

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**Appel d'offres ouvert N° 164/17/AOO**

**Etude préalable et élaboration du  
cahier des charges pour l'acquisition et  
la mise en œuvre d'un système  
d'information pour la GMAO**

## TABLE DES MATIERES

<b>AVIS D'APPEL D'OFFRES</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	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	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES	5

ARTICLE 11 :	DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT_____	6
ARTICLE 12 :	CAS DE FORCE MAJEURE _____	6
ARTICLE 13 :	REGLEMENT DES CONTESTATIONS_____	6
ARTICLE 14 :	DOMMAGES _____	6
ARTICLE 15 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 16 :	DROITS ET TAXES _____	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>		<b>7</b>
ARTICLE 17 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 19 :	DELAJ ET DUREE D'EXECUTION DU MARCHE _____	7
ARTICLE 20 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	7
ARTICLE 21 :	PENALITES POUR RETARD _____	7
ARTICLE 22 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 23 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 24 :	DELAJ ET NATURE DE LA GARANTIE _____	8
ARTICLE 25 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	8
ARTICLE 26 :	CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS _____	8
ARTICLE 27 :	DESCRIPTION DU PROJET _____	8
ARTICLE 28 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE _____	15

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N°164/17/AOO**

Le **mercredi 29 novembre 2017 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 : **Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**

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 : **9 000,00 DHS**.

L'estimation des coûts des prestations établie 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 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 **mercredi 29 novembre 2017** avant **9h30** ;
- 2) Soit les envoyer, par courrier recommandé avec accusé de réception, à la cellule précitée ;
- 3) Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

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

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## REGLEMENT DE CONSULTATION

**Appel d'offres ouvert N° 164/17/AOO**

**Etude préalable et élaboration du  
cahier des charges pour l'acquisition et  
la mise en œuvre d'un système  
d'information pour la GMAO**

## TABLE DE MATIERE

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE	3
ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS	3
ARTICLE 04 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	3
ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE	3
ARTICLE 06 : DOSSIERS DES CONCURRENTS ET LISTE DES PIECES A FOURNIR	4
ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE	6
ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES	7
ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES	7
ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE	7
ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE	8
ARTICLE 12 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	8
ARTICLE 13 : DEPOT DES OFFRES DES CONCURRENTS	9
ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS	10
ARTICLE 15 : EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	10
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	10
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	11
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	11
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>13</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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**

### 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 du 09/07/2014.

### 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, 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 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 du 09/07/2014, 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 du 09/07/2014 ;

##### **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 du 09/07/2014 ;

##### **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 du 09/07/2014 :

- 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 du 09/07/2014**. 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 du 09/07/2014. 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 du 09/07/2014 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**. En cas de groupement, les membres du groupement **ne doivent pas** proposer deux prix 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 du 09/07/2014 :

- 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.

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

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

- Le nom et l'adresse 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 alloté** :

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

## 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.

### 3. Dépôt des plis complémentaires

**Le pli** contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché, suite à la lettre de la commission d'appel d'offres, doit être soit déposé, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans cette lettre, soit

envoyé, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité. Les plis déposés ou reçus postérieurement au délai fixé dans cette lettre **ne sont pas admis**.

#### **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 fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité et adressée au maître d'ouvrage.

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 :EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES**

Les offres des concurrents 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 du 09/07/2014.

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 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 de l'ONDA du 09/07/2014.

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 du 09/07/2014;

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, **par fax confirmé** ou par **voie électronique** de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents, **exclusivement**, aux coordonnées suivantes :

	<b>Adresse</b>	:	<b>Département des Achats</b> Office National des Aéroports Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Boîte postale</b>	:	BP 52, Aéroport Mohammed V – Nouasseur
	<b>Fax</b>	:	00212 (0) 5 22 53 99 13
	<b>E-mail</b>	:	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

Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO

### 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 **les attestations de référence originales** ou leurs copies certifiées conformes à l'originale délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté les prestations objet desdites attestations. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant ;
- 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

Le concurrent doit fournir un descriptif technique comprenant les éléments suivants :

- Qualité de l'équipe proposée :

Les moyens humains à mettre en œuvre pour la réalisation de la prestation objet du présent appel d'offres notamment :

o Fournir les CV détaillés, des différents intervenants dans l'exécution des prestations du présent appel d'offres avec respectivement leurs rôles dans l'équipe du présent projet (chef de projet, expert, consultant, etc.).

o Fournir les copies des diplômes et des certificats de l'équipe projet certifiées conformes à l'original.

