



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 204-22-AOO

**Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
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
<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	6
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 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 02 :	MODALITES D'INTERVENTION _____	7
ARTICLE 03 :	DELAI DU MARCHE _____	7
ARTICLE 04 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 05 :	CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE : _____	8
ARTICLE 06 :	DELAI DE GARANTIE _____	8
ARTICLE 07 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD _____	9
ARTICLE 09 :	SUIVI DE L'EXECUTION DE LA MISSION _____	9
ARTICLE 10 :	DESCRIPTIF DU PROJET _____	9
ARTICLE 11 :	CONFIDENTIALITE, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE _____	20
ARTICLE 12 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	20
ARTICLE 13 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	20
ARTICLE 14 :	MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE _____	21
ARTICLE 15 :	DEFINITION DES PRIX _____	21

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES  
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"  
N° 204-22-AOO**

Le **mardi 06 décembre 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 : **Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001.**

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 : **43 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **2 892 000,00 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 **mardi 06 décembre 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail ;
- 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.**



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 204-22-AOO**

**Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

## 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	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	9
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	13
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	13
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	14
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	14
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	15
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	15
<b>ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT</b>	<b>2</b>
<b>ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)</b>	<b>1</b>

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001.**

### 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. 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.

**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.
- 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 joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

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

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

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

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

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

**B2. Une attestation** ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa

copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Joumada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

## ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire l'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres

**NB 1 :** Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que la soumission par voie électronique est obligatoire, la constitution du **cautionnement provisoire** s'effectue par voie électronique, **via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1982-21 du 9 joumada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

Par ailleurs, **lorsque l'avis d'appel d'offres ne précise pas que la soumission par voie électronique est obligatoire :**

- **Si le concurrent opte pour une soumission sur support papier**, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article ;
- **Si le concurrent opte pour une soumission électronique**, le cautionnement provisoire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini au présent article, sauf si sa constitution est effectuée électroniquement via le portail des marchés publics dans les conditions fixées par l'article 14 de l'arrêté cité ci-dessous.

**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.**

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 3 :** 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

### A. Lorsque la soumission par voie électronique n'est pas obligatoire :

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**".

### B. Lorsque la soumission par voie électronique est obligatoire :

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire**, 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 d'ordre administratif et technique 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 l'offre technique les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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

- 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

### A. Lorsque la soumission par voie électronique **n'est pas obligatoire** :

**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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021), relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.
- 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, **de son propre choix**, pour la soumission par voie électronique, 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 d'ordre administratif et technique 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.

### B. Lorsque la soumission par voie électronique **est obligatoire** :

Lorsque l'avis d'appel d'offres précise que **la soumission par voie électronique est obligatoire, 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.

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

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 d'ordre administratif et technique 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.

### C. 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires..

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, à l'exception des pièces non encore dématérialisées.**

**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, sur support papier**, peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis sur demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.
- b. 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.

- c. 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**

**Lorsque la soumission par voie électronique n'est pas obligatoire**, l'ouverture des plis des concurrents présentés **sur support papier** et des plis **transmis par voie électronique** se fait simultanément durant la même séance d'ouverture des plis.

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

Les offres des concurrents, déposées **sur support papier** 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.

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 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.

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 adjugé.

#### **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 **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 Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boîte postale</b>	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<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.**

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001.**

### 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 trois (3) 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 **dont au moins deux (2) attestations de références ayant pour objet « Audit de sécurité du système d'information » d'un montant supérieur ou égal à un million DH TTC chacune et une (1) attestation de référence ayant pour objet « Mise en place d'un SMSI », d'un montant supérieur ou égal à un million DH TTC.**

Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2015 et 2022**).

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

- Copie de la décision d'homologation PASSI de la société délivrée par la DGSSI avec son annexe contenant la liste des auditeurs qualifiés de la société.

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

1. La méthodologie, la démarche et les outils de gestion du projet proposés ;
2. Le planning envisagé pour la réalisation du projet et décrivant l'ordonnancement des tâches ;
3. Le plan de charge de l'équipe projet ;
4. L'organigramme nominatif de l'équipe projet avec désignation de chaque membre de l'équipe et le poste qui lui est réservé ;
5. Tableau d'affectation de l'équipe projet qui comporte :
  - Nom et Prénom ;
  - Profil ;
  - Formation académique ;
  - Nombre d'années d'expériences ;
  - Rôle dans le projet/domaine d'intervention ;

- Charge en J/H pour le projet ;
- Certificats obtenus.

6. Une proposition des profils des moyens humains contractuels clés proposés pour la réalisation des prestations. Les membres de l'équipe projet doivent comprendre un **Directeur de projet, Un chef de projet, et au moins sept (7) Consultants en Cyber-sécurité** :

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 :**

- a) **Un (01) chef de projet qualifié par la DGSSI en audit organisationnel et audit des architectures** : ayant un diplôme de **Bac+5 ou plus** en technologies de l'information et une expérience minimum de **quatre années** dans le domaine des systèmes d'information et ayant géré au minimum 4 projets similaires (Audit de sécurité SI ou Mise en place d'un SMSI ou Accompagnement pour la mise en place d'un SMSI).

Le chef de projet doit au moins avoir exécuté différentes missions se rapportant aux domaines d'audit et conception et mise en place d'un SMSI et ayant au moins les certifications suivantes :

- **PRINCE2**
- **CISSP**
- **OSCE**
- **CISA**
- **ISO 27001 Lead Auditor ou ISO 27001 Lead Implementer ou ISO 27005 Risk Manager**

- b) **Deux (02) consultants en tests d'intrusion qualifiés par la DGSSI** dans le domaine de tests d'intrusion **un certifié CEH et un autre certifié OSCP et OSCE**.

