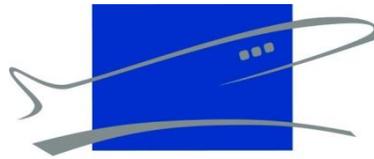


ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 024/20/AOO

**Digitalisation des systèmes de
management QSE de l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

AVIS D'APPEL D'OFFRES	1
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5

ARTICLE 09 :	RESILIATION	5
ARTICLE 10 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 11 :	CAS DE FORCE MAJEURE.	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES		7
ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 :	DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 17 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 18 :	DELAJ DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 :	MODE DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 :	BREVETS	9
ARTICLE 21 :	NORMES	9
ARTICLE 22 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 23 :	PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 24 :	CONTROLE ET VERIFICATION	10
ARTICLE 25 :	CONSISTANCE DU MARCHE	10
ARTICLE 26 :	OBJECTIFS DU PROJET	10
ARTICLE 27 :	ETENDUE DU PROJET	11
ARTICLE 28 :	SPECIFICATIONS DE LA SOLUTION DE DIGITALISATION	12
ARTICLE 29 :	PHASES DU PROJET	16
ARTICLE 30 :	FORMATION	20
ARTICLE 31 :	ÉQUIPE ET GESTION DU PROJET	21
ARTICLE 32 :	CONFIDENTIALITÉ ET SECURITE	23
ARTICLE 33 :	RECEPTIONS DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 34 :	VALIDATION DES LIVRABLES	24

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N°024/20/AOO

Le **mardi 27 octobre 2020 à 10 heures**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA.**

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 : **9 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établies par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **600 000,00 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 27 octobre 2020 à 9h00**;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 024/20/AOO

**Digitalisation des systèmes de
management QSE de l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	14
ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR	1
ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE	1
ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est l'Office National des Aéroports (ONDA).

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics de l'ONDA, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement de consultation, les personnes physiques ou morales qui répondent aux conditions de l'article 24 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Les plans et documents techniques, le cas échéant.
10. Le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports, approuvé le 09 juillet 2014, téléchargeable sur le site de l'ONDA à l'adresse suivante : <http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

NB : Tout concurrent est tenu de prendre connaissance et d'examiner toutes les instructions, modèles et spécifications contenues dans les documents de la consultation.

Le concurrent assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme, au regard, des exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le concurrent ainsi que toute correspondance et tout document concernant l'offre échangés entre le concurrent et l'ONDA doivent être rédigés en **LANGUE FRANÇAISE**.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des

passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

Seules les offres techniques peuvent être fournies en langue **ARABE ou ANGLAISE**. Toutefois, en cas de besoin la Commission des Appels d'Offres peut demander, au concurrent et aux frais de ce dernier, la traduction des documents constituant l'offre technique en langue française.

ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

Conformément aux articles 25, 27, 28, 29 et 30 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur, chaque concurrent est tenu de présenter les pièces suivantes :

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres ; **Pour les groupements**, l'attestation de la caution personnelle et solidaire doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A3.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché ;
- A3.** L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu ; **Pour les groupements**, le cautionnement doit être conforme à l'**ANNEXE II** tel que défini à l'article 07 du présent règlement de consultation.
- A4.** Pour les groupements, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur ;

B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées

Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- B1. Les pièces justifiant les pouvoirs** conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent :
 - S'il s'agit d'une **personne physique** agissant pour son propre compte :
 - Aucune pièce n'est exigée ;
 - S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

- Une copie conforme de la procuration **légalisée** lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
- Un extrait des statuts de la société et/ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale ;
- L'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.

B2. Une attestation fiscale ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'Administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du **règlement des marchés de l'ONDA en vigueur**. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

B2. Une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de Sécurité Sociale (**CNSS**) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 ci-dessus ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n° 1-72-184 du 15 Jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque concurrent est tenu de produire un cautionnement provisoire, par un organisme marocain agréé, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres, conformément au modèle en **ANNEXE II** du présent règlement de consultation.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.

En cas de groupement, le cautionnement provisoire peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

1. Au nom collectif du groupement ;
2. Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
3. En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

NB : Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, **le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire** en tenant lieu **doivent préciser la mention suivante :**

« Le présent cautionnement est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant »

Le cautionnement provisoire reste acquis à l'ONDA dans les cas prévus par :

- L'article 15 du CCAG EMO ;

- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES

Lorsque la présentation d'une offre technique est exigée conformément à l'article 28 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent fournir les pièces détaillées dans les dispositions particulières (**cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation**).

ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES

Les offres variantes ne sont pas prévues pour le présent appel d'offres.

ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE

L'offre financière comprend :

1. L'acte d'engagement, conformément à l'**ANNEXE III**, en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement doit être dûment rempli, et comportant **le relevé d'identité bancaire (RIB)**, est signé par le concurrent ou son représentant habilité, sans qu'un même représentant puisse représenter plus d'un concurrent à la fois pour le même appel d'offres.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des marchés publics de l'ONDA, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement ; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de **procurations légalisées** pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Cette dernière disposition est applicable également **s'il s'agit d'un appel d'offres alloti** dont le règlement de consultation prévoit un acte d'engagement pour chaque lot ; Abstraction faite de la répartition des lots entre les membres du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire.

Si le groupement est conjoint, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et **doit préciser** la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Si le groupement est solidaire, il doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, cet acte d'engagement **peut**, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché

NB : Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en **chiffres** et en toutes **lettres**.

2. Le bordereau des prix-détail estimatif, conformément à l'**ANNEXE IV**. Les concurrents **ne doivent** pas proposer plusieurs prix en monnaies différentes pour une même ligne figurant au niveau du bordereau des prix-détail estimatif.

Conformément à l'article 27 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur :

- Les prix unitaires du bordereau des prix, du détail estimatif et ceux du bordereau des prix-détail estimatif et les prix forfaitaires du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du détail estimatif, les prix du bordereau des prix prévalent.

