



## DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres ouvert N° 156-22-AOO

**Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de  
fourniture et de mise en place d'un progiciel de  
gestion de maintenance assistée par ordinateur  
(GMAO) pour les différents sites**

## 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	11
ARTICLE 15 : OUVERTURE DES PLIS ET EXAMEN ET EVALUATION DES OFFRES	11
ARTICLE 16 : CRITERES D'ADMISSIBILITE DES CONCURRENTS ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 17 : RESULTATS DEFINITIFS DE L'APPEL D'OFFRES	11
ARTICLE 18 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ET DELAI DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION	12
ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES	12
ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS	12
<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	2
ANNEXE IV : MODELE BORDEREAU DES PRIX – DETAIL ESTIMATIF (BDP-DE)	1
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5

ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS _____	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE _____	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT _____	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES _____	6

## **CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES \_\_\_\_\_ 7**

ARTICLE 15 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 16 :	DESCRIPTION ET CONSISTANCE DU PROJET D'ETUDE ET DE SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 17 :	DELAI D'EXECUTION DU MARCHE _____	18
ARTICLE 18 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	18
ARTICLE 19 :	VALIDATION DES LIVRABLES _____	18
ARTICLE 20 :	PENALITES POUR RETARD _____	19
ARTICLE 21 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	19
ARTICLE 22 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	19
ARTICLE 23 :	DELAI DE GARANTIE _____	19
ARTICLE 24 :	MODE DE PAIEMENT _____	19
ARTICLE 25 :	EQUIPE DEDIEE AU PROJET _____	20
ARTICLE 26 :	DEFINITION DES PRIX _____	21

ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**  
**OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"**  
**N° 156-22-AOO**

Le **mardi 08 novembre 2022 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de réunion de la Direction Financière située près du bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Mohammed V-Nouasseur) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites.**

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 : **10 000,00 DHS.**

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme TVA comprise de : **702 000,00 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 08 novembre 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° 156-22-AOO**

**Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de  
fourniture et de mise en place d'un progiciel de  
gestion de maintenance assistée par ordinateur  
(GMAO) pour les différents sites**

## TABLE DES MATIERES

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

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites.**

### ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

### ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

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

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

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

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

### ARTICLE 05 : LANGUE DE L'OFFRE

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

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

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

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

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

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

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** 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 de l'ONDA en vigueur.

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2.** 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 de l'ONDA en vigueur ;
- A4. Une copie du texte** l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

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

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

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



➤ S'il s'agit d'un **représentant**, celui-ci doit présenter selon le cas :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

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

### C. Le dossier technique :

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

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

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

### D. Le dossier additif :

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

### E. Le cahier des prescriptions spéciales :

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

#### ARTICLE 07 : CAUTIONNEMENT PROVISoire

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

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

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

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

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

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

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

- L'article 15 du CCAG EMO ;
- L'article 18 du CCAG Travaux ;
- L'article 40 du règlement des marchés publics de l'ONDA.

#### **ARTICLE 08 : OFFRES TECHNIQUES**

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

#### **ARTICLE 09 : OFFRES COMPORTANT DES VARIANTES**

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

#### **ARTICLE 10 : OFFRE FINANCIERE**

L'offre financière comprend :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les offres exprimées en monnaies étrangères (EUR/USD) seront, pour les besoins d'évaluation et de comparaison, converties en Dirham. **Cette conversion s'effectue sur la base du cours 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 de l'ONDA en vigueur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES**

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

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

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

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

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



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



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



**E-mail** : achats@onda.ma



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

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

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

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

## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

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

**Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites.**

### 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'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 des prestations **dans le domaine d'études et/ou de suivi d'exécution des projets GMAO**. Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 490 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2017 et 2022**).