- c) **Un (1) consultant en audit de configuration qualifiés par la DGSSI** dans le domaine d'audit de configuration **certifié CEH**

- d) **Deux (02) consultants en audit d'architecture qualifié par la DGSSI** dans le domaine d'audit d'architecture **un certifié CISSP, OSCE, OSEP et OSWE et un certifié OSCP, OSCE, CNDA et ISO 27001 LA**.

- e) **Deux (2) consultants qualifiés en audit organisationnel par la DGSSI, un certifié ISO27001 LA ou ISO27001 LI, l'autre certifié ISO27001 LA, ISO27001 LI et ISO27005 Risk Manager**

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

7. Les copies **des diplômes et des certificats** obtenus par les membres de l'équipe projet.

8. Les Curriculum-Vitae, **signés par le concurrent**, des membres de l'équipe qui seront affectés au projet. Les CV devraient inclure la liste des missions réalisées auxquelles le membre de l'équipe a participé en indiquant : **le bénéficiaire, la consistance du projet, le rôle dans le projet, et la période.**

9. **Pour les soumissions sous format papier**, un 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

### A. 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'OFFRE (NT1)

**Notation 40 points**

Présentation d'une méthodologie (phasage, activités et livrables) qui répond aux exigences <b>(20 points)</b>	0 points si non satisfaisant
	15 points si satisfaisant
	20 points si très satisfaisant
Définition d'un plan de charge cohérent <b>(10 points)</b>	0 points si non satisfaisant
	5 points si satisfaisant
	10 points si très satisfaisant
Le planning des différentes tâches <b>(10 points)</b>	0 points si non satisfaisant
	5 points si satisfaisant
	10 points si très satisfaisant

#### 2. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DE L'EQUIPE PREVUE POUR LA MISSION :

##### 2.1 QUALITE DE CHEF DE PROJET (NT2)

**Notation 30 points**

<b><u>1.1 Nombre de certifications</u></b>	<b>15</b>
Ayant les certifications exigées	10
Ayant les certifications exigées et une ou plus de certification différente (ISO 27001 Lead Auditor ou ISO 27001 Lead Implementer ou ISO 27005 Risk Manager).	15
<b><u>1.2 Nombre de missions pilotées dans le domaine de la prestation demandée en tant que Chef de projet</u></b>	<b>15</b>
4 projets	5
5 projets	10
>ou = 6 projets	15

##### 2.2 EQUIPE PROJET (NT3)

**Notation 30 points**

<b><u>Effectif de consultants proposés pour le projet autres que le chef de projet</u></b>	<b>30</b>
--	-----------

7 consultants (sans compter le chef de projet) qui remplissent les qualifications et expériences demandés et ayant les certifications exigées	20
≥ 8 consultants qui remplissent les qualifications et expériences demandés ayant les certifications exigées ou plus	30
<b>Note technique :</b> <b>La note technique globale (NT) = NT1 + NT2 + NT3</b>	

Une note technique globale (NT) inférieure à 60 points sera écartée.

**B. Critères d'évaluation des offres financières :**

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

$$NF = \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre analysée}} \times 100$$

**C. EVALUATION GLOBALE DES OFFRES :**

L'évaluation globale sera effectuée sur la base de la formule suivante pour calculer la note globale de l'offre (**NG**) :

$$NG = NT \times 0,70 + NF \times 0,30$$

L'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la note globale 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 : **204-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

#### A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné : .....(prénom, nom et qualité)

Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

-Affilié à la CNSS sous le n° : ..... (1)

-Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° ..... (1)

-N° de patente..... (1)

-N° du compte courant postal/bancaire ou à la TGR.....(RIB)

#### B - Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné .....(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

-Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale (\*\*)) et forme juridique de la société) au capital de : .....

-Adresse du siège social de la société : .....

-Adresse du domicile élu.....

-Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)

-Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)

-N° de patente.....(1)

-N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés 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 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° 204-22-AOO relatif à « Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001 »(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.

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

**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° **204-22-AOO** du **mardi 06 décembre 2022**

**A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**, 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 IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)**
**AO N° : 204-22-AOO**
**Objet : Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	<b>Phase 1</b> : Cadrage et gestion transverse du projet	Forfait	1		
2	<b>Phase 2</b> : Audit de sécurité technique et organisationnelle	Forfait	1		
3	<b>Phase 3</b> : Assistance technique pour la classification de l'actif informationnel	Forfait	1		
4	<b>Phase 4</b> : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions	Forfait	1		
5	<b>Phase 5</b> : Conception du SMSI	Forfait	1		
6	<b>Phase 6</b> : Assistance à la mise en place du SMSI	Forfait	1		
7	<b>Phase 7</b> : Vérification de la mise en place du SMSI	Forfait	1		
8	<b>Phase 8</b> : Accompagnement à la certification ISO 27001	Forfait	1		
<b>TOTAL HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 20% (B)</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE (A+B)</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 204-22-AOO**

**Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

## 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 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	6
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 01 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 02 : MODALITES D'INTERVENTION	7
ARTICLE 03 : DELAI DU MARCHE	7
ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT	7
ARTICLE 05 : CAUTIONNEMENT – RETENUE DE GARANTIE :	8
ARTICLE 06 : DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 07 : RECEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 09 : SUIVI DE L'EXECUTION DE LA MISSION	9
ARTICLE 10 : DESCRIPTIF DU PROJET	9
ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE, TRANSPARENCE ET NEUTRALITE	20
ARTICLE 12 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	20
ARTICLE 13 : VALIDATION DES LIVRABLES	20
ARTICLE 14 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE	21
ARTICLE 15 : DEFINITION DES PRIX	21

**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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**, tel que décrits dans le Chapitre 2 (clauses techniques) du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

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

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

#### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif (BDP-DE) ;
- 5) Le 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°1982-21 du 9 jourmada I 1443 (14 décembre 2021) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et des garanties pécuniaires.
- 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 01 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maitre d'œuvre du présent marché est **la Direction des Systèmes d'Information (DSI)**.