- En cas de discordance entre les montants totaux du bordereau du prix global et ceux de la décomposition du montant global, le montant total la décomposition du montant global prévaut.
- Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif, du bordereau du prix global et de la décomposition du montant global **doivent être libellés en chiffres**.
- En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du détail estimatif, du bordereau des prix-détail estimatif ou du bordereau du prix global, selon le cas, le montant de ces derniers documents est tenu pour bons pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

3. Le sous détail des prix, le cas échéant.

4. Le bordereau des prix pour approvisionnements, lorsqu'il est prévu par le cahier de prescriptions spéciales.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières doivent être exprimées, en Dirhams marocains (**MAD**). Lorsque le concurrent n'est pas installé au Maroc, son offre peut être exprimée strictement dans la(es) monnaie(s) suivante(s) :

- **MAD** : Dirhams marocains
- **EUR** : Euros
- **USD** : Dollars américains

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, du premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis, donné par Bank Al-Maghrib.

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

ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

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

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

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

- Le nom, l'adresse, l'e-mail et le fax du concurrent ;
- L'objet du marché et, éventuellement, l'indication du ou des lots en cas de marché alloti;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;

2. Lorsque l'offre technique est exigée, **Trois (03) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A);
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

Toutes les **enveloppes** visées ci-dessus doivent indiquer de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et, le cas échéant, l'indication du ou des lots concernés ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

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

- Le concurrent peut participer à un ou plusieurs lots ;
- Le concurrent doit présenter les offres techniques et financières **séparément** pour chaque lot.

A défaut, son offre sera écartée.

ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

1. Dépôt des échantillons, prospectus, notices ou autres documents techniques

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de l'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

2. Dépôt des plis

Les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

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

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

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

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

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

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

3. Dépôt des plis complémentaires

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

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

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

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

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

Tout pli, échantillon, document technique, prospectus ou autre document déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

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

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

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

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

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

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

Les offres des concurrents, déposées sur support papier ou transmises par voie électronique, sont examinées et évaluées dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres.

L'adjudication d'un lot n'est pas conditionnée par l'adjudication de l'un ou des autres lots quelle que soit leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf stipulations contraires dans les dispositions particulière du présent règlement de consultation. Par conséquent, l'ouverture des plis d'un lot peut être effectuée par la commission même si le lot précédent dans l'appel d'offres n'est pas encore adjudgé.

ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Les critères d'admissibilité des concurrents sont détaillés dans les dispositions particulières (chapitre 2 du présent règlement de la consultation).

ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES

Le maître d'ouvrage informe le concurrent attributaire du marché de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec accusé de réception ou par fax confirmé ou par tout autre moyen de communication donnant date certaine. Cette lettre est adressée dans un délai de cinq (05) jours ouvrables au maximum à compter du lendemain de la date d'achèvement des travaux de la commission.

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de**

réception ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

Les échantillons ou prototypes, le cas échéant, ils sont restitués, après achèvement du délai de réclamation auprès du maître d'ouvrage, aux concurrents éliminés contre décharge.

ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION

Les concurrents restent engagés par leurs offres pendant un délai de soixante-quinze (75) jours, à compter de la date de la séance d'ouverture des plis.

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

Toutefois, la signature du marché par l'attributaire vaut le maintien de son offre.

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES

L'autorité compétente (ONDA) peut, sans de ce fait encourir aucune responsabilité à l'égard des concurrents et quel que soit le stade de la procédure pour la conclusion du marché, annuler l'appel d'offres. Cette annulation intervient dans les cas suivants :

1. Lorsque les données économiques ou techniques des prestations objet de l'appel d'offres ont été fondamentalement modifiées ;
2. Lorsque des circonstances exceptionnelles ne permettent pas d'assurer l'exécution normale du marché ;
3. Lorsque les offres reçues dépassent les crédits budgétaires alloués au marché ;
4. Lorsqu'un vice de procédure a été décelé ;
5. En cas de réclamation fondée d'un concurrent **sous réserve** des dispositions de l'article 152 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur;

En cas d'annulation d'un appel d'offres dans les conditions prévues ci-dessus, les concurrents ou l'attributaire du marché ne peuvent prétendre à indemnité.

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



Adresse : Département des Achats
Office National des Aéroports
Aéroport Mohammed V – Nouasseur



Boite postale : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



E-mail : achats@onda.ma

NB : Cette demande **n'est recevable que** si elle parvient au maître d'ouvrage au moins **sept (7) jours** avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Les réclamations des concurrents doivent être formulées dans les conditions fixées par l'article 152 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

En effet, les réclamations des concurrents doivent être introduites **à partir de la date de la publication** de l'avis d'appel à la concurrence et **au plus tard cinq (05) jours** après l'affichage du résultat du présent appel d'offres.

Toutefois, la réclamation du concurrent pour contester les motifs d'éviction, doit intervenir **à compter de la date de réception** de la lettre d'éviction et **au plus tard dans les cinq (05) jours suivants**.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA

Article 06 § C : Liste des pièces exigées pour le dossier technique

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement, la date, le lieu, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

C2. Fournir **au moins deux 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**. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Le montant (**supérieur à 420 000,00 DHS TVA Comprise**);
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation.
- L'année de réalisation (**Durant les cinq dernières années**);

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

1. Méthodologie de travail (planification, déroulement...) : Le concurrent doit présenter la démarche à suivre pour réaliser cette prestation ainsi qu'une planification détaillée pour la réalisation du projet.
2. Les descriptifs techniques de la solution de digitalisation proposée;
3. Une lettre d'engagement délivrée par le concurrent afin d'accéder au serveur web dans laquelle il s'engage à garantir :
 - La confidentialité des données ;
 - La possibilité de sauvegarde et de récupération des données de l'ONDA, minimum une (01) année après arrêt ou achèvement de la prestation.
4. Le programme de formation;
5. Une attestation originale d'hébergement des données au Maroc ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée par l'organisme assurant l'hébergement sur le territoire marocain, conformément aux exigences du Décret n° 2-15-712 du 12 Joumada II 1437 (22 mars 2016) fixant le dispositif de protection des systèmes d'information sensibles des infrastructures d'importance vitale et à celles de la Directive Nationale de la Sécurité Des Systèmes d'Information ;
6. La liste des moyens humains clés à affecter au projet :

6.a. Pour les consultants :

Au minimum 2 consultants certifiés IRCA ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 ou équivalent et ayant une expérience supérieure ou égale à 7 ans d'expérience dans les domaines de gestion des systèmes de management QSE ;
Avoir minimum un niveau Bac+5

6. b. Pour le chef de projet :

Doit avoir un niveau Bac+5 et doit être certifié IRCA ISO 9001, ISO14001 et ISO45001 ou équivalent et ayant une expérience supérieure ou égale à 10 ans dans les domaines de gestion des systèmes de management QSE;

Le chef de projet peut faire partie des consultants

6.c. Pour l'informaticien :

Au minimum un informaticien qui doit avoir un niveau Bac+5 en informatique et doit avoir 5 années d'expérience en tant que développeur et au moins une expérience en prestation de nature similaire.