**N. B. : Un minimum d'un (01) expert dans le domaine de la GMAO doit faire partie de l'équipe des intervenants dans l'exécution des prestations du présent appel d'offres. Toute offre ne répondant pas à ce critère sera écartée.**

- La qualité de l'offre proposée :

- o Fournir une démarche assurance qualité,

- o Fournir la méthodologie de travail : l'organisation du travail, le planning des différentes tâches et la mise en place de contrôle adéquats pour le suivi de la réalisation des prestations,

- o Fournir le plan de charge de l'équipe projet.

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

### Critères d'évaluation du dossier technique et de l'offre technique :

#### A- Évaluation technique :

Le nombre de points attribué pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

#### I- Evaluation du dossier technique :

1. Expérience dans l'étude et accompagnement pour la mise en place d'un système d'information de GMAO : **(NT1= 40 pts)**

Pour chaque référence retenue d'importance similaire, à la limite de 4 : **10 pts**

#### II- Evaluation de l'offre technique :

2. Qualité de l'offre : **(NT2= 20 pts)**

- a. présentation d'une méthodologie (phasage, activités et livrables) : **10pts**
- b. définition d'un plan de charge cohérent : **5 pts**
- c. le planning des différentes tâches : **5 pts**

3. Consistances, Qualifications et compétences de l'équipe prévue pour la mission : **(NT3= 40 pts)**

- a. Équipe constituée d'experts spécialisés dans le domaine objet de l'AO à la limite de 4 experts : **5 pts** par expert
- b. Expérience des membres de l'équipe projet dans le domaine de l'objet de la consultation: **20 pts**

pour chaque membre de l'équipe projet dont l'expérience dans le domaine de l'objet de la consultation > ou égale à 5 années, à la limite de 4 membres: **5 pts**

La note technique (NT=100pts) est calculée comme suit :

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

#### B. Évaluation financière :

L'évaluation des offres financières sera effectuée sur la base de la formule suivante pour calculer la note financière (NF) des offres analysées :

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

**C- Évaluation globale de l'offre :**

L'évaluation globale sera effectuée sur la base de la formule suivante pour calculer la note globale de l'offre (NG) :  $NG = NT \times 0,60 + NF \times 0,40$

L'offre la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **164/17/AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**

#### 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 personnes morale

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

- Agissant au nom et pour le compte de..... (raison sociale et forme juridique de la société) au capital de : .....
- Adresse du siège social de la société : .....
- Adresse du domicile élu.....
- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(1)
- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(1)
- N° de patente.....(1)
- N° du compte courant postal-bancaire ou à la TGR.....(RIB)

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

- 1) M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2) Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3) Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4) M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
  - a) 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° 164/17/AOO relatif à « Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO »(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° **164/17/AOO** du **lundi 20 novembre 2017**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**, 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 approuvé le 09 Juillet 2014.

#### **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° : 164/17/AOO****Objet : Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**

<b>Ligne</b>	<b>Description</b>	<b>UDM</b>	<b>Quantité</b>	<b>PU Hors TVA EN CHIFFRES</b>	<b>PT Hors TVA EN CHIFFRES</b>
1	Phase 1. Analyse et évaluation de l'existant et des besoins.	Forfait	1		
2	Phase 2. Définition et conception du système d'information de la GMAO cible.	Forfait	1		
3	Phase 3. Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place du futur système.	Forfait	1		
<b>TOTAL Hors TVA</b>					
<b>TVA 20%</b>					
<b>TOTAL TVA comprise</b>					

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

**Appel d'offres ouvert N° 164/17/AOO**

**Etude préalable et élaboration du cahier  
des charges pour l'acquisition et la mise en  
œuvre d'un système d'information pour la  
GMAO**