### ARTICLE 02 : 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 03 : DELAI DU MARCHÉ

Le présent marché est valable à compter de la date de l'ordre de service globale 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.

Chaque phase sera ordonnée par un ordre de service de commencement des prestations y afférentes.

- Les durées d'intervention de chacune des phases du marché sont comme suit :

Phases	Délais
<b>Phase 1</b> : Cadrage et gestion transverse du projet	1 mois
<b>Phase 2</b> : Audit de sécurité technique et organisationnelle	3 mois
<b>Phase 3</b> : Assistance technique pour la classification de l'actif informationnel	2 mois
<b>Phase 4</b> : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions	15 jours
<b>Phase 5</b> : Conception du SMSI	1 mois
<b>Phase 6</b> : Assistance à la mise en place du SMSI	3 mois
<b>Phase 7</b> : Vérification de la mise en place du SMSI	15 jours
<b>Phase 8</b> : Accompagnement à la certification ISO 27001	1 mois

### ARTICLE 04 : MODALITES DE PAIEMENT

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

Les paiements partiels sont autorisés.

**Les paiements se feront en fonction des pourcentages précisés dans le tableau ci-dessous après validation des livrables correspondants.**

PHASE(S)	PAIEMENT
<b>1<sup>er</sup> paiement (phases 1, 2 et 3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>80 %</b> du montant relatif aux <b>3 premières phases</b>, à la réception provisoire partielle de la <b>phase 3</b></li> </ul>
<b>2<sup>ème</sup> paiement (phases 4 et 5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>80 %</b> du montant relatif aux <b>phases 4 et 5</b> à la réception provisoire partielle de la <b>phase 5</b></li> </ul>
<b>3<sup>ème</sup> paiement (phases 6 et 7)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>80 %</b> du montant relatif aux <b>phases 6 et 7</b> à la réception provisoire partielle de la <b>phase 7</b></li> </ul>
<b>4<sup>ème</sup> paiement (phase 8)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>100 %</b> du montant relatif à la <b>phase 8 et 20% restante des phases 1 à 7</b> à la réception provisoire globale et définitive.</li> </ul>

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 sur présentation de factures en cinq exemplaires et des pièces justificatives d'exécution de chaque item.

#### **ARTICLE 05 : 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 06 : 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 07 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La réception du marché sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du C.C.A.G.EMO.

Les réceptions partielles sont autorisées.

La réception définitive du marché sera prononcée à la réception provisoire du dernier item réalisé.

#### **ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD**

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai 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 09 : SUIVI DE L'EXECUTION DE LA MISSION**

Pour veiller à la réussite de la mission, le maître d'ouvrage mettra en place :

1. Un **Comité de pilotage** qui aura pour mission de statuer sur les orientations stratégiques et les mesures à prendre en cas de modification d'objectifs ou de priorités et de valider les livrables de l'étude après avis du Comité de suivi ;
2. Un **Comité de suivi**, pour assurer le suivi et la coordination des travaux de l'étude, notamment :
  - a) Accompanyer le prestataire pour veiller à la bonne réalisation de chacune des phases de l'étude ;
  - b) Procéder à l'évaluation des rapports provisoires livrés ;
  - c) Donner son avis en vue de la validation des rapports par le Comité de pilotage au terme de chaque phase.

Les membres des comités susvisés seront désignés par le maître d'ouvrage.

A cet effet, des réunions sur l'état d'avancement de l'étude seront programmées à la demande de l'une ou l'autre des deux parties (Maître d'ouvrage et Prestataire).

En fonction des besoins de la mission d'autres Comités peuvent être institués.

Toutes les réunions des Comités (Suivi et Pilotage) devront faire l'objet de comptes rendus détaillés rédigés par le prestataire et validés par les participants de ces réunions.

#### **ARTICLE 10 : DESCRIPTIF DU PROJET**

##### **1- INTRODUCTION**

Avec la transformation numérique, la sécurité des données est remise en cause. La réglementation de plus en plus contraignante et les innovations technologiques évoluent rapidement et le risque numérique est devenu difficile à définir. Pour y faire face, les entreprises intègrent de plus en plus le risque des nouvelles technologies au sein de leur

stratégie. C'est dans ce cadre que l'ONDA entant qu'infrastructure d'importance vitale disposant de systèmes d'information sensibles souhaite lancer un marché pour améliorer la gestion de son système de sécurité des informations avec la mise en place d'un Système de Management de la Sécurité d'Information (SMSI) qui va répondre à toutes les exigences du référentiel ISO 27001 pour avoir la certification.

Il faut souligner que si la mise en conformité d'un SMSI à la norme ISO 27001 assure un bon niveau de sécurité à un instant T, ne pas le certifier peut constituer des lacunes dans son maintien, son suivi et son amélioration continue.