6.d Pour l'expert en digitalisation

Au minimum un (1) expert en digitalisation ayant une expérience supérieure ou égale à 5 ans dans les domaines de digitalisation des systèmes QSE ;
Avoir un niveau Bac+5.

L'évaluation des qualifications des moyens humains sera réalisée sur la base des **Curriculums Vitae signés et cachetés par le prestataire** et des **copies des diplômes et des certificats de qualification**.

Fournir pour les profils ci-dessus :

7. Les CV ;
8. Copies des diplômes et des certificats de qualification ;
9. DVD-ROM contenant la version numérisée de l'offre technique.

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **024/20/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

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

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

ANNEXE II : MODELE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

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

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

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

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

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

(Ci-après le « **Soumissionnaire** ») pour le montant du cautionnement provisoire de (Montant en chiffres et en lettres), auquel est assujéti le soumissionnaire au profit de l'Office National Des Aéroports (ONDA) (Ci-après le « **Bénéficiaire** ») dans le cadre de l'appel d'offres ouvert n° 024/20/AOO relatif à « Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA »(Ajouter le numéro et objet du lot, le cas échéant).

Nous nous engageons, par la présente, de façon inconditionnelle et irrévocable en qualité de Garant (la banque), à payer sans délai au Bénéficiaire, à sa première demande et sans s'opposer au paiement pour quelque motif que ce soit, toute somme que celui-ci pourrait réclamer au Débiteur à concurrence du montant sus-indiqué.

*[En cas de défaillance d'un membre du Groupement, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONDA abstraction faite du membre défaillant dudit Groupement] **(2)**.*

La présente garantie est régie par le droit marocain et tous litiges relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente garantie seront soumis aux tribunaux compétents dans le ressort territorial de Casablanca (Maroc).

Fait à(ville)

le,.....(jj/mm/aaaa)

(1) Supprimer les paragraphes inutiles ;

(2) Mention à préciser obligatoirement en cas de groupement b), c) et d) ci-haut.

NB : Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter d'autres conditions et/ou réserves de la part de la banque ou du soumissionnaire.

ANNEXE III : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT**Acte d'engagement**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **024/20/AOO** du **mardi 27 octobre 2020**.

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

B - Partie réservée au concurrent**a) Si le concurrent est une personne physique**

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)
 Numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)
- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)
- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

Je, soussigné(prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
 numéro de tél.....numéro du fax.....adresse électronique.....

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)
- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :
 - Montant hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Taux de la T.V.A. : **20%** ;
 - Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
 - Montant T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

AO N° : 024/20/AOO

Objet : Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA

Prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	QTE	PU HORS TVA EN CHIFFRES (*)	PT HORS TVA EN CHIFFRES
1	Phase 1 : Diagnostic et cadrage de projet	Forfait	1		
2	Phase 2 : Accompagnement à la modélisation des processus, Conception et développement	Forfait	1		
3	Phase 3 : Déploiement et accompagnement à la mise en œuvre	Forfait	1		
4	Phase 4 : Suivi et assistance	Forfait	1		
5	Phase 5 : Abonnement à la solution de digitalisation	Mois	12		
				TOTAL HORS TVA	
				TVA 20%	
				TOTAL TVA COMPRISE	

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



المكتب الوطني للمطارات
Office National Des Aéroports

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 024/20/AOO

**Digitalisation des systèmes de
management QSE de l'ONDA**

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 07 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 08 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 09 : RESILIATION	5
ARTICLE 10 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 11 : CAS DE FORCE MAJEURE.	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	8
ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE	8
ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT	8
ARTICLE 20 : BREVETS	9
ARTICLE 21 : NORMES	9
ARTICLE 22 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	9
ARTICLE 23 : PENALITES POUR RETARD	9
ARTICLE 24 : CONTROLE ET VERIFICATION	10
ARTICLE 25 : CONSISTANCE DU MARCHE	10
ARTICLE 26 : OBJECTIFS DU PROJET	10
ARTICLE 27 : ETENDUE DU PROJET	11
ARTICLE 28 : SPECIFICATIONS DE LA SOLUTION DE DIGITALISATION	12
ARTICLE 29 : PHASES DU PROJET	16
ARTICLE 30 : FORMATION	20
ARTICLE 31 : ÉQUIPE ET GESTION DU PROJET	21
ARTICLE 32 : CONFIDENTIALITÉ ET SECURITE	23
ARTICLE 33 : RECEPTIONS DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 34 : VALIDATION DES LIVRABLES	24

ENTRE :

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

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par _____ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 :OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet: **Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA**, 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 :PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

- 1) L'acte d'engagement ;
- 2) Le présent cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
- 3) Les pièces constitutives de l'offre technique ;
- 4) Le Bordereau Des Prix – Détail Estimatif : (BDP-DE) ;
- 5) Le CCAG-EMO

ARTICLE 04 :CONNAISSANCE DU DOSSIER

Les spécifications techniques relatives aux prestations à réaliser sont contenues dans le présent marché; le prestataire déclare :

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations.
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations.
- Avoir fait tous calculs et sous détails.
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer les prix des prestations.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

ARTICLE 05 :REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Pour l'exécution du présent marché, le prestataire reste soumis aux prescriptions définies par :

- le règlement relatif aux marchés publics de l'Office National Des Aéroports, **approuvé le 09 Juillet 2014 et la décision de son amendement réf 01/RM/2015 du 02 avril 2015** ;
- Le décret N° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (04 juin 2002) approuvant le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés d'études et de maîtrises d'œuvres (CCAG EMO) exécutés pour le compte de l'Etat;

– les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent marché.

