _____</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION _____	7
ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD _____	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 23 : CONFIDENTIALITE _____	8
ARTICLE 24 : PRESENTATION DE L'ONDA _____	9
ARTICLE 25 : CONTEXTE GENERAL ET PERIMETRE DE LA MISSION _____	10
ARTICLE 26 : PERIMETRE DES PROCESSUS DE LA MISSION _____	10
ARTICLE 27 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS _____	11
ARTICLE 28 : LIVRABLES _____	13
ARTICLE 29 : EQUIPE PROJET ET BUDGET TEMPS A INVESTIR DANS LA MISSION _____	13
ARTICLE 30 : DELAI DE VALIDATION DES LIVRABLES _____	14
ARTICLE 31 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHE _____	14
ARTICLE 32 : MODALITES DE SUIVI ET DE GOUVERNANCE DE L'AUDIT _____	14
ARTICLE 33 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE _____	14
ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX _____	15

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 241-24-AOO**

Le **mardi 12 novembre 2024** à **10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Reengineering des processus et refonte des procédures financières.**

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 Casablanca Mohammed V). 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 : **21 000,00 DH.**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **1 404 000,00 DH.**

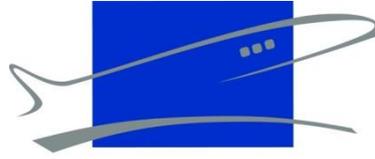
Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 et 14 du règlement de la consultation du présent appel d'offres.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

**NB** : Une réunion est programmée le **lundi 21 octobre 2024** à **10h00** dans la salle de réunion de la Direction Finances et Contrôle de Gestion (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V-Nouaceur) (**contact : 06 60 100 046**).

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 241-24-AOO**

**Reengineering des processus et refonte des  
procédures financières**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
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
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>14</b>
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	1
ANNEXE III : 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 : **Reengineering des processus et refonte des procédures financières.**

### 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. Tout autre modèle joint au dossier d'appel d'offres
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. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

**La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

### **Pour les établissements publics :**

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** Le **cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- 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.

**La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.**

- 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.

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

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

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

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

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

**NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.**

**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 ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

**NB 1 :** Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

**NB 2 :** 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.

**NB 3 :** En cas de groupement, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, 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 II**, 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 III**. 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.

### **NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE**

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

### **ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE**

Les offres financières **des concurrents résidents au Maroc** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

**Lorsque le concurrent est non-résident 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

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

**Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.**

### Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** 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 les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

**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 par voie électronique

**La soumission par voie électronique est obligatoire.** Par conséquent, 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, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

#### **IMPORTANT :**

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

**Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.**

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

### 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 choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- 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°1692-23 du 4 hijra 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **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 électronique.**

**Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.**

#### **ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS**

**a. Tout pli déposé électroniquement** peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

**b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques** déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

#### **ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES**

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.

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique**

dans les conditions fixées, notamment, dans les articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

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, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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 **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception 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 **via le portail des marchés publics ou par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, 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 :

	<b>Adresse</b>	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	<b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
	<b>E-mail</b>	<a href="mailto:achats@onda.ma">achats@onda.ma</a>
	<b>Portail des marchés publics</b>	<a href="https://www.marchespublics.gov.ma">https://www.marchespublics.gov.ma</a>

**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.**

**Important :** Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

### Article 1 : Objet de l'appel d'offres

**Reengineering des processus et refonte des procédures financières.**

### 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.** **Au moins deux (2) 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 (**supérieur à 980 000,00 DH TVA COMPRISE**);
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

- 1) Une note détaillée sur l'organisation et la méthodologie proposées pour la réalisation de la mission.
- 2) Le planning détaillé des différentes phases de la mission et dates jalons

#### **Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :**

- Un chef de mission
- Un consultant expert en contrôle interne
- Trois consultants en finances et comptabilité
- Un consultant en systèmes d'information de gestion **ORACLE Finances**

**Tous les intervenants doivent disposer au minimum d'un diplôme de Bac+4 d'une grande école d'Ingénieurs, de commerce ou d'université, et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.**