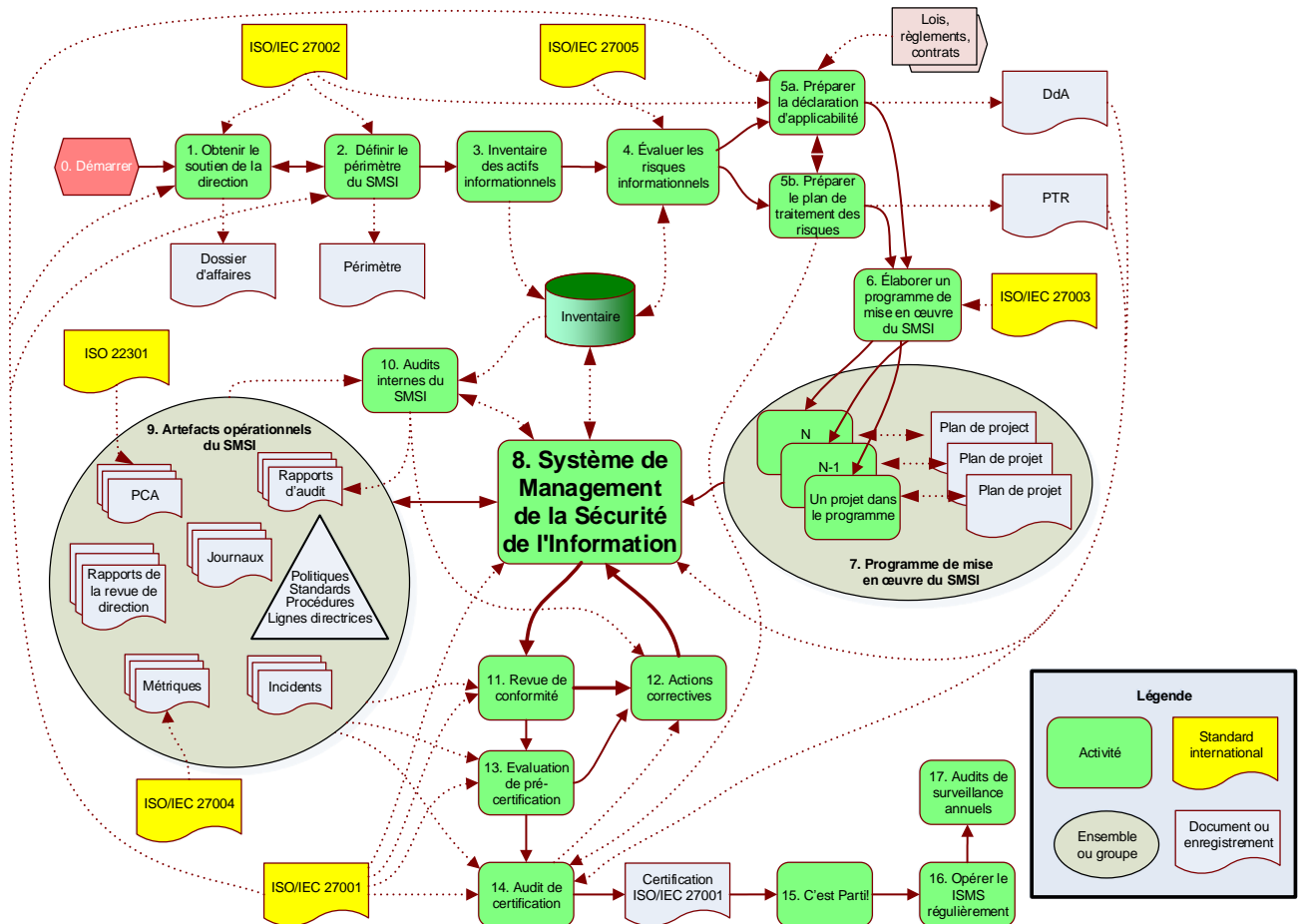
L'objectif de ce marché est la mise en place d'un SMSI et l'accompagnement pour sa certification notamment à l'ISO 27001.

La mise en conformité du SMSI à la norme ISO 27001 devra respecter une démarche en huit étapes :

- i. **Etude d'opportunité** : Réaliser un état des lieux des mécanismes de sécurité, identifier les parties intéressées du SMSI et leurs enjeux, afin de réaliser une étude d'opportunité de la mise en conformité.
- ii. **Choix du périmètre du SMSI** : Définir le périmètre, autrement dit les activités sur lesquelles s'appliquent le SMSI.
- iii. **Déclaration d'intention** : une fois le périmètre choisi, définir la stratégie de la sécurité de l'information afin d'impulser le projet de mise en conformité. Cette déclaration se formalise par la mise à jour de la politique de sécurité.
- iv. **Démarche d'analyse de risques** : identifier les risques sur le périmètre défini. Il est nécessaire de choisir une méthode d'évaluation des risques adaptée au contexte et aux enjeux fixés.
- v. **Objectifs de sécurité** : le plan de traitement des risques doit orienter les objectifs de sécurité que nous souhaitons atteindre. En effet, en fonction des risques identifiés, les mesures de sécurité peuvent varier.  
  
Il est primordial d'organiser des réunions de suivi du projet avec les parties intéressées afin d'optimiser la mise en place de ces mesures.
- vi. **Exploitation du SMSI** : l'ensemble des mesures et processus de sécurité doivent vivre selon le modèle de la roue de Deming (Plan, Do, Check, Act) afin de les optimiser tout au long de leur cycle de vie.
- vii. **Surveillance du SMSI** : le SMSI constitue un ensemble complexe vivant dont il faut mesurer et corriger avec ce qui suit :
  - o Un audit interne ;
  - o L'application des éventuelles actions correctives des non-conformités détectées ;
  - o Une revue de direction afin de consolider les événements passés et dessiner les directions actuelles et futures pour le SMSI ;
  - o Un audit à blanc avant la certification.
- viii. **Certification** : un SMSI répondant à toutes les exigences de la norme 27001, peut se soumettre à l'examen de la certification.