Bien que non jointes au présent CPS, le prestataire est réputé connaître tous textes ou documents techniques applicables au présent marché. Le concurrent ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes et, d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant les prestations en question.

ARTICLE 06 :NANTISSEMENT

En cas de nantissement, les dispositions applicables sont celles prévues par la loi n° 112-13 relative au nantissement des marchés publics promulguée par le Dahir n°1-15-05 du 29 rabii II 1436 (19 février 2015).

En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

Le responsable habilité à fournir au titulaire du marché ainsi qu'au bénéficiaire du nantissement ou de subrogation les renseignements et les états prévus à l'article 8 de la loi n° 112-13 est le Directeur Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et le Trésorier Payeur de l'ONDA sont seuls habilités à effectuer les paiements au nom de l'ONDA entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 07 :ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION

L'entrée en vigueur du présent marché interviendra après son approbation par l'autorité compétente, le visa du Contrôleur d'Etat si le visa est requis et la notification au titulaire.

ARTICLE 08 :DOMICILE DU TITULAIRE

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

ARTICLE 09 :RESILIATION

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent marché, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché dans le cas de modifications importantes ne pouvant être prises en charge dans le cadre du présent marché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10 :REGLEMENT DES DIFFERENDS

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

ARTICLE 11 :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 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 :

- ❖ A l'impôt sur les sociétés au taux de 10% sur le prix de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les Entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.
- ❖ A la taxe sur la valeur ajoutée au taux de 20% sur le prix de ces prestations.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est la **Direction Qualité**.

ARTICLE 16 : DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION

a) La durée du marché

La durée du présent marché est fixée à **trente-six (36) mois**, à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Les prestations objet du présent marché seront réalisées, par le prestataire, conformément aux dispositions techniques du présent C.P.S.

b) Le délai d'exécution

PHASE I : Diagnostic et cadrage de projet

Le délai de cette phase est de **cinq (5) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

Le délai de validation des livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet de cette phase.

PHASE II : Accompagnement à la modélisation des processus, Conception et développement

Le délai de cette phase est de **sept (7) mois** à compter de la date de validation des livrables de la phase I.

Le délai de validation des livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet de cette phase.

PHASE III : Déploiement et accompagnement à la mise en œuvre

Le délai de cette phase est de **douze (12) mois** à compter de la date de validation des livrables de la phase II.

Le délai de validation des livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet de cette phase.

PHASE IV : Suivi et assistance

Le délai de cette phase est de **douze (12)** mois à compter de la date de validation des livrables de la phase III.

Le délai de validation des livrables n'est pas compris dans le délai d'exécution des prestations objet de cette phase.

PHASE V : Abonnement à la solution de digitalisation

Le délai de cette phase est de **douze (12)** mois à compter de la date de validation des livrables de la phase II.

ARTICLE 17 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

a) Cautionnement : Le cautionnement définitif est fixé à Trois pour cent (3%) du montant initial du marché conformément aux dispositions de l'article 12 du C.C.A.G. EMO

b) Retenue de garantie : Par dérogation à l'article 40 du CCAG EMO, aucune retenue de garantie ne sera exigée.

Le cautionnement définitif sera libéré sur présentation du Procès-verbal d'achèvement de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Toutes les cautions présentées sous forme de cautions personnelles et solidaires doivent contenir la mention « à première demande de l'ONDA » et être émises par un organisme marocain agréé.

ARTICLE 18 : DELAI DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 48 du CCAG-EMO et tenant compte du caractère de la prestation, aucun délai de garantie n'est prévu au titre du présent marché.

ARTICLE 19 : MODE DE PAIEMENT

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

Pour chacune des phases 1 à 4 :

La réception et la facturation de chaque phase sera effectuée après validation des livrables de la phase.

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

Pour la phase 5

Les paiements seront effectués trimestriellement à terme échu sur présentation d'une attestation de service fait dûment approuvée par les responsables habilités de l'ONDA.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de réception des prestations demandées sur présentation de factures en cinq exemplaires dûment certifiées par les services de l'ONDA

ARTICLE 20 :BREVETS

Le prestataire garantira l'ONDA contre toute réclamation des tiers relative à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'une marque commerciale ou de droit de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou d'un de leurs éléments.

ARTICLE 21 :NORMES

Les prestations livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché.

ARTICLE 22 :NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

ARTICLE 23 :PENALITES POUR RETARD

A défaut par le Titulaire d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par le présent marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG-EMO, par jour de retard, une pénalité de cinq pour mille (5 ‰) du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus. La pénalité est plafonnée à dix pour Cent (10 %) du montant 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'entreprise sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

ARTICLE 24 : CONTROLE ET VERIFICATION

Le Maître d'ouvrage aura le droit de contrôler et/ou d'essayer les prestations pour s'assurer qu'elles sont bien conformes au marché.

Si l'une quelconque des prestations contrôlées ou essayées se révèle non conforme aux spécifications, l'ONDA la refuse ; le prestataire devra alors remplacer les prestations refusées sans aucun frais supplémentaire pour l'ONDA.

Le droit du maître d'ouvrage de vérifier, d'essayer et, lorsque cela est nécessaire, de refuser les prestations ne sera en aucun cas limité, et le maître d'ouvrage n'y renoncera aucunement du fait que lui-même ou son représentant les aura antérieurement inspectées, essayées et acceptées.

Rien de ce qui est stipulé dans cet article ne libère le prestataire de toute obligation de garantie ou autre, à laquelle il est tenu au titre du présent marché.

ARTICLE 25 : CONSISTANCE DU MARCHÉ

Suite à la mise en œuvre des projets QSE qui sont inscrits dans la feuille de route de la DQA, à savoir la mise en place et la gestion des Systèmes Management Qualité, Environnement, Santé et Sécurité au travail, et vu la quantité de données et d'informations disponibles, générées à travers la gestion et l'entretien de ces systèmes de Management (17 sites certifiés SMQ, 7 sites certifiés SME, un site certifié SST), il s'avère nécessaire, pour assurer une gestion dynamique, efficace et une prise de décision rapide, de procéder à la digitalisation des systèmes management QSE de l'ONDA. Cette mise en place permettra entre autre d'assurer le suivi de l'ensemble des actions afin d'en évaluer l'efficacité et ainsi assurer l'efficacité du système.

