

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## **DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Appel d'offres ouvert N° 127-22-AOO**

**Maintenance logicielle et support des solutions  
ORACLE GED (Gestion Electronique des  
Documents) et BPM (Business Process  
Management) de l'ONDA**

## TABLE DES MATIERES

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

ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES.....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>7</b>
ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE .....	7
ARTICLE 16 :	GARANTIE PARTICULIERE.....	7
ARTICLE 17 :	DUREE DU MARCHE .....	7
ARTICLE 18 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	8
ARTICLE 19 :	DELAJ DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 20 :	RECEPTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 21 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 22 :	MODE DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 23 :	BREVETS .....	9
ARTICLE 24 :	NORMES .....	9
ARTICLE 25 :	CONDITIONS PARTICULIERES .....	9
ARTICLE 26 :	DESCRIPTIF TECHNIQUE .....	10
ARTICLE 27 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE ..	17
ARTICLE 28 :	DEFINITION DES PRIX .....	17

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 127-22-AOO**

Le **mardi 18 octobre 2022 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 : **Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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](http://www.marchespublics.gov.ma)** et à **titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **[www.onda.ma](http://www.onda.ma)**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **17 000,00 DHS**

L'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée, à la somme annuelle TVA comprise de : **1 152 000,00 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 18 octobre 2022 à 9h00** ;
- 2) Soit les envoyer, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les transmettre par voie électronique, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°20-14 du 8 kaada 1435 (04 septembre 2014) relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- 4) Soit les remettre, sur support papier, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 127-22-AOO**

**Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE  
GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business  
Process Management) de l'ONDA**

## TABLE DES MATIERES

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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

<http://www.onda.ma/Je-suis-Professionnel/Appels-d'offres/Règlementation-des-marchés-de-l'ONDA> ;

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

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

**ARTICLE 05 :      LANGUE DE L'OFFRE**

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

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française par une personne/autorité compétente (Les documents en arabe ne nécessitent pas de traduction en français), des passages intéressants l'offre. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.

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

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

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

**A. Le dossier administratif : Pièces exigées**

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

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

**Pour les établissements publics :**

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

**B. Le complément du dossier administratif : Pièces exigées**



**Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché**, dans les conditions fixées à l'article 40 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

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

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

### C. Le dossier technique :

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

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

**Pour les groupements**, il y a lieu de se conformer aux dispositions de l'article 140 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports 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 bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

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

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

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

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

### Ce pli contient :

1. Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, **Deux (02) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
2. Lorsque l'offre technique est exigée, **Trois (03) enveloppes** distinctes :
  - a. **La première enveloppe** doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**dossiers administratif et technique**", contient :
    1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
    2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
    3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
    4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
  - b. **La deuxième enveloppe** contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre financière**" ;
  - c. **La troisième enveloppe** contient l'offre technique. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "**offre technique**".

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

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

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

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

**A défaut, son offre sera écartée.**

## ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS

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

Lorsque le dépôt d'échantillons et/ou la présentation de prospectus, notices ou autres documents techniques est exigé, conformément à l'article 34 du règlement des marchés de

L'ONDA, les concurrents doivent déposer les échantillons/documents détaillés dans les dispositions particulières (cf. chapitre 2 du présent règlement de la consultation), dans les conditions fixées au niveau de l'avis d'appel d'offres.

## 2. Dépôt des plis

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

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

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

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

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

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

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

## 3. Dépôt des plis complémentaires

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction, par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou par **fax confirmé** ou par **tout autre moyen de communication donnant date certaine**. Cette lettre peut être accompagnée des pièces de leurs dossiers.

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

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

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

Ce délai peut être prorogé dans les conditions prévues aux articles 33 et 136 du règlement des marchés publics de l'Office National des Aéroports 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 publics de l'Office National des Aéroports en vigueur;

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

**ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS**

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, **par courrier** porté avec accusé de réception, **par lettre recommandée** avec accusé de réception ou par **voie électronique** de



lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :



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



**Boîte postale** : BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur



**E-mail** : [achats@onda.ma](mailto: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

**Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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. Les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté **des prestations de maintenance ou d'assistance autour des solutions « GED/BPM ORACLE »**. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leurs montants (**supérieur à 800 000,00 DHS TVA Comprise par an**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2018 et 2022 inclus**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé.