**Fournir pour tous les profils ci-dessus :**

- 3) Copie des diplômes et certificats ;
- 4) Les CV mentionnant entre autres **le nombre de missions similaires pilotées ou réalisées** (signés et cachetés par le concurrent);

**Article 16 : Critères d'admissibilité des concurrents et d'attribution du marché**
**I/ Critères d'évaluation des offres techniques :**

NT	Critères d'évaluation des offres techniques	/100
<b>Organisation et méthodologie : 20 Points</b>		
<b>a</b>	L'organisation et la méthodologie proposées pour la réalisation de la mission.	<b>NTa= Max 10 points</b> - Démarche Excellente : <b>10 points</b> - Démarche moyenne : <b>05 points</b> - Démarche faible : <b>0 points</b>
<b>b</b>	Planning détaillé des différentes phases de la mission et dates jalons.	<b>NTb= Max 10 points</b> - Planning cohérent aux phases du projet : <b>10 points</b> - Planning moins cohérent aux phases du projet : <b>05 points</b> - Planning incohérent aux phases du projet : <b>0 points</b>
<b>Equipe projet : 80 points</b>		
<b>c</b>	<b>Chef de mission</b> Nombre de missions similaires <b>pilotées ou réalisées</b> (Base d'évaluation le CV)	<b>NTc= Max 20 points</b> - 5 missions similaires et plus : <b>20 points</b> - 5 > missions similaires ≥ 3 : <b>10 Points</b> - Missions similaires <3 : <b>0 points</b>
<b>d</b>	<b>Un consultant expert en contrôle interne</b> Nombre d'années d'expérience dans le domaine du contrôle interne (Base d'évaluation le CV)	<b>NTd= Max 20 points</b> - 10 ans et plus : <b>20 points</b> - 10 > Expérience ≥ 5 : <b>10 Points</b> - Expérience < 5: <b>0 points</b>
<b>E</b>	<b>Trois consultants en comptabilité et finances</b> Nombre de missions similaires <b>pilotées ou réalisées</b> (Base d'évaluation le CV)	<b>NTE= Max 20 points</b> - 5 missions similaires et plus : <b>20 points</b> - 5 > missions similaires ≥ 3 : <b>10 Points</b> - Missions similaires <3 : <b>0 points</b>
<b>f</b>	<b>Un consultant en systèmes d'information de gestion ORACLE Finances</b> Années d'expérience en tant que consultant Oracle (Base d'évaluation le CV)	<b>NTf= Max 20 points</b> - 10 ans et plus : <b>20 points</b> - 10 > Expérience ≥ 5 : <b>10 Points</b> - Expérience < 5: <b>0 points</b>

**La note technique globale (NT)= NTA+NTb+NTc+NTd+NTE+Ntf=100 points**

**NB : La note zéro « 0 » pour un des sous-critère est éliminatoire.**

**Toute note technique globale (NT) inférieure à 50 points sera considérée comme éliminatoire.**

**II/ EVALUATION DE L'OFFRE FINANCIERE**

L'évaluation des offres financières sera effectuée sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note financière (NF)} = \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

### **III- EVALUATION GLOBALE DE L'OFFRE**

$$\text{Note globale} = (\text{NT} \times 0,70) + (\text{NF} \times 0,30)$$

L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note totale la plus élevée et sera considérée comme l'offre **la plus avantageuse**.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **241-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Reengineering des processus et refonte des procédures financières**

#### **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.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

## ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT

### Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **241-24-AOO** du **mardi 12 novembre 2024**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Reengineering des processus et refonte des procédures financières**, 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.

**(\*\*) La raison sociale doit être identique à celle figurant sur les statuts de la société**

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

AO N° : 241-24-AOO

Objet : Reengineering des processus et refonte des procédures financières

N°	Désignation	UDM	Quantité	PU HORS TVA en chiffres(*)	PT HORS TVA en chiffres
1	Manuel de procédures comptables	Forfait	1		
2	Manuel de procédures fiscales	Forfait	1		
3	Manuel de procédures de facturation et de recouvrement	Forfait	1		
4	Manuel de procédures du budget et du contrôle de gestion	Forfait	1		
5	Manuel de procédures de la trésorerie et des emprunts	Forfait	1		
6	Manuel de procédures de l'ordonnancement et des paiements fournisseurs	Forfait	1		
7	Manuel de procédures de gestion comptable et financière des 8 principaux aéroports	Forfait	1		
				<b>TOTAL HORS TVA</b>	
				<b>TVA 20%</b>	
				<b>TOTAL TVA COMPRISE</b>	