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES	5
ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 12 : CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 13 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS	6
ARTICLE 14 : DOMMAGES	6
ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 16 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 17 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 19 : DELAI ET DUREE D'EXECUTION DU MARCHE	7
ARTICLE 20 : VALIDATION DES LIVRABLES	7
ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 22 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF - RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 23 : RECEPTION DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 24 : DELAI ET NATURE DE LA GARANTIE	8
ARTICLE 25 : MODALITES DE PAIEMENT	8
ARTICLE 26 : CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS	8
ARTICLE 27 : DESCRIPTION DU PROJET	8
ARTICLE 28 : EQUIPE DU PRESTATAIRE	15

**ENTRE :**

L'OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS, désigné ci-après, par le sigle « O.N.D.A », représenté par son Directeur Général, faisant élection de domicile à l'Aéroport 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 : **Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**, 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 approuvé le **09 Juillet 2014**.

### ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

- Avoir pris pleine connaissance de l'ensemble des prestations ;
- Avoir fait préciser tous points susceptibles de contestations ;
- Avoir fait tous calculs et sous détails ;
- N'avoir rien laissé au hasard pour déterminer le prix de chaque nature de prestations présentées par elle et pouvant donner lieu à discussion.
- Avoir apprécié toutes les difficultés résultant de l'emplacement, des accès, des alimentations en électricité et toutes difficultés qui pourraient se présenter et pour lesquelles aucune réclamation ne sera prise en considération.

### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GÉNÉRAUX

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;

- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi et les salaires de la main d'œuvre ;
- Les lois et règlements en vigueur au Maroc à la date de la signature du présent contrat.

Bien que non jointes au présent CPS, le titulaire 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 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

#### **ARTICLE 07 : NANTISSEMENT**

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

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

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

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

#### **ARTICLE 08 : RESILIATION**

Dans le cas où le titulaire aurait une activité insuffisante ou en cas de la non-exécution des clauses du présent CPS, l'Office National Des Aéroports le mettrait en demeure de satisfaire à ses obligations, si la cause qui a provoqué la mise en demeure subsiste, le marché pourra être résilié sans aucune indemnité sous peine d'appliquer les mesures coercitives prévues par l'article 52 du 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 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Avant tout commencement des travaux, le prestataire doit adresser à l'Office National Des Aéroports une ou plusieurs attestations délivrées par un ou plusieurs établissements agréés à cet effet justifiant la souscription d'une ou de plusieurs polices d'assurances pour couvrir les

risques inhérents à l'exécution du marché et précisant leurs dates de validité et ce conformément aux dispositions de l'Article 20 du C.C.A.G EMO.

#### **ARTICLE 11 : DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT**

Conformément aux dispositions de l'article 6 du CCAG-EMO, le prestataire acquitte les droits auxquels peuvent donner lieu le timbre et l'enregistrement du marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

#### **ARTICLE 12 : 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 13 : REGLEMENT DES CONTESTATIONS**

Tout litige entre l'Office National Des Aéroports et le titulaire sera soumis aux tribunaux de Casablanca statuant en matière administrative.

#### **ARTICLE 14 : DOMMAGES**

Le prestataire n'aura aucun recours contre l'ONDA pour dommages qui pourraient survenir du fait des tiers, au personnel et au matériel de son entreprise sauf ses droits de recours contre l'auteur du dommage.

Dans le cas où des dommages viendraient à être causés à toute personne à l'occasion de l'exécution du marché, le prestataire s'engage à garantir l'ONDA de toutes les condamnations prononcées contre ce dernier en réparation des dits dommages, et s'interdit tout recours contre lui.

#### **ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

#### **ARTICLE 16 : 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 17 : MAITRE D'ŒUVRE

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

### ARTICLE 18 : 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 19 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le délai d'exécution du présent Marché est fixé à **six (06) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations.