**Schéma synoptique de l'architecture de la mise en place d'un Système de Management de la sécurité d'Information (SMSI) :**





## 2- CONTEXTE

Ce projet concerne sur tous les systèmes d'information conçue pour assurer les missions et les activités de l'ONDA (Hors navigation aérienne). Des éléments techniques supplémentaires plus détaillés, seront communiqués après le choix du prestataire retenu pour effectuer cette prestation. Il concerne l'ensemble des domaines suivants :

- **Système d'information de gestion Aéroportuaire :**

Ce domaine concerne les systèmes liés à la gestion de l'exploitation aéroportuaire : CUTTE (Système Enregistrement/Embarquement des passagers), BRS (Bagage Reconciliation System) , FIDS (Flight Display Digital Information), Airfact (système de facturation aéronautique), ...

- **Système d'information de sûreté aéroportuaire :**

Ce domaine concerne les systèmes liés à la sécurité et à la sûreté aéroportuaire : Vidéosurveillance, clôture périmétrique, détection d'intrusion, contrôle d'accès...



### ▪ **Infrastructure IT et système d'information support :**

Ce domaine concerne les systèmes liés aux applications support : Oracle Application, SIRH, site web ONDA, SMART, ERP Académie, SIG, les systèmes de protection, de détection et de veille de la cyber-sécurité, les systèmes de virtualisation, les environnements de sauvegarde...

### ▪ **Formation :**

Le prestataire doit effectuer trois formations certifiantes ISO 27001 Lead Auditor, CISSP (Certified Information Systems Security Professional) et CHFI (Certified Hacking Forensic Investigator) au profit de l'équipe projet de l'ONDA (3 personnes/ formation), Ces formations doivent permettre aux participants de développer l'expertise nécessaire pour auditer un système de management de la sécurité de l'information (SMSI) et de gérer une équipe d'auditeurs en appliquant les principes, procédures et techniques d'audits généralement reconnus. Ces formations incluent l'examen de certifications.

### **N.B :**

L'ONDA dispose de la certification ISO 9001 V 2015 de son système de management. La revue de Direction du SMQ et toute la documentation seront communiquées au prestataire retenu.

## **1- DEFINITION DES BESOINS**

L'ONDA souhaite mettre en œuvre d'un SMSI et se faire certifier ISO 27001, pour cela, les prestations demandées dans le cadre du présent marché devront intégrer au moins les phases suivantes :

- **Phase 1** : Cadrage et gestion transverse du projet
- **Phase 2** : Audit de sécurité technique et organisationnelle
- **Phase 3** : Assistance technique pour la classification de l'actif informationnel
- **Phase 4** : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions
- **Phase 5** : Conception du SMSI
- **Phase 6** : Assistance à la mise en place du SMSI
- **Phase 7** : Vérification de la mise en place du SMSI
- **Phase 8** : Accompagnement à la certification ISO 27001

### **Phase 1 : Cadrage et gestion transverse du projet**

Dans le cadre de cette phase, le prestataire devra :

- Tenir des réunions (lancement du projet, comités de suivi et de pilotage) et en établir les PV qui devront être validés par les deux parties.
- Prendre connaissance du contexte organisationnel et technique.
- Présenter les méthodologies détaillées qui seront appliquées dans le cadre de la mission.

- Présenter les procédures d'audit utilisées.

Effectuer un état des lieux du système de sécurité déployé à l'ONDA

- Collecter la documentation technique, organisationnelle ainsi que les informations relatives à cette prestation et définir les autres documents à collecter au cours de cette mission.
- Elaborer un planning détaillant les différentes phases, avec leurs durées et leurs intervenants respectifs.
- Elaborer, fournir et présenter le plan d'assurance qualité.

### **Livrables de la phase 1 :**

- Plan d'assurance qualité ;
- Présentation de lancement ;
- Planning détaillé de la mission.

### **Phase 2 : Audit de sécurité technique et organisationnelle**

Le but de l'audit technique et organisationnel de sécurité est d'évaluer le degré de vulnérabilité et de détecter les failles de sécurité qui mettent le SI de l'ONDA et/ou son activité en danger.

Cet audit doit se référer aux normes internationales et aux directives des standards internationaux tels que l'OWASP et l'OSSTMM (Open Source Security Testing Methodology Manual).

Cette phase devra couvrir tous les aspects de la sécurité des systèmes à savoir la confidentialité des informations, l'intégrité, la disponibilité des systèmes et des données. Elle doit se dérouler selon les étapes suivantes :

#### **Etape 1 : Prise de connaissance**

Cette étape consiste à définir le plan de travail, préparer l'étude, collecter les informations et cartographier les actifs à auditer. En fait, Il s'agit aussi de recueillir l'existant (opérationnel et en cours de mise en place) en matière de sécurité des différentes composantes du SI.

#### **❖ Les livrables de l'Etape 1 :**

Au terme de cette étape, le prestataire doit livrer :

- I. Un planning détaillé du déroulement de la mission avec les intervenants de chaque action.
- II. Dossier de recueillir de l'existant

#### **Etape 2 : Audit organisationnel**

Durant cette étape, le prestataire est tenu de faire un état de lieu complet du système de management de la sécurité de l'information de l'ONDA, le but est d'identifier le dysfonctionnement et les risques potentiels ainsi d'élaborer les écarts liés aux différents processus de gestion et d'organisation de la sécurité de l'information par rapport à la directive, règlements, référentiels et recommandations mis en place par l'autorité national de la cyber-sécurité (DGSSI).

L'audit de cette étape permet de procéder à la vérification de la conformité et la pertinence des mesures déployées par rapport à la DNSSI.

Une revue globale d'analyse de risque de sécurité doit être menée par le prestataire à travers la méthode ISO 27005.

### ❖ **Les livrables de l'Etape 2 :**

Le prestataire est tenu de fournir les livrables ci-dessous :

- I. La synthèse de la conformité avec DNSSI et règlement.
- II. Le rapport de l'analyse de risque
- III. Le rapport de plan d'action associée avec un indicateur de leur priorité.
- IV. Un CD/ROM contenant toutes les traces et sorties des outils utilisés.