ARTICLE 26 : OBJECTIFS DU PROJET

La digitalisation des Systèmes de Management QSE va permettre :

- La centralisation de la gestion des données et des documents des Systèmes Management QSE ;
- Une recherche systématique, une analyse instantanée des données ;
- Une génération de rapports complets et automatisés ;
- D'avoir des statistiques en temps réel, des analyses et des informations actualisées fournies par le biais de tableaux de bord et des graphiques ;
- D'avoir une vue globale, facilitant une meilleure prise de décisions ;
- De piloter et de gérer efficacement les systèmes de Management ;
- D'améliorer l'ensemble de la démarche d'amélioration continue ;

- De gagner du temps pour le suivi et l'amélioration des systèmes de Management ;
- De réduire considérablement la charge de travail des pilotes processus et des responsables qualité ;
- De centraliser les résultats par site afin d'obtenir une vue d'ensemble du système de management au niveau des différents pôles, directions et direction générale selon les autorisations d'accès
- D'améliorer la traçabilité relative aux processus, aux activités et aux fonctions ;
- De garder le contrôle sur les documents de référence ;
- De gérer efficacement les audits, non-conformités, revues, plans d'action...

ARTICLE 27 : ETENDUE DU PROJET

Les sites concernés par la digitalisation sont les suivants :

Sites concernés	Système de management concerné		
	Qualité ISO9001-2015	Environnement ISO14001-2015	Santé & Sécurité au Travail ISO 45001-2018
Pôles/Directions (SMQ ONDA)	X		
PNA	X		
AIAC	X		
SIA	X		
Aéroport de Casablanca	X	X	X
Aéroport de Rabat	X	X	
Aéroport de Marrakech	X	X	X
Aéroport d'Agadir	X	X	
Aéroport de Tanger	X	X	
Aéroport de Nador	X	X	
Aéroport d'Oujda	X	X	
Aéroport de FES	X	X	X
Aéroport d'al Hoceima	X		
Aéroport d'Essaouira	X		
Aéroport d'Ouarzazate	X	X	
Aéroport de Dakhla	X		
Aéroport de Laâyoune	X		

La liste des sites cités ci-dessus reflète la situation actuelle, tout ajout de nouveaux sites ou de système de management ou toute évolution des normes en vigueur doivent être pris en charge par le titulaire dans le cadre du présent marché sans frais supplémentaires.

ARTICLE 28 : SPECIFICATIONS DE LA SOLUTION DE DIGITALISATION

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DE LA SOLUTION :

La solution proposée devra disposer des éléments techniques suivants :

- Un accès à la solution par le biais d'un navigateur internet
- Une interface paramétrable et simple d'utilisation
- Un accès sécurisé à la solution et gestion selon les profils d'utilisateurs
- Un fonctionnement permettant la connexion avec d'autres applications externes (import, export, exploitation et synchronisation des données)
- Une traçabilité documentaire des différentes saisies
- Une gestion des différentes versions documentaires
- Une accessibilité aux données sous formes de formulaires, tableaux, statistiques et permettant l'import / export de données
- Un système de signature électronique permettant de signer les documents (rapports d'audits, procédure,) issus de la gestion électronique documentaire
- La solution doit pouvoir être mise à disposition des collaborateurs et des différentes parties intéressées
- La solution devra permettre son implémentation selon des méthodes flexibles de mise en œuvre de la phase du diagnostic initial jusqu'à la livraison finale et en particulier lors de la phase de conception
- La solution doit permettre l'accès en mobilité, c'est-à-dire directement par le biais de smartphones et/ou tablettes afin de consulter l'ensemble des données issues de la solution.
- La solution doit comprendre un système de géolocalisation
- La solution doit permettre la continuité du service et l'accès permanent aux données sources.
- La solution doit comprendre des règles de qualité permettant de garantir la véracité des données saisies (dates, heure, coordonnées géographiques...)
- La solution choisie devra offrir un accès permanent à la dernière mise à jour de son service Web incluant l'intégration constante des dernières évolutions QSE des normes

2. SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DE LA SOLUTION :

La solution proposée devra faciliter la mise en œuvre et le suivi de toutes les exigences des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001, notamment disposer des modules/fonctionnalités suivants :

- Permettre l'évaluation, la maîtrise et le suivi des engagements et des interactions entre les processus des systèmes de management QSE et entre les parties intéressées pertinentes (Aéroports, Pôles, Directions centrales, département rattachés à la Direction Générale) pour s'assurer que ces processus produisent les résultats attendus et que les exigences des parties intéressées sont tenues en comptes
- Gestion des Non conformités (planification, check-list, rapport, anomalies, suivi, Demandes d'intervention, rondes, Gestion des Plans d'actions ...)
- Contrôles qualité (planification, check-list, rapport, anomalies, suivi...)
- Gestion des audits (planification, Qualification des auditeurs, rapport, contexte, revues de direction RDD, cartographie des processus/manuels de procédures, suivi...)
- Gestion des situations d'urgence environnementales et Gestion des risques professionnels Santé Sécurité Travail
- Traitement et suivi des réclamations
- Aspects et Impacts environnementaux (gestion des déchets, rejets liquides...)
- Gestion des risques et opportunités
- Maîtrise et suivi des prestataires externes

Toute modification du contenu des modules/fonctionnalités doit se faire après accord de l'ONDA.