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

**1)** Une méthodologie détaillée de la maintenance et du support (gestion des anomalies, des assistances et des évolutions, etc.) ;

**2)** Les **CVs nominatifs** et détaillés des différents intervenants avec les copies des diplômes et des certificats :

L'équipe proposée devra comprendre au minimum :

- a. Un responsable technique** ayant minimum un **BAC+3** en informatique et une expérience de plus de **5 ans** dans la gestion de projets similaires.
- b. Un expert** ayant au minimum deux parmi les trois certifications ci-après sur les systèmes GED/BPM Oracle et justifiant plus de **3 ans** d'expérience dans des projets similaires :
  - Oracle webcenter certified implementation specialist (Version 11g ou supérieure)
  - Oracle Unified Business Process Management Suite Certified Implementation Specialist (Version 11g ou supérieure)
  - Oracle WebLogic Server Certified Implementation Specialist (Version 11g ou supérieure)

Les CVs de tous les intervenants doivent préciser, les noms des intervenants (**Les CVs anonymes ne sont pas acceptés**), les diplômes, les certificats, les qualités et **le nombre d'années** d'expériences dans le domaine objet du présent appel d'offres.

- 3)** DVD-ROM (pas de clé USB) contenant la version numérisée de tous les documents de l'offre technique.

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

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **127-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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) A 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° 127-22-AOO relatif à « Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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. A défaut, l'offre sera écartée.**

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

Appel d'offres ouvert sur offres des prix n° **127-22-AOO** du **mardi 18 octobre 2022**

Objet du marché : **Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) de l'ONDA**

**A - Partie réservée à 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 annuel 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 annuel 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 (optionnel).
- 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° : 127-22-AOO**

**Objet : Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) de l'ONDA**

<b>N° du prix</b>	<b>Désignation des prestations</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Quantité</b>	<b>Prix unitaire Hors TVA en chiffres (*)</b>	<b>Prix Total annuel Hors TVA en chiffres</b>
1	Maintenance logicielle et support des solutions GED/BPM de l'ONDA	Forfait/Trimestre	4		
2	Assistance	J/H	30		
<b>TOTAL ANNUEL HORS TVA</b>					
<b>TVA (20%)</b>					
<b>TOTAL ANNUEL TVA Comprise</b>					

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### Appel d'offres ouvert N° 127-22-AOO

**Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE  
GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business  
Process Management) de l'ONDA**

## Table des matières

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER .....	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX .....	4
ARTICLE 06 : RESILIATION.....	5
ARTICLE 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE.....	5
ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	5
ARTICLE 09 : CAS DE FORCE MAJEURE .....	5
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION.....	5
ARTICLE 11 : NANTISSEMENT .....	5
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE .....	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT.....	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES.....	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE .....	7
ARTICLE 16 : GARANTIE PARTICULIERE.....	7
ARTICLE 17 : DUREE DU MARCHÉ .....	7
ARTICLE 18 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE.....	8
ARTICLE 19 : DELAI DE GARANTIE .....	8
ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 21 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX.....	8
ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT .....	8
ARTICLE 23 : BREVETS .....	9
ARTICLE 24 : NORMES .....	9
ARTICLE 25 : CONDITIONS PARTICULIERES .....	9
ARTICLE 26 : DESCRIPTIF TECHNIQUE .....	10
ARTICLE 27 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE ..	17
ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX .....	17

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

Représentée par \_\_\_\_\_ en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés,

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) 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 et les prescriptions 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 le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés qui pourraient se présenter lors de l'exécution des prestations objet du présent marché et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

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

#### **ARTICLE 06 : 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 07 : DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Le prestataire doit élire son domicile dans les conditions fixées par l'article 17 du CCAG- EMO.

#### **ARTICLE 08 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

#### **ARTICLE 09 : 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 10 : 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 11 : 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 ou la Directrice Général(e) de l'ONDA.

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

**ARTICLE 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 prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

Le titulaire du marché est réputé avoir parfaitement pris connaissance de la législation fiscale en vigueur au Maroc. Par conséquent, il supportera tous les impôts et taxes dont il est redevable au Maroc, y compris la TVA, tous droits de douane, de port ou autres.