### **Etape 3 : Audit d'architecture**

Cette étape va permettre d'examiner le positionnement des différents dispositifs de sécurité mis en place au niveau de l'architecture ainsi que la stratégie de sécurité sur les périmètres internes et externes.

### ❖ **Les livrables de l'Etape 3 :**

Au terme de cette étape, le prestataire doit livrer :

- I. Un design d'architecture de sécurité élaboré en tenant compte des failles de sécurité identifiées, du dimensionnement du réseau ainsi que des nouvelles menaces auxquelles l'ONDA devrait faire face.

### **Etape 4 : Audit de configuration**

Le but de cet audit de configuration est d'examiner la complétude des fichiers de configuration et de vérifier leurs conformités par rapport aux besoins de la sécurité et aux meilleures pratiques dans le domaine afin d'identifier les faiblesses et de proposer un paramétrage sécurisé. D'autre part le prestataire doit réaliser les analyses et revues des configurations pour les un échantillon des actifs suivants :

- Serveurs physiques et VMs
- Switchs et routeurs
- Postes de travail de profils différents
- Equipements de sécurité
- Applications

### **Les livrables de l'Etape 4 :**

Le prestataire est invité à la fin de cette phase à livrer :

#### **I. Un rapport d'audit de configuration qui :**

- Présente l'analyse des forces et des faiblesses des environnements audités (SWOT analysis).
- Liste d'une façon détaillée les vulnérabilités, classifiées en fonction de leur gravité potentielle (conséquences, facilité d'exploitation, ...),

- Propose les recommandations associées avec un indicateur de leur priorité.

## **II. Un support amovible contenant toutes les traces et sorties des outils utilisés.**

### **Etape 5 : Tests d'intrusion**

Ces tests exigent l'implication d'un ou de plusieurs experts qui tenteront de pénétrer les systèmes en utilisant les outils nécessaires et conformément à l'éthique et les règles d'art (tel que les CEH).

Les tests doivent être effectués à partir de l'extérieur (internet) et de l'intérieur (par rapport au réseau privé WAN de l'ONDA). Les tests intrusifs ne doivent en aucun cas altérer, modifier ou détruire les données appartenant au SI ONDA, ni perturber le bon fonctionnement du système d'information. Il sera de la responsabilité du prestataire de mettre en garde, prévenir et conseiller les responsables ONDA des risques encourus lors de la mise en œuvre de ces tests. Ces tests seront de deux natures :

#### **• Tests d'intrusion externes :**

Le test d'intrusion externe devra se dérouler à partir d'une connexion Internet pour 10 adresses IP publiques, et s'effectuera en deux étapes :

- Etape N°1 en boîte noire : Les experts du prestataire procéderont à ce test en disposant uniquement des informations publiques.
- Etape N°2 en boîte blanche : le maître d'ouvrage communiquera plus de détails sur sa configuration au prestataire, comme prérequis pour effectuer ce test d'intrusion.

#### **• Tests d'intrusion internes :**

Le prestataire retenu doit examiner la sécurité SI du périmètre, identifier les vulnérabilités et leurs niveaux de criticité ainsi que les forces et les faiblesses des dispositifs mis en place sur l'ensemble de ces éléments et enfin proposer des mesures de correction.

Il devra aussi décrire la démarche et les outils utilisés pour les tests d'intrusions et les scans de vulnérabilités.

Ce test devra se dérouler à partir d'un poste connecté au réseau local de l'ONDA.

#### **❖ Les livrables de l'Etape 5 :**

Le prestataire est tenu de fournir les livrables ci-dessous :

- V. Le rapport des tests d'intrusions internes
- VI. Le rapport des tests d'intrusions externes
- VII. Le rapport des tests de vulnérabilités
- VIII. Un CD-ROM contenant toutes les traces et sorties des outils utilisés.

### **Etape 6 : Élaboration des recommandations**

A la fin de cette étape d'audit, un document de synthèse permettant l'établissement de la liste des failles classées par ordre de gravité et d'impact, ainsi qu'une évaluation de leurs risques et une synthèse des recommandations conséquentes, devra être établi.

Une évaluation de la sécurité du système permettra de s'assurer que les mesures mises en œuvre garantiront une couverture suffisante des risques pesant sur le système. Cette évaluation permettra de préparer les éléments du plan d'action de sécurité qui doit proposer pour chaque vulnérabilité identifiée, une recommandation corrective visant à mettre l'organisation et le système en adéquation avec les objectifs identifiés.

Ces recommandations qui doivent être réalistes, pragmatiques et hiérarchisées en fonction de l'importance des risques détectés, prendront la forme d'un plan d'actions. Ce dernier devra être validé par l'ONDA.

### **Les livrables de l'Etape 6 :**

A la fin de cette phase le prestataire doit livrer les documents suivants :

- I. Le rapport de synthèse des failles classées par ordre de gravité et d'impact.
- II. L'évaluation des risques afférents aux failles détectés.
- III. Cartographie des risques révisés
- IV. La synthèse des recommandations.

### **Phase 3 : Assistance technique pour la classification de l'actif informationnel**

Durant cette partie du projet, le Titulaire est invité à effectuer une classification de l'actif informationnel de la DSI/ONDA suivant les critères de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et de traçabilité.

Cette action doit couvrir tous les domaines objet de cet audit. Elle doit être lancée après la mise en place du référentiel commun de classification.