Maitrise de l'information documentée

- Informer les destinataires de la mise en place de nouveaux documents par un système d'alerte
- Possibilité de réaliser des filtres
- Permettre de gérer les différentes versions des documents
- Possibilité de gérer les émargements des différents documents
- Gérer les documents en matière de classement, d'archivage et d'élimination
- Réaliser l'arborescence documentaire par typologies (processus, procédure, document, rapports d'activité, comptes rendus...)
- Possibilité de créer un document
- Réaliser les émargements des documents lors des circuits de vérification et validation
- Avoir une vision du circuit de validation de chaque document

- Possibilité de rechercher tous types de documents de tous formats (pdf, word, schéma, logigramme...)
- Possibilité de donner des droits de consultation, modification, suppression, rajout de documents
- Disposer d'une gestion électronique documentaire
- Traçabilité (accusé de réception, accusé de lecture, ...)
- Possibilité d'initier une demande de création de nouveau document
- Système d'alerte afin d'éviter tout dépassement de mise à jour documentaire
- Possibilité de réaliser des statistiques de tous types concernant les documents (consultation, émargement...)
- Possibilité de récupérer l'ensemble des documents internes et les insérer dans la gestion électronique documentaire

Processus client/Parties intéressées

- Permettre l'évaluation, la maîtrise et le suivi des engagements et des interactions entre les processus des systèmes de management QSE et entre les parties intéressées pertinentes (Aéroports, Pôles, Directions centrales, département rattachés à la Direction Générale) pour s'assurer que ces processus produisent les résultats attendus et que les exigences des parties intéressées sont tenues en comptes ;
- Permettre l'accès à la solution par les parties intéressées (constats d'audit, réclamations, Enquêtes satisfaction...) afin d'apporter les mesures correctives nécessaires.
- Assurer la gestion des réclamations clients et en assurer l'enregistrement, le suivi et la clôture
- Permettre l'interface des données partenaires avec la solution

Accès de la solution aux utilisateurs

- La solution doit permettre l'accès illimitée aux utilisateurs, tant aux collaborateurs, qu'aux fournisseurs, sous-traitants et clients
- Un déploiement permettant un accès simultané aux utilisateurs des différents sites de L'ONDA via une interface web;

Gestion dynamique des processus

La solution doit assurer une gestion dynamique des processus à savoir :

- Permettre d'avoir un plan d'action global permettant le suivi des actions en cours sur l'ensemble du périmètre en temps réel. Ce plan d'action devra permettre de réaliser des filtres par types d'informations souhaités et des statistiques
- Planification et suivi des actions jusqu'à la clôture
- La solution permettra de se géolocaliser lors de la saisie (audits, rondes, contrôles qualité, tournées aléatoires...)
- Remonter les informations de saisie, d'enregistrements, de réalisation et finalisation d'actions par le biais de workflows paramétrables
- Disposer de la possibilité de replanifier les actions tout en assurant le suivi au fur et à mesure de l'avancée et la gestion des différentes versions
- Elaborer chaque formulaire et en assurer le workflow
- Affecter des tâches à des personnes en indiquant la date de réalisation et assurer le suivi de son exécution
- Permettre de créer des documents interactifs liés au processus comme une cartographie des processus
- Permettre aux personnes en charge des actions d'être alertés par email
- Assurer la planification des audits, la saisie, l'enregistrement des résultats, la validation et la clôture finale avec un rapport généré automatiquement pouvant être envoyé par email aux personnes concernées
- La solution devra permettre de signer les rapports d'audits à la fin de leurs réalisations
- Assurer le suivi des indicateurs relatifs à chaque processus et repérer les actions en cours liées au processus concerné
- Permettre de relancer les acteurs concernés de façon automatisée à l'approche des délais à respecter en cas de non-exécution de tâches, d'actions...
- Permettre d'organiser des réunions lors de la revue de processus et de direction

Processus fournisseurs

- Donner accès au fournisseur à la solution afin d'apporter des mesures correctives nécessaires à la suite d'audits, Réclamations...
- Réaliser l'évaluation des fournisseurs et le suivi des actions

Etats et statistiques

- Possibilité de réaliser des statistiques variées par le biais de filtres sur plusieurs critères sur l'ensemble des données saisies. Ces données devront être représentées à l'aide de graphiques
- Réaliser des statistiques par sites, multi-sites, service et assurer la consolidation des résultats par le biais d'un rapport

- Assurer et visualiser l'état d'avancement des actions en cours

Sécurité fonctionnelle

- Possibilité de réaliser des droits d'accès selon le niveau de responsabilités des personnes concernées
- Permettre à la solution de réaliser des interfaces avec les systèmes internes de l'ONDA.
- La solution devra disposer d'une barre de recherche permettant de saisir des mots clés et ainsi accéder à la documentation souhaitée.
- Possibilité de paramétrer des droits lors du circuit de validation des documents et définir pour chacune des personnes autorisées le droit de création, modifications, révisions, suppressions
- Le traitement, l'échange et le partage avec un système de workflow qui prévient les intervenants des tâches qui les attendent et qui les relance automatiquement en cas de retard ;
- Possibilité de sauvegarde et de récupération des données afin de les transférer sur des serveurs en internes
- Réaliser des groupes de droits par profil d'utilisateurs
- Assurer la traçabilité de l'ensemble des opérations réalisées par le biais de la solution
- Réaliser l'interface entre l'ensemble des données saisies dans la solution
- Confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des opérations effectuées ;

Mise à jour et évolution de la solution

En plus de la compatibilité avec les dernières versions des normes ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001, La solution de digitalisation doit permettre à l'ONDA d'être constamment en phase avec les futures exigences normatives ou réglementaires de ces trois référentiels

ARTICLE 29 : PHASES DU PROJET

Le projet se réalisera selon les phases suivantes :

- Phase 1 : Diagnostic et cadrage de projet
- Phase 2 : Accompagnement à la modélisation des processus, Conception et développement
- Phase 3 : Déploiement et accompagnement à la mise en œuvre
- Phase 4 : Suivi et assistance
- Phase 5 : Abonnement à la solution de digitalisation

Phase 1 : Diagnostic et cadrage de projet

Lors de cette phase le prestataire organisera une réunion de lancement afin de préciser sa démarche de mise en œuvre, le planning de réalisation et les modalités à mettre en place afin de garantir l'exécution du dit marché.