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات  
Office National Des Aéroports

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 241-24-AOO**

**Reengineering des processus et refonte des  
procédures financières**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	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
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 19 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 20 : DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT	8
ARTICLE 23 : CONFIDENTIALITE	8
ARTICLE 24 : PRESENTATION DE L'ONDA	9
ARTICLE 25 : CONTEXTE GENERAL ET PERIMETRE DE LA MISSION	10
ARTICLE 26 : PERIMETRE DES PROCESSUS DE LA MISSION	10
ARTICLE 27 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 28 : LIVRABLES	13
ARTICLE 29 : EQUIPE PROJET ET BUDGET TEMPS A INVESTIR DANS LA MISSION	13
ARTICLE 30 : DELAI DE VALIDATION DES LIVRABLES	14
ARTICLE 31 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHÉ	14
ARTICLE 32 : MODALITES DE SUIVI ET DE GOUVERNANCE DE L'AUDIT	14
ARTICLE 33 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE	14
ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX	15

**ENTRE :**

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

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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Reengineering des processus et refonte des procédures financières**, tel que décrits dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

#### ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

#### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 5) Le 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 ;
- L'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

- 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 Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui 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 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 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

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est **la Direction Finances et Contrôle de Gestion**.

### ARTICLE 16 : 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 17 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution du présent marché est fixé à **six (6) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations. Le délai de validation des livrables par l'ONDA n'est pas compris dans ce délai.

### ARTICLE 18 : 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 d'**un pour mille (1‰)** du montant du marché initial, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

La pénalité est plafonnée à **dix pour Cent (10 %)** du montant du marché initial, 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 19 : 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 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 des prestations sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du CCAG EMO.

Compte tenu de la nature des prestations, chaque phase sera sanctionnée par une réception provisoire partielle distincte.

La dernière réception provisoire partielle fait foi de réception globale définitive des prestations objet de ce marché. Elle sera prononcée par le maître d'ouvrage dès l'achèvement des prestations correspondantes à la dernière phase.

Le titulaire est tenu d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de l'achèvement des services de la (ou les) phase (s) considérée(s).

Les réceptions seront constatées par des procès-verbaux signés par les soins du maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 22 : MODE 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 paiements du présent marché seront effectués par phase à la remise et validation finale de chaque manuel de procédures.**

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

### **Dispositions relatives à la facturation :**

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

## **ARTICLE 23 : CONFIDENTIALITE**

### **▪ 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 tiers partie.

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.

### **▪ 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.

▪ Communication autour du projet

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

Le Titulaire s'engage à la discrétion absolue à l'égard de toutes les données, les informations ou les documents dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de sa fonction, et ce, pendant toute la durée de la réalisation de la mission et également après la fin du marché.

En aucun moment et sans l'autorisation préalable de l'ONDA, le Titulaire ne peut communiquer à des tiers la teneur des livrables qu'il aura fourni.

## **ARTICLE 24 : PRESENTATION DE L'ONDA**

### **1- Présentation générale**

L'Office National Des Aéroports est un établissement public à caractère industriel et commercial opérant dans les domaines pointus de développement et d'exploitation des aéroports nationaux, de prestation des services de la navigation aérienne et de la formation dans les domaines de l'aviation civile.

Les activités de l'ONDA consistent en deux types :

- Les activités aéronautiques représentant l'essentiel des recettes sous forme de redevances de diverses natures ayant comme sous-jacent commun le trafic aéroportuaire et de survol de manière extensive (passagers, avions...).
- Les activités extra-aéronautiques générant des recettes de nature concessionnelles.