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de **10%** 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.

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **la Direction des Systèmes d'Information**.

### ARTICLE 16 : GARANTIE PARTICULIERE

Le prestataire garantit que toutes les fournitures livrées en exécution du marché sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement.

Le fournisseur garantit en outre que les fournitures livrées en exécution du marché n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou le matériau est requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du fournisseur, survenant pendant l'utilisation normale des fournitures livrées dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

### ARTICLE 17 : DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (1) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations, **renouvelable** d'année en année par tacite reconduction pour une durée maximale de **trois (03) années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception ou par simple lettre avec accusé de réception **trois (03) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

### ARTICLE 18 : PENALITES POUR RETARD OU NON-RESPECT DES NIVEAUX DE SERVICE SLA

A défaut par le prestataire d'avoir exécuté à temps le marché ou d'avoir respecté tout planning prévu par le présent marché, par jour de retard, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues par les articles 79 et 80 du CCAGT, une pénalité de **cinq pour mille (5 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

Aussi, à défaut par le titulaire d'avoir respecté les conditions des niveaux de service SLA définis dans le présent marché, **une pénalité** calculée sur la base du tableau ci-dessous sera appliquée

Taux de disponibilité trimestriel	Pénalité à appliquer
Disponibilité du logiciel <= 90%	12% du montant trimestriel
90% < Disponibilité du logiciel <= 92%	10% du montant trimestriel
92% < Disponibilité du logiciel <= 95 %	8% du montant trimestriel

#### 1- En cas de retard dans l'exécution des travaux et/ou de non-respect des niveaux de service SLA :

Le cumul des pénalités applicables en cas de retard dans l'exécution des travaux et/ou non-respect des niveaux de service SLA est plafonné à huit pour Cent (8 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux ; 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 les articles 79 et 80 CCAGT.

## **2- En cas de retard dans la remise des documents ou rapports :**

Par application de l'article 66 du CCAGT, la pénalité est plafonnée à deux pour Cent (2 %) du montant du marché, éventuellement majoré par les montants correspondants aux travaux supplémentaires et à l'augmentation dans la masse des travaux.

Les sommes concernant les pénalités seront déduites des décomptes de l'entrepreneur sans qu'il ne soit nécessaire d'une mise en demeure préalable.

## **ARTICLE 18 : 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 CCAG-EMO.

**b) Retenue de garantie :** Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du CCAG-EMO aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce 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 19 : DELAI DE GARANTIE**

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

## **ARTICLE 20 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **A-Prestations de maintenance**

Pour les prestations de maintenance et de support, la réception sera prononcée **trimestriellement** par les personnes habilitées de l'O.N.D.A et sera sanctionnée par l'établissement et la signature des attestations de service fait.

### **B- Prestations d'assistance**

Pour les prestations d'assistance, les réceptions partielles sont autorisées en fonction des Lettres de commande, et seront matérialisées par des attestations de service fait, établies et signées par les personnes habilitées de l'ONDA.

Compte tenu de la nature des prestations, la réception définitive sera prononcée conformément aux dispositions de l'article 49 du CCAG-EMO.

## **ARTICLE 21 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX**

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

## **ARTICLE 22 : MODE DE PAIEMENT**

L'Office National Des Aéroports se libérera des sommes dues en exécution du présent marché en faisant donner crédit au compte ouvert au nom de l'entrepreneur, indiqué sur l'Acte d'Engagement.

**Les réceptions et les facturations seront effectuées trimestriellement à terme échu.**

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

**ARTICLE 23 : 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 24 : NORMES**

Les fournitures éventuellement livrées en exécution du présent marché doivent être conformes aux normes Marocaines ou autres normes applicables au Maroc en vertu d'accords internationaux fixées aux prescriptions et spécifications techniques du présent marché ou à des normes internationales en cas d'absence desdites normes.