Ceci comprend :

- Assurer une réunion de lancement
- Présentation de l'équipe projet
- La description du rôle de chaque membre de l'équipe
- Définir la vision du projet
- La planification des phases du projet

Le prestataire organisera des réunions de travail qui permettront de définir les éléments suivants :

- Prise de connaissance des SMQSE existants de l'ONDA
- Le cadre du projet ainsi que son périmètre
- Définir les grandes fonctionnalités souhaitées
- La constitution des équipes projet
- Modalité du suivi du projet

Livrables :

- Rapport de diagnostic des SMQSE ONDA
- Planning du projet
- Organigramme de l'équipe projet avec le rôle de chacun
- Liste des grandes fonctionnalités souhaitées

Phase 2: Accompagnement à la modélisation des processus, Conception et développement

La phase d'accompagnement à la modélisation des processus, conception et développement permet de déterminer comment la solution sera paramétrée afin de répondre aux exigences du présent cahier des charges en prenant en compte le contexte spécifique pour chaque site.

a) Accompagnement à la modélisation :

Lors de cette phase, le prestataire organisera des réunions de travail qui permettront de définir les éléments suivants :

- Analyse des processus d'administration du système de management dans sa globalité
- Analyse des modes de fonctionnement présents et ceux souhaités
- Obtenir une analyse de l'organisation générale
- Définition et modélisation des processus et des interactions entre ces derniers
- Définir les workflows, les caractéristiques souhaitées de paramétrage et les flux d'informations
- Identifier les interfaces nécessaires avec d'autres outils de gestion en interne
- Dimensionner et structurer la solution
- Détermination des niveaux de responsabilité et d'accès à l'information

- Définition des tableaux de bord et des statistiques attendues

- Définir les interfaces nécessaires

- Recueil des documents nécessaires afin de les intégrer dans la gestion électronique documentaire

- Définir les formulaires à paramétrer, configurer

Livrables :

- Cartographie globale de l'organisation des sites stipulant l'organisation générale, les processus et les interactions entre ces derniers
- Modélisation des formulaires souhaités au paramétrage
- Rapport stipulant l'ensemble des caractéristiques décrites ci-dessus
- Programme de formation
- Support de formation au digital
- Support de formation à la solution (administrateurs et utilisateurs)
- La documentation utilisateur
- La documentation administrateur
- Le guide d'exploitation
- Attestations de formation

b) Conception et développement :

Lors de cette phase et sur la base des informations et données recueillies dans la phase 1, le prestataire doit:

- Paramétrer, configurer les formulaires souhaités en réalisant la liste des tâches prédéfinies selon un accompagnement dédié.
- Elaborer les formulaires nécessaires avec les workflows et les fonctionnalités exigés
- Assurer les tests lors de la mise en place des workflows et des différentes saisies
- Définir la démarche pour la phase de mise en œuvre
- Intégrer les documents dans la solution

Livrables :

- Rapport de test lors de la mise en place des différentes fonctionnalités
- Plan qualité afin de satisfaire aux exigences qualité du service rendu
- Démarche prévue pour la phase de mise en œuvre
- Rapport de conception
- Liste des documents implémentés

Phase 3 : Déploiement et accompagnement à la mise en œuvre

Après finalisation des tests de bon fonctionnement de la solution dans sa globalité par le prestataire et par l'ONDA, le prestataire procédera au déploiement de la solution.

Cette phase permettra d'accompagner l'administrateur général au bon fonctionnement de la solution. Cet accompagnement permettra d'assister les acteurs utilisant la solution à la bonne exploitation générale de la solution.

Lors de cette phase le prestataire doit :

- Accompagner les utilisateurs pour naviguer entre les formulaires sans difficulté et tester la solution au fur et à mesure du paramétrage afin d'obtenir un produit conforme aux exigences définies ;
- Accompagner les utilisateurs à procéder au pilotage du système de management par le biais des fonctionnalités mise en place.

Livrables :

- Compte rendu décrivant tous les tests déroulés et les résultats obtenus, avec dans le cas de blocage, les solutions apportées.
- Fiche d'accompagnement et rapports de mise en œuvre incluant les tests réalisés, les écarts relevés, les recommandations d'amélioration

Phase 4 : Suivi et assistance

Lors de cette phase, le prestataire devra prévoir une assistance à l'équipe de l'ONDA afin de :

- Vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble de la solution ;

- Remonter les pistes d'amélioration à mettre en œuvre afin de faciliter l'utilisation de manière globale ;
- Maîtriser l'utilisation de la solution.

Durant cette période le prestataire est tenu de prendre en charge toutes anomalies ou régressions constatées par l'équipe de l'ONDA jusqu'à stabilisation du système.

Livrables :

- Rapports des missions de suivi de projet

Phase V : Abonnement à la solution de digitalisation :

Cette phase consiste à mettre à disposition de l'ONDA un abonnement à la solution de digitalisation en assurant :

- l'accès illimitée aux utilisateurs, tant aux collaborateurs, qu'aux fournisseurs, sous-traitants et clients
- un accès simultané aux utilisateurs des différents sites de L'ONDA via une interface web.

ARTICLE 30 :FORMATION

Le prestataire est tenu d'assurer une formation par profil (utilisateurs et administrateurs).

Cette partie permettra aux utilisateurs et aux administrateurs de s'approprier la solution.

En effet, lors le prestataire doit définir un programme de formation en vue de préparer les acteurs à l'utilisation de la solution dans sa globalité.

Le programme de formation doit au minimum définir les groupes de formation, les formateurs, les populations ciblées ainsi que les dates et durées de ces formations.

Le prestataire est tenu de fournir en double exemplaire les supports écrit et informatique de cette formation.

Pendant la formation, le prestataire mettra à la disposition des stagiaires tous les outils pédagogiques de formation permettant la compréhension des cours théoriques et pratiques, et notamment les supports (notices pour stagiaires) et outils pédagogiques.

Le prestataire doit assurer la conduite des formations en langue française comportant des modules théoriques et pratiques.

La formation sera dispensée le long du projet

Prestations :

- Formation au digital QSE
- Présentation de façon générale de la solution
- Présentation des grandes fonctionnalités
- Présentation de la partie administrateur
- Modalité de fonctionnements des aspects paramétrage

ARTICLE 31 : ÉQUIPE ET GESTION DU PROJET

Les lieux et le nombre minimum de jours d'intervention sur site sont comme suit :

Phases	Nombre minimum de jours d'intervention (jour/homme)	
Phase 1	7	Siège ONDA
Phase 2	25	
Phase 3	28	Siège ONDA
	2	Aéroport Fès Saïss
	2	Aéroport Marrakech
	2	Aéroport Agadir
	2	Aéroport Oujda
	2	Aéroport Tanger
	2	Aéroport Rabat
Phase 4	11	Siège ONDA
Phase 5	Abonnement à la solution de digitalisation	