### **2- Outils de gestion informatiques**

L'ONDA dispose des progiciels informatiques suivants notamment :

- La gestion des Achats et de la Finance est traitée sur **ERP Oracle EBS** ;
- La gestion de la paie est traitée sur **HR Access** ;
- La gestion des conventions commerciales (redevances domaniales et minimum annuel garanti) est traitée sur **SMART** (outil développé en interne) ;
- La collecte du chiffre d'affaires des concessionnaires à redevance variable est traitée sur **Cosmos**,
- La facturation des redevances aéronautiques est traitée sur **Airfact** ;
- **Oracle BPM et GED** gère la dématérialisation des documents de paiement et l'archivage ;
- Le dépôt électronique des factures est traité sur **E-Facture** (développement spécifique) ;
- La soumission électronique des concurrents est traitée sur le Portail Marocain des marchés publics (**PMMP**).

**NB** : Cette liste n'est pas limitative.

## **ARTICLE 25 : CONTEXTE GENERAL ET PERIMETRE DE LA MISSION**

L'ONDA souhaite se faire accompagner par un prestataire de service pour revoir les procédures des fonctions finances au niveau **du siège et des aéroports** selon les process et cycles suivants :

### **Processus finances**

- Cycle Achats-Fournisseurs,
- Cycle Ventes-Clients,
- Cycle Frais du Personnel,
- Cycle Immobilisations,
- Cycle Trésorerie
- Cycle Fiscalité
- Cycle Comptabilité Générale

### **Processus Contrôle de gestion**

- Cycle Budget et Forecast
- Cycle Reporting et Comptabilité analytique

L'objectif de la mission est de procéder au reengineering des processus et la refonte des procédures financières susmentionnées dans l'optique de leur amélioration, simplification et automatisation en tenant compte du contexte réglementaire régissant les établissements et entreprises publiques mais également les meilleures pratiques managériales en termes de **contrôle interne et de Lean Management**.

## **ARTICLE 26 : PERIMETRE DES PROCESSUS DE LA MISSION**

Le périmètre de la mission concerne les processus : **La Direction Finances et Contrôle de gestion** ainsi que les fonctions finances des Aéroports de l'ONDA (**8 grands aéroports**) : **Casablanca, Marrakech, Agadir, Tanger, Fès, Rabat, Oujda, Nador**.

Les fonctions concernées par les processus objet du marché sont :

- **Cycle Vente-clients**
  - o Contractualisation/convention/tarification
  - o Préfacturation et facturation des redevances aéroportuaires, redevances de route et recettes extra-aéronautiques
  - o Comptabilité clients
  - o Recouvrement
  - o Contentieux clients
- **Cycle Achats –Fournisseur**
  - o Engagement (contractualisation)
  - o Exécution / Liquidation
  - o Comptabilité fournisseurs
  - o Ordonnancement et règlement

- Contentieux fournisseurs
- Analyse des comptes Fournisseurs
  
- **Cycle Frais du Personnel**
  - Paiement des salaires
  - Déclaration et paiement des charges sociales et de l'IR
  - Gestion des frais de voyage et des missions
  - Contentieux du personnel
  
- **Cycle Immobilisations**
  - Réception et mise en service des immobilisations
  - Mouvement des immobilisations
  - Démolitions, sorties
  - Génération des dotations aux amortissements
  - Suivi des immobilisations en cours
  - Inventaire des immobilisations
  
- **Cycle Contrôle de gestion**
  - Budget, plan pluriannuel et suivi budgétaire
  - Comptabilité analytique
  - Tableaux de bord
  
- **Cycle Fiscalité et Comptabilité**
  - Procédure d'arrêté et de clôture
  - Production des états de synthèse
  - Déclarations fiscales
  
- **Cycle Trésorerie et emprunts**

**Important : Cette liste est donnée à titre indicatif et peut faire l'objet de mise à jour dans le cadre du projet.**

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

La mission a pour objectifs :

- **Étape 1 : Analyse de l'existant et recommandations :**
  - Elaborer un diagnostic et dresser un état des lieux exhaustif de l'ensemble des procédures, organisation, cartographie des risques, KPI et des SI objet du marché au sein de l'ONDA. Pour chaque cycle, une revue de la chaîne de bout en bout est demandée (processus amont et aval au processus financier).
  - Formuler les recommandations adéquates en tenant compte des réglementations en vigueur et des bonnes pratiques managériales (contrôle interne et Lean management) et de la volumétrie des entrants de chaque processus.