### ARTICLE 20 : VALIDATION DES LIVRABLES

À l'issue de chaque phase, l'ONDA procédera à la validation des livrables. Trois situations peuvent se présenter :

- Acceptation des livrables sans réserve ;
- L'ONDA exige des modifications ou améliorations. Le prestataire doit remettre les livrables modifiés ou améliorés dans un délai de 8 jours ouvrables maximum à compter de la date de la communication des observations. Ce délai de 8 jours est compris dans le délai de réalisation de la phase.
- Refus motivé des livrables pour insuffisance dûment justifiée, dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de 15 jours ouvrables des nouveaux livrables. Ce délai de 15 jours est compris dans le délai de réalisation de la phase.

Le délai global maximal, par phase, que se réserve l'ONDA pour communiquer les observations, approuver ou refuser les livrables est de 15 jours calendaires. Ce délai n'est pas compris dans le délai d'exécution de la phase.

### ARTICLE 21 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par le présent marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévu par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de un pour mille (1‰) du montant initial du marché par jour de retard. La pénalité est plafonnée à Dix pour Cent (10 %) du montant du marché ; 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 correctives 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 22 : 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 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 être émises par un organisme marocain agréé.**

#### **ARTICLE 23 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

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

Les réceptions partielles ne sont pas autorisées.

**La réception provisoire et définitive sera matérialisée par un PV de réception signé par les personnes habilitées de l'ONDA.**

#### **ARTICLE 24 : 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 dans le cadre du présent marché.

#### **ARTICLE 25 : MODALITES DE PAIEMENT**

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

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) après prononciation de la réception du marché, et sur présentation de factures en cinq exemplaires.

#### **ARTICLE 26 : 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 données, les renseignements et les 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.

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

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

#### **ARTICLE 27 : DESCRIPTION DU PROJET**

##### **Objet de l'étude.**

L'objet du présent marché est l'étude préalable et l'élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'une solution de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) pour l'ONDA.

##### **Contexte de l'étude.**

De part la mission et les activités de l'ONDA, la gestion et la maintenance des très nombreux équipements et installations occupent une place capitale et cruciale au sein de l'Office.

Les services techniques de l'ONDA veillent au quotidien à la bonne exploitation, gestion et maintenance des équipements et installations de plus en plus nombreux et complexes.

Toutefois, la gestion et la maintenance efficaces de ces installations et équipements nécessitent un système d'information fiable en mesure d'apporter le soutien au

personnel en charge de ces activités et de rationaliser davantage cette gestion et cette maintenance. Ce système d'information devient une nécessité pour les services de l'ONDA compte tenu notamment :

De la nécessité de sécuriser le fonctionnement des équipements et installations, et de garantir leur fonctionnement infaillible ;

Des réglementations rigoureuses qui s'instaurent aux niveaux national et international pour améliorer la sécurité aérienne ;

De la complexité et de la diversité des matériels et installations, ainsi que leur répartition à travers tout le Maroc ;

De la masse d'informations à traiter ;

Du souci de libérer les techniciens des tâches administratives pour qu'ils se consacrent davantage à l'essentiel de leurs activités, tout en ayant accès de plus en plus rapidement aux informations, etc.

Le système d'information et de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) est attendu à plusieurs niveaux :

Une meilleure gestion de l'ensemble des données relatives aux équipements et installations, et ce par :

- L'instauration et la mise en place des procédures et instructions claires pour améliorer l'organisation et l'exercice des différentes activités de maintenance ;
- L'informatisation accrue des différentes opérations de maintenance, la saisie et la remontée instantanée des informations pertinentes ;
- La centralisation du stockage de l'information et la décentralisation de la consultation des informations ;
- La production des états et situations, des statistiques et indicateurs facilitant la prise de décision ;
- La conservation de toutes les informations techniques définissant les équipements et installations, ainsi que tout l'historique des interventions effectuées ;
- La gestion optimisée des pièces de rechange, ainsi que la connaissance des caractéristiques de ces pièces de rechange et des équipements sur lesquels elles sont installées ;
- Une meilleure gestion des contrats de maintenance, des achats de pièces et leur connaissance (caractéristiques techniques, coûts...) ;
- L'archivage et l'accès facile et immédiat à toute la documentation technique et de maintenance.