L'équipe qui sera affectée par le prestataire doit comprendre toutes les qualifications nécessaires à la réalisation de cette mission. La mission sera réalisée par un personnel disposant de compétences diverses et complémentaires. L'équipe du prestataire devra comprendre au minimum, les compétences ci-dessous :

- Chef de projet
- Deux consultants Système de Management QSE
- Un expert en digitalisation
- Un ingénieur informaticien

Les minimums exigés pour ces profils sont les suivants :

6.a. Pour les consultants :

Au minimum 2 consultants certifiés IRCA ISO 9001, ISO 14001 et ISO 45001 ou équivalent et ayant une expérience supérieure ou égale à 7 ans d'expérience dans les domaines de gestion des systèmes de management QSE ;

Avoir minimum un niveau Bac+5

6. b. Pour le chef de projet :

Doit avoir un niveau Bac+5 et doit être certifiés IRCA ISO 9001, ISO14001 et ISO45001 ou équivalent et ayant une expérience supérieure ou égale à 10 ans dans les domaines de gestion des systèmes de management QSE;

Le chef de projet peut faire partie des consultants

6.c. Pour l'informaticien :

Au minimum un informaticien qui doit avoir un niveau Bac+5 en informatique et doit avoir 5 années d'expérience en tant que développeur et au moins une expérience en prestation de nature similaire.

6.d Pour l'expert en digitalisation

Au minimum un (1) expert en digitalisation ayant une expérience supérieure ou égale à 5 ans dans les domaines de digitalisation des systèmes QSE ;

Avoir un niveau Bac+5.

Le nombre indiqué pour l'équipe projet est un minimum, le prestataire doit prévoir une équipe suffisamment renforcée pour pouvoir mettre en œuvre la solution dans les délais fixés pour le projet.

Le prestataire doit s'engager à exécuter la mission et doit faire intervenir les consultants et experts retenus dans son offre technique et s'engage également à maintenir l'équipe de projet qu'il a proposée tout au long de la mise en place de la solution, tout changement d'un des membres de l'équipe doit être soumis à l'approbation de l'ONDA et doit être équivalent aux minimums exigés pour ces profils qui sont mentionnées ci-dessus.

Le prestataire doit assurer, pendant la durée d'exécution du marché, une bonne coordination entre les différents intervenants pour la réalisation des objectifs.

Il doit ainsi :

- Proposer une démarche basée sur l'animation d'ateliers structurée et rythmée pour sécuriser la mise en place de la solution.
- Participer à la mise en œuvre des instances de suivi dédiées
- Animer des réunions de coordination à la diligence de l'ONDA ou du prestataire. Ces réunions se tiendront au fur et à mesure de l'avancement des réalisations et à chaque fois qu'il s'avère nécessaire de définir une orientation ou de décider d'une action. Elles feront l'objet de comptes rendus rédigés par le prestataire et soumis à l'approbation de l'ONDA.

La logistique matérielle nécessaire au travail de l'équipe du prestataire et au déroulement de la formation est à assurer par le prestataire.

ARTICLE 32 : CONFIDENTIALITÉ ET SECURITE

Le prestataire doit se conformer aux exigences du Décret n° 2-15-712 du 12 Joumada II 1437 (22 mars 2016) fixant le dispositif de protection des systèmes d'information sensibles des infrastructures d'importance vitale et de la Directive Nationale de la Sécurité Des Systèmes d'Information, notamment l'hébergement obligatoire des données des Systèmes QSE objet du présent marché sur le territoire national marocain. A cet effet, Le prestataire doit fournir à l'ONDA une attestation originale d'hébergement des données au Maroc ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée par l'organisme assurant l'hébergement sur le territoire marocain.

A- CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les renseignements et documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du projet.

Sans autorisation préalable de l'ONDA, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à l'ONDA des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur prestation.

Le prestataire doit se conformer aux exigences du Décret n° 2-15-712 du 12 Joumada II 1437 (22 mars 2016) fixant le dispositif de protection des systèmes d'information sensibles des infrastructures d'importance vitale et de la Directive Nationale de la Sécurité Des Systèmes d'Information.

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

B- COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

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

C- SECURITE DU WORKFLOW

Le prestataire doit proposer les mécanismes pour des conditions matérielles et logicielles sécurisées.

La solution doit tenir en compte de l'aspect de sécurité via :

- Un accès en local pour les gestionnaires de l'application.
- Un accès web sécurisé, via le réseau local pour les utilisateurs.
- Des scripts de sauvegarde de la base de données.
- Les profils proposés qui utiliseront l'application sont provisoirement classifiés en trois catégories :

- Gestionnaires de l'application.
- Demandeurs de réservation.
- Validateurs supérieurs.

La liste des profils doit être arrêtée au cours de la phase II.

Le prestataire est tenu de fournir un moteur workflow dynamique, pour la gestion des approbations.

ARTICLE 33 : RECEPTIONS DES PRESTATIONS

La réception du marché sera effectuée conformément aux dispositions définies par l'article 49 du CCAG EMO. Les réceptions partielles sont autorisées

ARTICLE 34 : VALIDATION DES LIVRABLES

A l'issu de chaque phase, l'ONDA procèdera à la validation des livrables dans un délai de 45 jours ouvrables. Trois situations peuvent se présenter :

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications/améliorations. Le titulaire doit remettre les livrables modifiés/améliorés dans un délai de 15 jours ouvrables maximum à compter de la date de la communication des observations.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifié, dans ce cas, le titulaire est tenu de soumettre dans un délai de 20 jours ouvrables des nouveaux livrables.

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

Appel d'offres ouvert N° 024/20/AOO

Digitalisation des systèmes de management QSE de l'ONDA

<p>Direction concernée</p> <p><i>Zahra Moutaib</i> ZAHRA MOUTAIB Chef du Département Certification</p> <p><i>Saadia LOQA</i> Saadia LOQA Directrice de la Qualité</p>	<p>Direction des Achats et de la Logistique</p> <p><i>Abdellah Boukhlouf</i> Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF</p>
<p>Direction Générale</p> <p><i>Zouhair Mohammed EL AGUIR</i> Le Directeur Général Zouhair Mohammed EL AGUIR</p> <p> Direction Générale المكتب الوطني للمطارات OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS</p> <p>10 SEPT 2020</p>	
<p>Concurrent</p> <p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	