Dans cette phase, le prestataire devra faire une revue détaillée des documents existants actuellement :

- Organigramme et Fiches de postes
- Manuel d'organisation et de procédures
- Manuel de procédures de la comptabilité Générale et de la comptabilité analytique
- Procédures de facturation des redevances aéroportuaires des clients au comptant et des clients en comptes, des redevances de survol et des recettes extra-aéronautiques
- Procédure de recouvrement des créances
- Procédure de liquidation et d'ordonnancement des dépenses
- Procédure de trésorerie et de gestion des emprunts
- Procédures de planification et de suivi budgétaire
- Procédures fiscales : déclaration TVA, dossier de remboursement du crédit TVA, etc.
- Rapports d'audit externe : audits des comptes et matrices de revue du contrôle interne
- Rapports d'audits interne
- Cartographie des risques liés aux processus analysés
- Règlement des marchés de l'ONDA et procédures des achats
- Procédure gestion de la paie
- Etc.

Lors de cette revue, le prestataire devra organiser des ateliers **au niveau du Siège de l'ONDA** avec les services concernés du siège et des aéroports et avec les entités externes en amont ou en aval. Des déplacements au niveau des principaux aéroports devront être envisagés.

Par ailleurs, le prestataire devra lister les tâches qui peuvent présenter un risque élevé et ne sont pas couvertes par une procédure.

- **Étape 2 : Refonte des procédures/des processus**, cette phase consiste en ce qui suit :
  - o Proposer une nouvelle cartographie du processus finances conformément au référentiel méthodologique de l'ONDA
  - o Etablir la cartographie des risques identifiés concernant les processus objet du marché
  - o Rédiger les nouvelles procédures adaptées.
  - o Adapter les fiches de postes selon les nouvelles procédures

Le prestataire devra par la suite organiser autant d'ateliers que nécessaire pour rédiger toutes les fiches de poste et les procédures des manuels. Les procédures devront porter uniquement sur les fonctions financières (direction finances et Contrôle de gestion et fonctions finances des aéroports) et devront contenir au minimum :

- o Mega-process auquel la procédure est rattachée ;
- o Logigramme permettant la lecture de façon ordonnée et séquentielle, l'ensemble des tâches et étapes mis en œuvre pour réaliser le processus.
- o Désignation du pilote de processus ;
- o Descriptif de la procédure (**données d'entrée, de sortie, les interfaces, les délais, les contraintes et les ressources associées**) ;
- o Un dispositif de suivi et d'actualisation des procédures : mode et fréquence de révision du manuel.

## **ARTICLE 28 : LIVRABLES**

**Pour chacun des manuels de procédures (comptable, fiscal, facturation et recouvrement, etc.) :**

- Rapport de diagnostic détaillé et exhaustif des processus concernés et de recommandations.
- Nouvelle cartographie des processus ;
- Nouvelle cartographie des risques identifiés concernant le processus Finances ;
- Manuel de Procédures concernées ;
- Fiches de postes actualisées.

Les procédures à rédiger doivent tenir compte notamment :

- o La définition du propriétaire de chaque procédure
- o La désignation des intervenants pour chaque tâche à réaliser (Matrice RACI)
- o La description des règles de gestion et des principes généraux
- o Les diagrammes de flux décrivant les principales étapes de chaque processus
- o Les schémas comptables associés à chaque opération au cas échéant
- o La liste et description des risques associés à chaque procédure et les contrôles couvrant ces risques.
- o Les indicateurs de performance avec leur carte d'identité.
- o La liste des documents de travail afférents à chaque procédure (Modèles/Formulaires à annexer à ladite procédure) ;
- o Les modèles de documents de travail figurant dans le manuel (Mis à jour et/ou élaborés par le prestataire) ;

La rédaction des procédures doit respecter la procédure de maîtrise documentaire du SMQ de l'ONDA qui sera communiquée au prestataire.

## **ARTICLE 29 : EQUIPE PROJET ET BUDGET TEMPS A INVESTIR DANS LA MISSION**

Les CV de l'équipe du prestataire sont ceux joints à son offre technique faisant partie intégrante du présent marché, tel que précisé au CPS, pour les parties acceptées par l'ONDA.