Lors de la réunion de lancement de cette action, le prestataire doit présenter la chronologie des actions à mener, la démarche à suivre en prenant en considération le référentiel commun déjà élaboré, les acteurs et les délais de chaque action. Il est invité à :

- **Dresser un inventaire des processus métier de la DSI/ONDA à classifier selon les critères CIDP.**
- **Identifier les actifs SI qui les hébergent (serveurs, messagerie, applications, ...) en les classant selon les critères CIDP.**
- **Assurer le transfert de compétence pour l'équipe DSI/ONDA en termes de méthodologie et d'outils de travail utilisés pour la classification.**

Ces différentes étapes se dérouleront en organisant des ateliers de travail avec les responsables métier.

Le prestataire est tenu de remettre des comptes rendus de ces ateliers en précisant les résultats obtenus et les décisions prises. Ces comptes rendus sont à remettre aux responsables métier pour validation.

A la fin de cette partie, le prestataire doit livrer la liste finale détaillée des actifs informationnels recensés et classifiés selon les critères CIDP.

Durant cette mission, le Titulaire doit assurer un transfert de compétence à l'équipe de la DSI/ONDA en matière de méthodologie suivie et d'outils utilisés afin d'assurer la continuité des actions au sein de l'ONDA en ce qui concerne ce volet. Il doit veiller à ce que l'équipe s'approprie la méthodologie de classification et soit totalement autonome.

#### **Phase 4 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions**

Le prestataire est tenu de proposer les actions correctives et les solutions nécessaires pour faire face et pallier aux dysfonctionnements, vulnérabilités et risques relevés lors des missions pour chaque axe d'intervention. Sur la base de ces actions, le prestataire établira, un plan d'actions global de sécurité visant à mettre l'organisation et le système en adéquation avec les objectifs identifiés.

Ce plan d'action doit définir les spécifications suivantes :

- Les actions énumérées doivent être réparties selon les volets suivants :
  - Les actions détaillées organisationnelles et techniques urgentes à mettre en œuvre dans l'immédiat, pour parer aux défaillances les plus graves ;
  - Les actions stratégiques, organisationnelles et techniques à mettre en œuvre sur le court, moyen et le long terme ;
  - Les actions proposées doivent être réalistes, réalisables, pragmatiques et hiérarchisées en fonction de l'importance du risque et/ou de la vulnérabilité relevée. Elles seront le noyau du plan d'action qui doit être proposé pour chaque axe d'intervention ayant pour objectif la mise en place de ces recommandations ;
  - Un responsable de mise en œuvre et une échéance doivent être fixés pour chaque action retenue
- Le titulaire devra proposer des priorités entre ces différents projets en tenant compte de leur impact sur des risques y afférents et de leur coût et contraintes éventuelles de mise en place ;
- Les livrables associés à chaque action ;
- Le plan d'action devra faire l'objet d'une planification des différents projets retenus avec une estimation des budgets et charges en Jours/Hommes.

Livrables attendus de la phase 4 :

- Plan d'action détaillé

#### **Phase 5 : Conception du SMSI**

L'objectif de cette phase est de définir les processus permettant à l'ONDA de concevoir le SMSI. La mise en œuvre des dispositifs de sécurité ne peut être optimale que si ces dispositifs suivent des processus de sécurité bien conçus.

Le prestataire est invité à réaliser les prestations suivantes :

- Mise à jour) de la politique générale de la sécurité du système d'information (PSSI), en termes d'orientation, d'exigences des parties prenantes, de niveaux de services conclus, ....
- Définition de l'organisation sécurité (rôles et responsabilités, comités de sécurité, ...).
- Réalisation de l'appréciation des risques et mise à jour de la cartographie des risques existante.
- Formalisation de la déclaration d'applicabilité (DdA)

Livrables de la phase 5 :

- Politique générale de sécurité
- Projet de note d'organisation sécurité
- Rapport d'appréciation des risques
- Cartographie des risques à jour
- Plan de traitement des risques
- Déclaration d'applicabilité (DdA)

#### **Phase 6 : Assistance à la mise en place du SMSI**

L'objectif de cette phase est de mettre en place les processus de fonctionnement du SMSI. Ces processus de sécurité permettront à l'ONDA d'établir les mesures de sécurité préventives, détectives et correctives.

Le prestataire est invité à réaliser les étapes suivantes :

- Mettre en conformité les processus du périmètre et organisation de travail aux exigences de la norme ISO 27001. Les actions à réaliser par l'ONDA sont hors périmètre notamment l'acquisition des solutions, durcissement de la configuration, etc.
- Compléter les processus qui nécessitent la mise en conformité ;
- Mettre à jour la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) ;
- Mettre à jour les procédures de sécurité existantes ;
- Formaliser les procédures manquantes et rédiger les documents nécessaires à l'établissement du SMSI et nécessaires à la certification ISO/IEC 27001 ;
- Identifier la liste des indicateurs de sécurité ;
- Assurer la formation non-certifiante « ISO 27001 LA » et « ISO 27005 Risk Manger » de l'équipe projet du SMSI (8) personnes au minimum sur 4 jours au minimum (en plus de la formation certifiante pour 3 personnes citée en haut) ;
- Assurer des sessions de sensibilisation au profit des utilisateurs SI

Livrables de la phase 6 :

- Politique de Sécurité du Système d'Information à jour
- Procédures de sécurité existantes à jour et procédures manquantes
- Liste des indicateurs pour la mise en œuvre des tableaux de bord du SMSI



- Supports de formation de l'équipe projet
- Supports de sensibilisation

### Phase 7 : Vérification de la mise en place du SMSI

L'objectif de cette phase est de s'assurer de la pertinence des processus mis en place et de donner une assurance à l'ONDA quant à la certification du SMSI.