Améliorer la communication interservices, et ce par :

- Une meilleure traçabilité des demandes d'intervention ;
- La communication des informations en temps réel ;
- La mobilisation d'une seule source d'informations.

Structurer les flux d'informations sous une seule base :

- Technique et historique ;
- Budgétaire et suivi des coûts ;
- Organisationnel et planification...

Retour d'investissement, notamment par :

- La rationalisation et la diminution des valeurs de stocks ;
- La réduction des temps d'arrêt de fonctionnement et d'indisponibilité des équipements ;
- Une meilleure organisation et efficacité des activités ;
- La diminution du rapport Temps Administratif / Retour d'informations...

### **Champs de l'étude.**

Le système d'information pour la GMAO concernera, à terme, tous les services techniques de l'ONDA. Le système d'information sera par conséquent défini et dimensionné pour servir tous les services techniques de l'Office. Toutefois, sa mise en œuvre sera progressive et sera d'abord implémentée à la Direction du Pôle de la Navigation Aérienne.

Aussi, cette étude préalable et d'élaboration du cahier des charges concerneront tous les services techniques de l'ONDA.

### **Organisation, activités et équipements des services techniques de l'ONDA.**

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

Les équipements de l'ONDA sont gérés, exploités et maintenus par différents services techniques et peuvent être groupés en deux principales catégories, à savoir :

#### **1) Les équipements pour la fourniture des services aéroportuaires :**

##### **a. Sécurité Aérienne**

- i. Communication : les équipements de communication vocale AIR-SOL et SOL-SOL de la tour de contrôle (Chaîne Radio VCS, Emetteurs et récepteurs VHF, Enregistreur, Système D-ATIS, Système AMHS-CADAS...)
- ii. Navigation : les aides à la radionavigation et à l'atterrissage installés au niveau des plateformes aéroportuaires (Systèmes ILS/DME, Système VOR/DME, NDB...)
- iii. Surveillance : les équipements de traitement et de visualisation radar des salles IFR (Système de traitement des données radar, Système de simulation du contrôle aérien...)
- iv. Electricité et Balisage : les installations et équipements d'énergie électrique et de balisage nocturne (Système de balisage nocturne, Système PAPI, Régulateurs, Transformateurs, Groupes électrogènes, Onduleurs, cellules électriques...)

##### **b. Infrastructures et Bâtiments**

- i. Infrastructures aéroportuaires (Pistes d'atterrissage, bretelles, Taxiways, Parking avion, Passerelles télescopiques...)
- ii. bâtiments et plateformes (Tour de contrôle, Aérogare, salles d'embarquement, locaux techniques, clôture périmétrique...)

##### **c. Equipements Aérogares**

- i. Electronique aérogare (Système de téléaffichage, Système de télésurveillance, Système de sonorisation, Portiques magnétiques, Système de contrôle de bagage X-RAY, Système d'enregistrement des passagers, système de détection d'intrusion...)
- ii. Electricité aérogare (Eclairage intérieur et extérieur, distribution électrique, Groupes électrogènes, Onduleurs, cellules électriques...)
- iii. Electromécanique aérogare (Système de tri de bagage, carrousels, ascenseurs, escalators...)

- iv. Electrothermie aérogare (Pompes à Chaleur, chaudières, climatiseurs...)
- d. Informatique et télécoms
  - i. Réseaux et Téléphonie (Autocommutateurs PABX, Système Réseau WIFI, call center, Réseau IP...)
  - ii. Systèmes d'information (Système d'enregistrement des passagers, Système SMART AIRPORT, comptoir d'informations...)
- 2) Les équipements pour la fourniture de la navigation aérienne rattachés au Pôle Navigation Aérienne PNA:
  - a. Communications : les équipements de communication vocale AIR-SOL et SOL-SOL et les équipements de communication de données (Chaînes Radio VCS, Emetteurs et récepteurs VHF, Enregistreur, tour mobile Autocommutateurs PABX, Réseau IP, Réseau VSAT, Fibre optique...)
  - b. Navigation : les aides à la radionavigation (Systèmes Labo : ILS, VOR, DME et NDB, Systèmes opérationnels DME, NDB...)
  - c. Surveillance : les équipements de détection, de traitement et de visualisation radar (Systèmes de détection radar PSR, MSSR et ADS-B, Système de traitement des données radar, Système de simulation du contrôle aérien...)
  - d. Traitement des Informations : les équipements de traitement des informations et de la messagerie aéronautiques (Système AMHS, Système D-VOLMET, Système D-ATIS, Système AIM...)
  - e. Electricité : les installations et équipements d'énergie électrique (Transformateurs, Groupes électrogènes, Onduleurs, cellules électriques...).