L'équipe doit être composée de personnes ayant les qualifications et l'expérience nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent marché.

Les membres de l'équipe d'intervention doivent obligatoirement remplir les conditions suivantes :

- **Un chef de mission**
- **Un consultant expert en contrôle interne**
- **Trois consultants en finances et comptabilité**
- **Un consultant en système d'information de gestion ORACLE Finances**

Sauf dans le cas où l'ONDA en aurait décidé autrement, aucun changement ne sera apporté aux membres de l'équipe du prestataire. Si pour des raisons au-delà du contrôle possible du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres, le prestataire

devra alors le remplacer par une personne dont la qualification et l'expérience sont jugées acceptables par l'ONDA.

Par ailleurs, dans le cas où l'ONDA découvre qu'un des membres de l'équipe s'est rendu passible d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit ou s'il a des raisons suffisantes pour être non satisfait du comportement d'un des membres de l'équipe, le prestataire devra alors le remplacer par une personne dont la qualification et l'expérience sont jugées acceptables par l'ONDA.

### **ARTICLE 30 : DELAI DE VALIDATION DES LIVRABLES**

Les rapports de chaque phase sont à fournir en cinq (05) exemplaires, avec un exemplaire reproductible sur support informatique (DVD-ROM).

A l'issue de chaque phase, l'ONDA procédera à la validation des livrables.

Trois situations peuvent se présenter :

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de **15 jours** maximum à compter de la date de la communication des observations. Ce délai de **15 jours** est compris dans le délai de réalisation du marché.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée, dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **30 jours** des nouveaux livrables. Ce délai de **30 jours** est compris dans le délai de réalisation du marché.

Le délai que se réserve l'ONDA pour approuver les livrables est de **30 jours**. Le délai de validation des livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution de la mission, objet du présent marché.

### **ARTICLE 31 : DOCUMENTS A REMETTRE AU TITULAIRE DU MARCHE**

L'ONDA mettra à disposition du titulaire toutes les informations et documentations nécessaires à sa mission. Le titulaire aura, en outre, tous les pouvoirs d'investigations et de communication sur pièce et sur place.

### **ARTICLE 32 : MODALITES DE SUIVI ET DE GOUVERNANCE DE L'AUDIT**

La supervision du déroulement de la mission sera assurée par un comité de pilotage dont la composition sera fixée par l'ONDA. Ce comité aura pour tâches principales la validation de la méthodologie de travail ainsi que les rapports des différentes phases.

Par ailleurs un groupe de travail, supervisé, sera constitué pour accompagner le cabinet dans la réalisation de la mission, notamment en termes de facilitation et organisation du travail.

L'ONDA pourra faire appel à toute expertise externe pour conseiller le comité de pilotage s'il le juge utile.

### **ARTICLE 33 : AGREMENT DU PERSONNEL EMPLOYE**

Le prestataire sera tenu de respecter les règles de protection du secret, d'exécuter les avis et de soumettre tout son personnel au contrôle du service de l'ONDA.

Dix jours (10j) calendaires à dater du lendemain de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations, il devra remettre au service de l'ONDA, les demandes d'enquêtes réglementaires pour son personnel chargé de l'exécution du présent marché pour contrôle.

En outre, le prestataire est personnellement responsable de la conservation de tout document qui lui sera remis par l'Office National Des Aéroports, en vue de l'exécution des prestations ou pour toutes autres causes.

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

#### **ARTICLE 34 : DEFINITION DES PRIX**

Les prix sont définis conformément aux dispositions de l'article 34 du C.C.A.G.EMO.

## Appel d'offres ouvert N° 241-24-AOO

### Reengineering des processus et refonte des procédures financières

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Signature:  Directeur Finances et Contrôle de Gestion YOUSSEF LEMMAMA</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b></p> <p>Signature:  Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale de l'ONDA</b></p>	
<p>Signature:  Adel El Fakir Directeur Général Office National Des Aéroports</p> <p>Stamp:  04 OCT. 2024</p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	