**ARTICLE 25 : CONDITIONS PARTICULIERES****1. CONFIDENTIALITE**

Le **Titulaire** s'engage à maintenir confidentiels les renseignements, données et documents divers, qui lui seraient communiqués par l'**ONDA** ou dont elle aura connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché. Le **Titulaire** prendra toutes les dispositions nécessaires et en particulier, imposera cette obligation à ses agents et préposés afin d'assurer le respect de ses engagements.

Les renseignements, données ou documents divers communiqués au **Titulaire** ne pourront être utilisés à autres choses qu'à l'exécution du présent marché. Tous les logiciels fournis sont confidentiels, y compris les inventions et le savoir-faire contenus dans ces logiciels.

Ces obligations définies ci-dessus continueront de s'appliquer même après l'expiration ou la résiliation du présent marché.

**2. SECURITE INFORMATIQUE**

Pour assurer les opérations liées au marché, à l'exclusion de toute autre fin, le **Titulaire** est autorisé à utiliser les seules fonctions d'applications informatiques auxquelles il est habilité, dans le respect des strictes limites de ses obligations contractuelles.

Cette autorisation doit être comprise de façon limitative. Le **Titulaire** s'engage à ne pas aller au-delà des limitations qui lui seront fixées et à maintenir confidentielles les informations auxquelles il aura accès.

**3. PROPRIETE**

Le fait de remettre au **Titulaire** une copie des logiciels appartenant à l'**ONDA** pour permettre les opérations liées au marché, n'entraîne pas un transfert de propriété, ni la concession d'un droit d'utilisation de ces logiciels au profit du **Titulaire**.

**4. PUBLICITE**

Le **Titulaire** s'engage à ne pas divulguer d'informations concernant les accords le liant à l'**ONDA**, sans le consentement écrit préalable de ce dernier.

Si le **Titulaire** souhaite utiliser la référence de l'**ONDA** à l'occasion d'opérations publicitaires ou d'actions promotionnelles, il devra obtenir, avant toute diffusion ou publication, son accord sur tous les documents, textes, visuels, messages ou autres moyens devant être utilisés.

## ARTICLE 26 : DESCRIPTIF TECHNIQUE

### 1. OBJET

L'ONDA dispose des solutions GED/BPM Oracle suivantes :

Description Of Oracle Programs
Oracle WebCenter Content - Processor Perpetual
Oracle WebCenter Adapter for Microsoft SharePoint for WebCenter Content - Processor Perpetual
Oracle Database Standard Edition - Processor Perpetual
Oracle WebCenter Enterprise Capture - Named User Plus Perpetual
Oracle WebCenter Applications Adapter for Oracle EBusiness Suite - Processor Perpetual
Oracle WebCenter Content - Named User Plus Perpetual (Development)

Oracle WebCenter Content inclut : Document Management, Web Content Management(WCM), Digital Asset Management (DAM), Records Management, WebCenter Content Conversion, Java SE, WebCenter Imaging, Unified Business Process Management Suite Restricted use for Oracle WebCenter Content, Unified Business Process Management Suite Restricted use for Oracle WebCenter Content, BPEL Process Manager Restricted use for Oracle WebCenter Content, Oracle WebLogic Server Enterprise Edition Restricted use for Oracle WebCenter Content, Oracle Secure Enterprise Search Restricted use for Oracle WebCenter Content.

Le présent marché a pour objet la fourniture des prestations de maintenance logicielle et support des solutions Oracle GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) de l'ONDA.

### 2. PERIMETRE DU SUPPORT

La prestation inclut :

- Le MCO (Maintien en condition opérationnelle) de l'environnement de production :
  - Patching
  - Etablissement des procédures de Purge
  - Tunning
- La supervision de l'environnement de production :

- Analyse et reporting de l'état de santé des environnements, bases de données et Middleware Oracle
- Le Support niveau 3 :
  - Analyse et résolution des incidents techniques
  - Analyse des erreurs fonctionnelles
- Le Support technique auprès de l'éditeur :
  - L'accès aux mises à jour du logiciel.
  - L'accès aux nouvelles versions de maintenance générale.
  - Télécharger et appliquer les patches via METALINK (La plateforme de support Oracle).
  - La possibilité d'enregistrer des SR grâce à METALINK.
  - Une assistance 7j/7 et 24h/24h pour le SR (Service Request).
  - L'accès complet au site METALINK (Système de support technique 24\*7) (support en ligne).
- Le périmètre logiciel concerné par la prestation inclut :
  - Les applications du projet GED et BPM
  - Les logiciels middleware Oracle : Oracle WebCenter Suite, Oracle BPM Suite, Oracle ADF, Oracle Weblogic Server.
  - La base de données Oracle Database.
- Les serveurs de Production concernés par la prestation :