Le prestataire est invité à réaliser les prestations suivantes :

- Réalisation d'un audit à blanc du SMSI.
- Revue de direction du SMSI.
- Assistance à l'amélioration du SMSI.
- Plan de déroulement de l'audit du SMSI qui sera utilisé par l'équipe interne de l'ONDA

Livrables de la phase 7 :

- Rapport d'audit à blanc
- Éléments d'entrée de la revue de direction
- Compte-rendu d'assistance à l'amélioration du SMSI

### Phase 8 : Accompagnement à la certification ISO 27001

Le prestataire de service est tenu dans cette phase d'assister l'ONDA lors de l'audit de certification à travers les actions suivantes :

- Animation d'une session de sensibilisation à la préparation d'un audit de certification
- Participation à la réunion d'ouverture de l'audit
- Assistance à la mise en place des actions correctives documentaires soulevée par l'auditeur de certification

Livrables de la phase 8 :

- Compte-rendu de la réunion d'ouverture d'audit de certification
- Plan d'actions correctives documentées

### Documents à fournir :

En plus des livrables de chaque phase, le prestataire devra fournir les documents suivants :

- Procès-verbal de réunion de démarrage du marché ;
- Lettre de mission du chargé du suivi ;
- Planning détaillé mis à jour ;
- Comptes rendus des réunions de coordination ;
- Document de formation du personnel (Supports et feuilles de présence) ;



- Toutes les correspondances échangées entre le maître d'ouvrage et le titulaire du marché ;
- Tous les documents exigés dans le marché.

#### **ARTICLE 11 : 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 retourné 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 12 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

#### **ARTICLE 13 : 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..
- 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..

**Le prestataire doit remettre les livrables dans le délai fixé pour chaque phase.**

Les délais que se réserve l'ONDA pour approuver les livrables/rapports, ne sont pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet du présent marché. Néanmoins ce délai ne doit pas dépasser 20 Jours ouvrables par phase.

Pour respecter les délais mentionnés ci-dessus, les échanges des livrables entre le maître d'ouvrage et le titulaire doivent être tracées.

#### **ARTICLE 14 : MOYENS HUMAINS DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à affecter, **en plus du Directeur de projet, un chef de projet** conformément à son offre technique, en tant que pilote du projet et unique interlocuteur de l'ONDA par rapport à cette mission. Il est tenu également de se conformer à l'équipe affectée à cette mission présentée dans son offre technique.

L'ONDA se réserve le droit de demander, si jugé nécessaire, le changement du chef de projet ou de tout autre membre de l'équipe affecté à cette mission dont la qualité de travail est jugée insatisfaisante durant l'exécution du présent marché.

Le titulaire doit procéder au remplacement, dans les plus brefs délais, par un professionnel de qualification répondant aux exigences de l'ONDA en fournissant toutes les pièces requises permettant son évaluation.

Le titulaire ne peut procéder à aucun changement de l'équipe qu'après approbation écrite de l'ONDA.

Le titulaire doit adresser une demande à l'ONDA justifiant le changement et accompagnée de toutes les pièces requises permettant l'évaluation.

Le titulaire ne pourra soumettre des demandes de paiements au titre des coûts supplémentaires résultant du remplacement du personnel.

#### **ARTICLE 15 : DEFINITION DES PRIX**

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

##### **Prix n°1 : Cadrage et gestion transverse du projet**

Ce prix rémunère la réalisation de la phase 1 « Cadrage et gestion transverse du projet » tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°1 du bordereau des prix-détail estimatif.

##### **Prix n°2 : Audit de sécurité technique et organisationnelle**

Ce prix rémunère la réalisation de la phase 2 « Audit de sécurité technique et organisationnelle » tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°2

##### **Prix n°3 : Assistance technique pour la classification de l'actif informationnel**

Ce prix rémunère la phase 3 « Prestation d'assistance technique pour la classification de l'actif informationnel de l'ONDA » tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°3 du bordereau des prix-détail estimatif

**Prix 4 : Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions**

Ce prix rémunère la réalisation de phase 4 Prestation Analyse des écarts et élaboration du plan d'actions tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°4 du bordereau des prix-détail estimatif

**Prix 5 : Conception du SMSI**

Ce prix rémunère la réalisation de phase 5 Conception du SMSI tel que défini dans l'article « **DESCRIPTION DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°5 du bordereau des prix-détail estimatif

**Prix 6 : Assistance à la mise en place du SMSI**

Ce prix rémunère la réalisation de phase 6 Prestation Assistance à la mise en place du SMSI tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°6 du bordereau des prix-détail estimatif

**Prix 7 : Vérification de la mise en place du SMSI**

Ce prix rémunère la réalisation de phase 7 Prestation Vérification de la mise en place du SMSI tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°7 du bordereau des prix-détail estimatif





**Prix 8 : Accompagnement à la certification ISO 27001**

Ce prix rémunère la réalisation de phase 8 Prestation Accompagnement à la certification ISO 27001 tel que défini dans l'article « **DESCRIPTIF DU PROJET** » du présent marché.

Payé au forfait au prix n°8 du bordereau des prix-détail estimatif

## Appel d'offres ouvert N° 204-22-AOO

**Audit de sécurité des systèmes d'information de l'ONDA, Mise en œuvre d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI) et accompagnement à la certification ISO 27001**

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 <b>M. EL KARIMI Abdelhalim</b> Directeur des Systèmes d'information	 Le Directeur des Achats et de la Logistique <b>Abdellah BOUKHLOUF</b>
Direction Générale de l'ONDA	
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 20px;"> <b>04 NOV 2022</b> </div> <div style="text-align: center;">   <b>La Directrice Générale</b>  <b>Habiba LAKLALECH</b> </div> <div style="margin-left: 20px;">  </div> </div>	
Concurrent	
<p style="text-align: center;"><b>CPS lu et accepté sans réserve</b></p>	