### Consistance de l'étude.

Afin de réaliser les objectifs globaux décrits ci-dessus, les prestations exigées et les phases du projet sont explicitées ci-après. Le prestataire doit détailler dans son offre technique les prestations qu'il prévoit de fournir dans chaque phase. Les prestations demandées ci-dessous doivent être incluses dans sa proposition.

Phase préliminaire : Initialisation et cadrage de l'étude.

Cette phase a pour objectif de définir le cadre de la réalisation de la prestation. Elle trace le fil conducteur des différentes tâches à réaliser.

Lors de cette étape, le Prestataire sera amené à :

- Initialiser et planifier le déroulement des phases du projet ;
- Préparer la note de cadrage du projet ;
- Définir les modalités d'exécution de la prestation.

Phase 1. Analyse et évaluation de l'existant et des besoins.

Le prestataire est appelé durant cette phase à réaliser une étude détaillée du système d'information actuel en vue de recenser ses différents constituants, de les analyser, de formuler les recommandations pour les améliorer et faire le recueil et l'analyse des besoins et des attentes.

Les investigations et l'analyse doivent concerner les services techniques de l'aéroport Mohammed V et du Pôle Navigation Aérienne retenus dans le cadre de cette étude comme sites pilotes.

Le prestataire mènera les actions suivantes :

- Analyse fonctionnelle du système actuel et recueil des besoins.

L'analyse fonctionnelle doit être guidée par les orientations stratégiques majeures fixées par l'ONDA. En particulier, elle doit réaliser :

La description et l'analyse des processus actuels de gestion de la maintenance des équipements et installations en termes de procédures, flux des informations, acteurs, documents produits, capacité de répondre aux niveaux opérationnel et décisionnel ;

L'identification et la classification des différents types d'installations et d'équipements concernés par la GMAO ;

L'analyse de la criticité, des contraintes et des activités de maintenance requises pour chaque type d'installation et d'équipement ;

- Analyse des outils informatiques et moyens actuels utilisés.

Le prestataire doit étudier les systèmes et outils informatiques actuels disponibles auprès des services concernés par la maintenance des installations et équipements.

Cette étude doit concerner toutes les composantes techniques actuelles de point de vue qualité, intégrité, quantité, architecture, capacité de répondre aux exigences de mise en place d'un système d'information de GMAO.

Les principales composantes à étudier sont :

Les applications et outils informatiques utilisés pour supporter les différentes activités de la maintenance des installations et équipements : Gestion des stocks, achats, budgets, gestion de la documentation technique, planification et interventions...

Les bases de données et supports informatiques hébergeant les informations relatives aux installations et équipements actuels, leur taille et spécifications techniques ;

Les serveurs disponibles et équipements de production éventuels utilisés pour la maintenance ;

Les réseaux de télécommunications (LAN et WAN) disponibles et pouvant supporter l'interconnexion des différents sites concernés par la maintenance ;

Analyse des dispositifs et exigences de sécurisation des données et informations relatives aux équipements et installations à maintenir.

- Analyse de la fonction informatique et du personnel informaticien en charge des applications et systèmes de la gestion de la maintenance. Cette analyse portera sur :

L'organisation de l'entité informatique en charge de la gestion de la maintenance, ses procédures internes et son mode de fonctionnement ;

Evaluation du personnel informaticien dédié à la gestion de la maintenance en termes d'effectifs, d'expérience, de compétence, de formation, d'attributions et d'adéquation par rapport aux exigences de cette fonction.

- Analyse des projets en cours de réalisation.