L'architecture technique est en mode actif-passif, le prestataire doit fournir un support technique sur :

- Le serveur principal et secondaire hébergeant les logiciels Middleware Oracle
- Le serveur principal et secondaire hébergeant les bases de données

### **3. PRESTATIONS DE SUPPORT**

#### **3.1 Prérequis**

Afin de pouvoir fournir les prestations de support, l'ONDA doit s'assurer et fournir les prérequis majeurs suivants :

- L'infrastructure des serveurs sur tous les sites est entièrement redondée, garantissant ainsi la pérennité et disponibilité du système ;
- L'ONDA s'assure que les sauvegardes des serveurs s'effectuent correctement toutes les nuits, sur support de sauvegarde externe ;
- Désignation d'un point de contact unique ONDA pour la centralisation des activités de support ;
- L'ONDA fournira un VPN dédié, gratuitement, pour la maintenance à distance des logiciels ;
- Les salles techniques dans lesquelles sont installées les armoires et serveurs doivent être climatisées ;
- Les serveurs doivent être alimentés électriquement par un dispositif secouru et ondulé ;

- L'ONDA fournira les badges d'accès aux zones sécurisées nécessaires à la maintenance du système ;
- Les utilisateurs de l'ONDA sont formés à l'utilisation des logiciels Oracle;
- Les informaticiens de la DSI ONDA sont formés à l'administration des serveurs et à la maintenance de niveau 1 et 2 des applications, interfaces et services du prestataire.

### **3.2 Support à distance de niveau 3**

Le support de niveau 1 et de niveau 2 est assuré par l'ONDA.

Le support de niveau 3 à distance est assuré par le prestataire et inclut :

- Réponse rapide aux incidents reportés par l'ONDA, les temps de réponse étant fonction de la sévérité des incidents tel que défini ci-après dans ce marché ;
- Assistance et conseils à distance en réponse aux incidents reportés par l'ONDA ;
- Support téléphonique 24/7 ;
- Diagnostic à distance des fautes reportées ;
- Gestion des priorités des incidents et escalade ;
- Enregistrement et suivi des incidents ;
- Résolution des incidents selon le SLA (Service Level Agreement) défini dans le cadre de cet appel d'offres;
- Revue annuelle des incidents et fourniture d'un tableau de bord
- Fourniture des rapports d'activité trimestriellement sur la maintenance corrective et préventive ;

#### **3.2.1 Niveaux de support**

Le tableau ci-dessous détaille le périmètre des prestations de niveau 1, 2 et 3 et les responsabilités de l'ONDA et du prestataire :

	ONDA	Prestataire
<b>Niveau 1</b>		
	Prise en compte de l'appel de l'utilisateur	
	Collecte toutes les informations relatives au problème soulevé par l'utilisateur : date, heure, poste, nom utilisateur, login, application utilisée, fonction utilisée, opérations effectuées avant le problème, description précise du problème : résultat attendu, résultat obtenu	
	Diagnostic matériel et périphériques : fonctionnement pc, clavier, souris, écran, imprimante	
	Diagnostic réseau : fonctionnement du réseau, accessibilité du serveur	
<b>Niveau 2</b>		
	Remplacement des matériels défectueux	
	Traitement des problèmes réseaux	
	Reproduction du problème soulevé par l'utilisateur	
	Diagnostic applicatif du problème : fonctionnement de l'application et des fonctions de l'application	
	Diagnostic serveur : vérification du fonctionnement du serveur, de la base de données, des services	
<b>Niveau 3</b>		
	Présence locale d'un informaticien formé pour effectuer les opérations non faisable en télémaintenance suite aux instructions du prestataire	
		Assistance téléphonique
		Prise en main à distance
		Reproduction du problème soulevé
		Résolution du problème ou définition d'une solution de contournement temporaire
		Correction des bugs
		Mise à jour des applications