### 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. La méthodologie d'exécution du marché suivant les exigences du CPS ;
2. Le planning envisagé pour la réalisation du projet et décrivant l'ordonnancement des tâches et le plan de charge de travail de l'équipe projet ;

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

- **Un (01) Directeur de projet** ayant au minimum un diplôme d'ingénieur (Bac +5) dans le domaine technique disposant d'une expérience de **dix (10) ans dans le domaine d'études et/ou suivi d'exécution des projets GMAO**.

- **Deux (02) consultants fonctionnels** (Bac + 5) dans le domaine des systèmes d'information disposant d'une expérience **de Cinq (05) ans dans** le domaine d'étude et de mise en place des progiciels GMAO ou E-maintenance justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile .

- **Des consultants techniques pour les disciplines suivantes :**

#### **1- Sûreté**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant d'une expérience de **cinq (05) ans** dans le domaine **d'étude ou gestion de la maintenance des équipements de sûreté de différentes marques** justifiées par des

copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

## **2- Courant faible et équipements SI (Electronique aérogare)**

**Deux (02) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des équipements de courant faible de différentes marques justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

## **3- Balisage et électricité**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine **d'étude ou gestion de la maintenance** des balisages aéroportuaires et des équipements d'électricité basse tension et d'éclairage grandes surfaces de différentes marques justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages

## **4- Électromécanique**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des systèmes et équipements électromécaniques de différentes marques justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

## **5- Climatisation**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des systèmes de climatisation de différentes marques justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

## **6- Véhicules SLIA**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des véhicules SLIA de différentes marques justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

## **7- Infrastructures**

**Un (01) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine des infrastructures aéroportuaires justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les maîtres d'ouvrages ou bureaux d'études et cabinets de conseils reconnus dans le domaine.

## **8- Bâtiments**

**Un (01) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine du bâtiment justifiées par des copies des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les maîtres d'ouvrages ou bureaux d'études et cabinets de conseils reconnus dans le domaine.

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

3. Copie de(s) diplôme(s) ;
4. Lorsque c'est exigé, l(es)'attestation(s) de travail ou tout autre document jugé utile
5. CV signé par le concurrent ;
6. 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**

##### **I. EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES :**

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

##### **- Qualité de l'offre technique : (NT= 100 pts)**

##### **a. Méthodologie d'exécution du marché suivant les exigences du CPS : NT1 = 50 pts**

Méthodologie excellente (phasage, activités et Livrables)	<b>50 pts</b>
Méthodologie satisfaisante :	<b>30 pts</b>
Méthodologie non satisfaisante :	<b>15 pts</b>

##### **b. Le planning envisagé pour la réalisation du projet et décrivant l'ordonnancement des tâches et le plan de charge de travail de l'équipe projet : NT2= 50 pts**

Planning excellent (cohérence) :	<b>50 pts</b>
Planning satisfaisant :	<b>30 pts</b>
Planning non satisfaisant :	<b>15 pts</b>

La note technique (NT=100 pts) est calculée comme suit : **NT= NT1 + NT2**

**NB : Une note technique NT inférieure à 60 pts est éliminatoire.**

##### **II. ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIERE :**

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

$$\text{Note Financière (NF)} = (\text{Offre moins-disante} / \text{Offre analysée}) * 100$$

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

**Note Globale = (NT \* 0,6) + (NF \* 0,4)**

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

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

### Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **156-22-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites**

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

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu : .....

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

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

-N° de patente..... (1)

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

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

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

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

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

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

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

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

que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.