Plusieurs projets sont en cours de réalisation, le prestataire doit les analyser pour ressortir leurs impacts sur la gestion de la maintenance et prendre en considération les exigences en terme de maintenance des équipements et installations qu'ils vont livrer.

Phase 2. Définition et conception du système d'information de la GMAO cible.

Le prestataire est appelé pendant cette phase à réaliser les prestations suivantes :

- Analyser et présenter l'état de l'art et les offres du marché de solutions de la GMAO.

L'objectif est d'éclairer les décideurs de l'ONDA et les principaux utilisateurs du futur système de la GMAO des possibilités offertes par ces systèmes modernes et des bonnes pratiques adoptées par les organisations similaires à l'Office.

Cette analyse s'appuiera sur une analyse des offres du marché en matière de progiciels de la GMAO (éditeurs et intégrateurs, types de solutions à distinguer par famille, références, budgets estimatifs, délais de déploiement...).

- Définir les orientations stratégiques et les recommandations relatives au système de la GMAO cible.

L'objectif est de décider de commun accord avec l'ONDA des orientations stratégiques telles que :

Le périmètre du système cible en terme de couverture fonctionnelles et décider d'intégrer ou non quelques fonctions, notamment : La gestion des équipements, la gestion de la maintenance, la gestion de la sécurité, la gestion des stocks, la gestion des achats, la gestion du personnel et des plannings, la gestion des coûts et budgets, les indicateurs clés de performance, etc.

Les interfaces à établir et les échanges avec les autres systèmes de l'ONDA et des partenaires éventuellement ;

Les choix techniques à retenir : Architecture WEB, utilisation des terminaux mobiles, lecteur des codes à barre, tracking GPS, Système d'Information Géographique (SIG), etc.

- Définir et concevoir le système d'information de la GMAO cible.

En partant de l'analyse de l'existant et des besoins, des orientations stratégiques et de la cartographie des processus de la gestion de la maintenance, le prestataire doit élaborer les solutions fonctionnelles à même de répondre aux attentes exprimées.

Les solutions proposées doivent être conçues conformément à des concepts et techniques d'urbanisation de Systèmes d'Information modernes. Ces solutions doivent garantir la rapidité de mise en œuvre, l'évolutivité et un retour sur investissement optimal.

Dans cette phase, le prestataire doit notamment :

Traduire les objectifs stratégiques en exigences pour le futur système d'information de la GMAO ;

Définir le découpage du système d'information de la GMAO en blocs applicatifs communicants et spécifier les fonctionnalités à prendre en charge ;

Définir les différents processus fonctionnels du système d'information de la GMAO par activité décidée auparavant (gestion des équipements, maintenance, sécurité, stocks, achats, personnel et plannings, coûts et budgets, indicateurs...) ;

Permettre d'établir les priorités des domaines et des processus à développer pour le futur système d'information de la GMAO ;

Préciser les échanges et les interfaces à réaliser avec les autres systèmes de l'ONDA.

Phase 3. Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place du futur système d'information de la GMAO.

Le prestataire est appelé pendant cette phase à réaliser les prestations suivantes :

- Elaboration du plan d'action pour la mise en place du système d'information de la GMAO.

Cette phase consiste à approfondir les options retenues par les décideurs à l'issue de la phase précédente et à décrire les moyens et le cheminement pour la mise en œuvre du futur système d'information de la GMAO, et ce aux multiples plans suivants :

Sur le plan Fonctionnel : La description des fonctionnalités et modules du système de la GMAO à détailler par la suite dans le cahier des charges ;

Sur le plan Technique : La description de l'architecture technique en détaillant les outils et plateformes nécessaires pour héberger le futur système de la GMAO, ainsi que l'infrastructure réseaux de télécommunication nécessaire pour interconnecter les sites de l'ONDA concernés par la GMAO.

Ces choix techniques doivent être arrêtés de commun accord avec l'ONDA, et doivent capitaliser sur l'existant informatique et télécoms. Ils doivent aussi tenir compte de la stratégie et des orientations technologiques arrêtés par l'ONDA.