FIGURE 1 – NIVEAUX DE SUPPORT

### 3.2.2 Définition des niveaux de responsabilité

Dans le périmètre des prestations des deux parties, les responsabilités sont réparties comme suit :

	ONDA	Prestataire
<b>Matériel</b>		
Serveur	Fourniture et support	
Réseau	Fourniture et support	
Electrique	Fourniture et support	
Sauvegarde	Fourniture et support	
Poste ONDA	Fourniture et support	
<b>Software</b>		
La solution de virtualisation doit permettre de faire tourner les serveurs virtuels selon les prérequis (réseau, espace disque, ram, cpu)	Fourniture et support	
Serveurs virtuels GED et BPM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connectivité réseau</li> <li>- Services essentiels à l'état 'Démarré'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logiciels Oracle</li> <li>- Accès aux applications</li> </ul>
Sauvegarde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taches de sauvegarde</li> <li>- Changer les médias de sauvegarde chaque jour comme défini dans la stratégie de sauvegarde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir les éléments devant être sauvegardés</li> <li>- Définir les politiques de sauvegarde et restauration</li> <li>- Tester périodiquement les sauvegardes et faire les restaurations nécessaires</li> </ul>
Applications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des utilisateurs et de leurs droits d'accès</li> <li>- Configuration des données opérationnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuration des données techniques</li> <li>- Fonctionnement global</li> </ul>

FIGURE 2 – DEFINITION DES RESPONSABILITES

### 3.2.3 Incidents non imputables au Titulaire

En cas de panne non imputable au prestataire nécessitant la réinstallation d'un ou plusieurs serveurs, telle qu'un virus ou une panne matérielle, le prestataire s'engage à procéder à la réinstallation des serveurs impactés en utilisant le quota de jours d'assistance inclus au marché.

Ci-dessous, des exemples de panne fréquemment constatées, cette liste n'est pas exhaustive :

Origine de la panne	Prérequis ONDA	Prestation du titulaire
Panne matérielle	Mise à disposition d'un serveur en parfait état de marche Restauration d'une sauvegarde	Réinstallation du serveur virtuel si restauration sauvegarde impossible

FIGURE 3 – PANNES NON-IMPUTABLES AU PRESTATAIRE

### 3.4 Gestion des mises à jour

Les applications objet de cet Appel d'offre font l'objet de mises à jour régulières de deux natures :

- Les mises à jour mineures traitant essentiellement les corrections de bugs sur les logiciels Oracle sont à la charge du prestataire.
- Les mises à jour majeures incluant généralement les nouvelles versions logicielles sont exclues du périmètre de cet appel d'offre.

### 3.5 Prestations diverses

En plus des mises à jour mineures prévues, le marché inclut **30 jours-hommes** par an de prestations diverses telles que développements, réinstallations, assistance à distance, etc., afin de répondre aux demandes spécifiques de l'ONDA.

Lorsque l'ONDA identifie un besoin spécifique, l'ONDA fait une demande détaillée auprès du prestataire expliquant le besoin.

Après analyse et confirmation de la faisabilité de la demande, le prestataire fournit à l'ONDA le nombre de jours-hommes nécessaire à la réalisation et à l'installation des nouvelles versions d'applications sur tous les sites ainsi qu'un planning prévisionnel. Après validation par l'ONDA, **une lettre de commande est émise** au prestataire, qui débute les développements selon le planning convenu entre les deux parties.

Les journées de prestations diverses ne sont pas transférables d'une année sur l'autre.

## 4. ENGAGEMENT DE SERVICE (SLA)

### 4.1 Définition des priorités

A la réception de l'appel ou de l'email, le prestataire hiérarchise les incidents par priorité en fonction des éléments portés à sa connaissance comme indiqué ci-dessous :

Priorité	Définition	Exemples
Priorité 1 (P1) : Critique	Une interruption complète de l'application ayant de sévères conséquences sur les opérations essentielles ou urgentes de l'Aéroport	- Toutes les applications du prestataire sont inaccessibles pour tous les utilisateurs.
Priorité 2 (P2) : Haute	Un incident qui dégrade ou limite les fonctionnalités de l'application, l'application restant toutefois disponible et utilisable	- Panne logicielle dégradant le bon fonctionnement des plateformes GED et BPM. - Une fonctionnalité de la plateforme est inopérante.