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

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent**

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

## 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° 156-22-AOO relatif à « Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites »(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 de prix n° **156-22-AOO** du **mardi 08 novembre 2022**

#### **A - Partie réservée à l'ONDA**

Objet du marché : **Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

#### **B - Partie réservée au concurrent**

##### **a) Si le concurrent est une personne physique**

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

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

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

##### **b) Si le concurrent est une personne morale**

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

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

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

#### **En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :**

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

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

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

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

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

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

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

AO N° : 156-22-AOO

**Objet : Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites**

N° Prix	Désignation des prestations	UDM	Quantité	Prix Unitaire Hors TVA EN CHIFFRES (*)	Prix Total Hors TVA EN CHIFFRES
1	<b>Phase 1</b> : Analyse et évaluation de l'existant et des besoins	Forfait	1		
2	<b>Phase 2</b> : Définition des fonctionnalités du progiciel GMAO cible	Forfait	1		
3	<b>Phase 3</b> : Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place du futur progiciel GMAO	Forfait	1		
<b>TOTAL HORS TVA (A)</b>					
<b>TVA 20% (B)</b>					
<b>TOTAL TVA COMPRISE (A+B)</b>					

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

Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites

**ROYAUME DU MAROC  
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS**



## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES**

### **Appel d'offres ouvert N° 156-22-AOO**

**Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de  
fourniture et de mise en place d'un progiciel de  
gestion de maintenance assistée par ordinateur  
(GMAO) pour les différents sites**

## TABLE DES MATIERES

<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 : NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 : RESILIATION	5
ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	5
ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE	5
ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES	6
<b>CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 16 : DESCRIPTION ET CONSISTANCE DU PROJET D'ETUDE ET DE SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHE	18
ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	18
ARTICLE 19 : VALIDATION DES LIVRABLES	18
ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD	19
ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	19
ARTICLE 22 : RECEPTION DES PRESTATIONS	19
ARTICLE 23 : DELAI DE GARANTIE	19
ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT	19
ARTICLE 25 : EQUIPE DEDIEE AU PROJET	20
ARTICLE 26 : DEFINITION DES PRIX	21

**ENTRE :**

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

D'une part

**ET :**

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

## CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

### CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites**, 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 C.C.A.G.EMO.

#### ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

#### ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

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

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

#### **ARTICLE 06 : DOMICILE DU TITULAIRE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 09 : ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION**

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

#### **ARTICLE 10 : CAS DE FORCE MAJEURE**

En cas de survenance d'un événement de force majeure, telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions applicables sont celles définies par l'article 32 du C.C.A.G. EMO.



**ARTICLE 11 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

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

**ARTICLE 12 : DROIT APPLICABLE**

Le marché sera interprété conformément au droit Marocain.

**ARTICLE 13 : FORMALITE D'ENREGISTREMENT**

Le titulaire s'engage à présenter le présent marché à la formalité d'enregistrement dans un délai de **30 jours** à compter de la date de la notification de son approbation conformément à la réglementation en vigueur. L'original du marché enregistré sera conservé par l'Office National Des Aéroports.

**ARTICLE 14 : DROITS ET TAXES**

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises :

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

## CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES

### ARTICLE 15 : MAITRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre du présent marché est **la Direction du Pôle Exploitation Aéroportuaire**.

### ARTICLE 16 : DESCRIPTION ET CONSISTANCE DU PROJET D'ETUDE ET DE SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

#### I. Objet du projet d'étude

Le présent marché a pour objet : l'étude pour l'élaboration d'un cahier des charges relatif à la fourniture et la mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites hors Pôle Navigation Aérienne (PNA) et ses annexes permettant de programmer et de suivre les activités des services de maintenance de différentes plates formes aéroportuaires sous trois (03) aspects :

##### 1/ Technique

##### 2/ Budgétaire

##### 3 /Management

Le progiciel GMAO devra permettre d'atteindre les objectifs stratégiques suivants :

- **Améliorer la durée de vie des équipements**
- **Améliorer la disponibilité des équipements**
- **Optimiser le coût global de la maintenance**
- **Planifier le renouvellement du parc des équipements**
- **Organiser, mesurer et évaluer la maintenance**
- **Gérer les marchés de maintenance en matière de qualité de service rendu, effectifs et documentations techniques**

#### II. Contexte de l'étude relative à la partie équipement

Le progiciel de gestion de maintenance devrait assurer les fonctionnalités suivantes, à titre indicatif et non limitatif :