Sur le plan Organisationnel : La structuration optimale de l'entité qui sera en charge de l'administration du futur système, en termes de responsabilités et d'attributions, ainsi que les moyens humains (en effectif et en profil) et les moyens logistiques alloués à cette entité.

Il est demandé aussi de définir les préalables et mesures d'accompagnement tel que la formalisation des procédures de gestion de la maintenance, nécessaires pour la réussite du projet.

Sur le plan Financier : L'estimation des coûts en terme de budget d'équipement, de formation, fonctionnement et de maintenance du système de la GMAO, des équipements nécessaires, et des autres projets d'accompagnement et de conduite de changement ;

Sur le plan de calendrier de réalisation : La détermination du délai d'exécution, ainsi que la planification optimale pour la réalisation et le déploiement de la solution retenue.

- Rédaction du Cahier des Charges relatif à l'acquisition et le déploiement du système d'information de la GMAO.

Cette prestation consiste en la rédaction d'un cahier des charges relatif à l'acquisition et l'intégration d'une solution de GMAO qui détaille les spécifications fonctionnelles et techniques de la solution et son contrat de maintenance. Il s'agit de détailler ce qui suit :

Les spécifications fonctionnelles détaillées de la solution retenue ;

La plate-forme technique nécessaire pour supporter la solution à acquérir ;

Le phasage du projet et le délai nécessaire à sa réalisation ;

Les dispositions particulières spécifiant les conditions et qualifications qui doivent être assurées par les soumissionnaires au projet ;

Les clauses de garantie et de maintenance ;

L'estimation financière détaillée de la solution à mettre en place et de sa maintenance.

Le cahier des charges devra être fourni selon le modèle des cahiers des charges de l'ONDA.

### **Les livrables de la mission.**

Les livrables à produire pour les différentes phases de cette mission sont :

Phase	Livrables
Phase préliminaire : Initialisation et cadrage de l'étude.	- Note de cadrage de la mission.
Phase 1. Analyse et évaluation de	- Rapport d'analyse et d'évaluation de

l'existant et des besoins.	l'existant et des besoins.
Phase 2. Définition et conception du système d'information de la GMAO cible.	- Rapport de définition et de conception du futur système d'information de la GMAO.
Phase 3. Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place du futur système d'information de la GMAO.	- Plan d'action pour la mise en place du système d'information de la GMAO. - Cahier des charges pour la mise en place d'une solution de GMAO.

## ARTICLE 28 : EQUIPE DU PRESTATAIRE

Le prestataire doit mettre à la disposition du projet l'équipe nécessaire dont la qualification et l'expérience sont celles que nécessite l'exécution des prestations objet du présent projet.

Le prestataire doit désigner un unique interlocuteur pour toutes les questions relatives au projet, fournir et tenir à jour un programme détaillé des travaux, participer à des réunions et produire des rapports d'avancement et comptes rendus de réunions.

**Le nombre indiqué pour l'équipe projet est un minimum, le prestataire pourra proposer une équipe suffisamment renforcée pour pouvoir assurer les prestations.**

**Le prestataire s'engage à exécuter la mission par les intervenants retenus dans son offre technique et ne pourra les remplacer par de nouveaux intervenants qu'après accord préalable de l'ONDA.**

## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 164/17/AOO

**Etude préalable et élaboration du cahier des charges pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un système d'information pour la GMAO**

<p><b>Direction concernée</b></p> <p>Pôle Navigation Aérienne        Chef de Division Maintien des Compétences        Signé : F. NAJI</p> <p><b>Chef de Département Equipements CVS</b>        Youssef LAZAR</p> <p>Le Directeur du Pôle Navigation Aérienne        Signé : M. NAJI EL KHILA</p>	<p><b>Direction des Achats et de la Logistique</b>        Le Directeur des Achats et de la Logistique</p> <p>Abdelhak BOUKHLOUF</p>
<p><b>Direction Générale</b></p>	
<p>Le Directeur Général        Zouhair Mohammed EL MOUFR</p> <p>26 OCT. 2017</p> <p></p>	
<p><b>Concurrent</b></p>	
<p>CPS lu et accepté sans réserve</p>	