Priorité 3 (P3) : Normal	Un incident ayant un impact mineur sur l'utilisation de l'application qui est opérationnelle en production, et pour lequel il existe une solution de contournement	- Une application est indisponible pour un ou plusieurs utilisateurs.
Priorité 4 (P4) : Basse	Un incident constituant un dérangement pour l'utilisateur mais qui n'altère en rien les fonctionnalités, et pour lequel il existe une solution de contournement	
Priorité 5 (P5) : Demandes	Utilisée pour les demandes de changements	

FIGURE 4 – DEFINITION DES PRIORITES

## 4.2 SLA-Engagement de service

« Engagement de Service » signifie :

- 95% de disponibilité du logiciel par mois calendaire, à l'exclusion des périodes d'indisponibilité préalablement prévues d'un commun accord entre les parties, et à l'exclusion des périodes d'indisponibilité non-imputables au prestataire ;
- Réponse et résolution de 90% des incidents dans les délais énoncés comme indique au tableau ci-dessous.
- Le prestataire doit présenter trimestriellement un rapport sur la disponibilité de service par mois.

Les délais de résolution d'incidents sont fonction de la priorité d'incidents, comme indiqué ci-dessous et sont mesurés à compter de la prise en compte par le prestataire de l'incident, horaires et jours ouvrés :

Priorité d'incident	Temps de prise en charge	Temps de résolution ou contournement	Informé l'ONDA
P1	2 heures	24 heures	2 heures par téléphone
P2	4 heures	3 jours ouvrables	1 jour ouvrable par téléphone ou email
P3	2 jours ouvrables	30 jours ouvrables ou accord spécifique entre le titulaire et l'ONDA	
P4	5 jours ouvrables	Accord entre le titulaire et l'ONDA	

FIGURE 5 – SLA

Le taux de disponibilité du logiciel est défini comme le pourcentage obtenu comme suit  
 disponibilité du service (%) =  $\frac{\text{Heures service effectivement livrée}}{\text{Heures de service prévues}} \times 100$

Le calcul des SLAs exclut :

- Les interruptions programmées,
- Les coupures attribuables à des événements en dehors du contrôle du Titulaire.
- Les interruptions reliées à un problème d'électricité ou réseau ou l'infrastructure matérielle.
- Les cas de Force Majeur.
- Les Interruptions reliées à de tierce partie

#### **ARTICLE 27 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE**

Pendant la période d'une éventuelle crise pandémique, le titulaire doit se conformer aux directives sanitaires édictées par les autorités compétentes ainsi que celles mises en place au niveau de l'aéroport, s'assurer que tout son personnel respecte strictement toutes les mesures de prévention applicables y compris les tests de dépistage et notifier systématiquement tout agent confirmé positif.

Aussi, le titulaire devra se soumettre aux éventuelles mesures d'accompagnement mises en place par l'ONDA telles que la réduction des prestations objet du présent marché durant la période de crise. A cet effet et durant toute la période d'exécution du présent marché, l'ONDA se réserve le droit de procéder à l'optimisation des charges de la prestation suivant la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure (pandémie ou autre) et peut arrêter ou réduire les prestations en fonction de la situation du trafic aérien ou selon le cas de force majeure et ce dans le respect de la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 28 : DEFINITION DES PRIX**

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

## APPEL D'OFFRES OUVERT N° 127-22-AOO

### Maintenance logicielle et support des solutions ORACLE GED (Gestion Electronique des Documents) et BPM (Business Process Management) de l'ONDA

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
<p>Mlle. Ouafaa JAOUHARI Chef de la Division Exploitation et Maintenance</p> <p>M. EL KARIMI Abdelhalim Directeur des Systèmes d'information</p>	<p>Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdellah BOUKHLOUF</p>
Direction Générale de l'ONDA	
<p>La Directrice Générale Habiba LAKLALECH</p> <p>14 SEPT 2022</p>	
Concurrent	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	