- 1- Amélioration de la gestion de maintenance** et aide à la prise de décision grâce aux indicateurs de maintenance (SLO, Disponibilité et temps de réaction) ;
- 2- Calcul automatique des indicateurs** de maintenance ;
- 3- Edition et archivage automatique** et en temps réel des rapports d'intervention préventive et corrective, rapports d'activités trimestriels et annuels et des documents de paiement et de réception des prestations de maintenance.
- 4- Supervision et affichage des anomalies en temps réel pour les équipements permettant d'assurer cette fonction via le progiciel GMAO.**
- 5- Une meilleure gestion de la maintenance externalisée** en donnant aux utilisateurs l'accès **à distance** facile et immédiat à toute la documentation technique liée à la maintenance des équipements et installations aéroportuaires à savoir :

- Les CVs et les copies conformes des diplômes des techniciens du titulaire ;
- Historique des pannes;
- Fiches d'intervention préventive et corrective après toute éventuelle opération de maintenance ;
- Planning de la maintenance préventive ;
- Le planning de remise des documents suivants :
  - Méthodologie de calcul des indicateurs de maintenance ;
  - Rapport d'activité trimestriel ;
  - Bilan d'activité annuel détaillant les différentes opérations de maintenance du prestataire, les coûts financiers et les propositions d'amélioration de la composante maintenance au sein du site concerné ;
  - Les gammes de maintenance préventives et correctives;
  - La liste des personnes à saisir en cas de besoin **24H/24H**, 7/7j 365 jours/an en précisant leur qualité ;
  - La liste des pièces de rechanges détaillée précisant le prix unitaire de chaque article ;
  - Les documents justifiant la souscription du titulaire aux différentes assurances conformément aux dispositions réglementaires ;
  - Guide technique comprenant les gammes de maintenance, les schémas électriques, le principe de fonctionnement des équipements et leurs arborescences, dates prévues pour la réforme des équipements....
  - Rapports de contrôles réglementaires ;
  - Programme de formation
- Le planning des réunions trimestrielles à tenir dans le cadre du marché de la maintenance externalisée.
- Le planning de formation...

**6- Une meilleure gestion de la maintenance** en donnant aux utilisateurs **l'accès à distance** facile et immédiat à toute la documentation technique liée à la maintenance des équipements et installations aéroportuaires **non couvert par des contrats de maintenance** à savoir :

- Historique des pannes;
- Fiches d'intervention préventive et corrective après toute éventuelle opération de maintenance ;
- Planning de la maintenance préventive ;
- Méthodologie de calcul des indicateurs de maintenance ;
- Bilan d'activité annuel détaillant les différentes opérations de maintenance, les coûts financiers;

- Les gammes de maintenance préventives et correctives;
- Guide technique comprenant les gammes de maintenance, les schémas électriques, le principe de fonctionnement des équipements et leurs arborescences, dates prévues pour la réforme des équipements....
- Rapports de contrôles réglementaires ;

## **7- Conduite et maintenance**

- Lancement des demandes d'interventions
- Répertoire et archiver les demandes d'interventions dans le but d'assurer une traçabilité de ces demandes d'intervention.
- Evaluation des coûts de maintenance
- Suivi des activités de maintenance (en temps réel pour les équipements sous réseau pouvant intégrer au réseau)
- Planification et organisation des opérations de maintenance
- Tableau de bord et analyse

## **8- Audit du système GMAO**

- Afficher les résultats et les améliorations réels issus des missions d'évaluation de la maintenance externalisée.
- Afficher les résultats d'analyse des dysfonctionnements

## **9- Gestion du parc de matériels en opération ou en stock :**

- Codification de matériel
- Numéro de série, site d'installation, fournisseur, date de mise en service, marque et type....
- Organisation **de matériel en arborescence** de différentes natures : fonctionnels, géographiques (géolocalisation) ....
- Un historique sur le matériel avec **une fiche de vie**
- Rattachement du physique avec data avec un outil rondier électronique (contrôleur de ronde sur mobile main courante électronique, pointeaux de ronde en temps réel).

## **10- Gestion des mouvements de matériels**

## **11- Planification, suivi et analyse du budget de fonctionnement lié à la maintenance**

## **12- Gestion des marchés et Bon de commande en matière des exigences techniques et réglementaire voire administratif (OSC, Décomptes, ASF, PV, chiologie des évènements, situation de paiement, fiches techniques.....)**

## **13- Gestion de stock de pièces de rechange :**

## **14- Gestion de ressources humaines dédiées à la maintenance :**

- Recensement de l'existant,
- Dimensionnement de l'effectif technique,

- Mise à jour automatique de la cartographie des ressources techniques,
- Recrutement et affectation des ressources techniques
- Gestion des formations techniques.

**15- Gestion des AOO et projets négociés dédiés à la maintenance : Depuis l'expression de besoin à la notification de l'ordre de service (date de lancement du projet, date de publication du marché, date de notification du marché, Documents à savoir PV et rapport y compris les offres techniques de différents soumissionnaires + offres financières .....)**

**16- Gestion des documents techniques (manuel technique, plan de recollement, schémas électriques, matrice documentaires.....)**

**Ces fonctionnalités seront étudiées en détail et analysées lors de la phase 1.**

### **III. Contexte de l'étude relative à la partie Infrastructures et bâtiments**

Le progiciel de gestion de maintenance devrait assurer les fonctionnalités suivantes, à titre indicatif et non limitatif ce qui suit :

- 1- Amélioration de la gestion de maintenance** et aide à la prise de décision grâce aux indicateurs de maintenance (**Indice de Service des chaussées IS**) ;
- 2- Edition et archivage automatique** et en temps réel des rapports d'intervention préventive et corrective, rapports d'activités trimestriels et annuels et des documents de paiement et de réception des prestations de maintenance ;
- 3- Une meilleure gestion de la maintenance et des opérations d'entretien externalisées** en donnant aux utilisateurs l'accès **à distance** facile et immédiat à toute la documentation technique relative aux infrastructures et bâtiments.
- 4- Conduite et maintenance**
  - Lancement des demandes d'interventions
  - Répertoire et archiver les demandes d'interventions dans le but d'assurer une traçabilité de ces demandes d'intervention.
  - Evaluation des coûts de maintenance
  - Suivi des activités de maintenance (en temps réel pour les équipements sous réseau pouvant intégrer au réseau)
  - Planification et organisation des opérations de maintenance
  - Tableau de bord et analyse
- 5- Elaboration des maquettes numériques des bâtiments et infrastructures**
- 6- Planification, suivi et analyse du budget de fonctionnement lié à l'entretien des bâtiments**
- 7- Gestion des marchés et Bon de commande :** comprend la partie administrative et financière
- 8- Gestion de ressources humaines dédiées à la maintenance :**
  - Recensement de l'existant,

- Dimensionnement de l'effectif technique,
- Mise à jour automatique de la cartographie des ressources techniques,
- Recrutement et affectation des ressources techniques
- Gestion des formations techniques.

**9- Gestion des AOO et projets négociés dédiés à la maintenance : Depuis l'expression de besoin à la notification de l'ordre de service.**

**10- Gestion des documents techniques (Rapports des Essais de conformité, plans de recollement, plans opérationnels de sécurité, matrice documentaire, Guides techniques .....).**

#### **IV. Périmètre de l'étude**

Les sites concernés par cette étude sont les différentes plates formes aéroportuaires et bâtiments siège hors PNA et ses annexes.

La liste ci-après récapitule les différents types d'équipements ou système ou domaine concernés par le projet GMAO.

##### **A. Equipements et installations aéroportuaires**

###### **1- Sûreté :**

- Equipements de détection automatiques des explosifs standard 3 (EDS3)
- Equipements de détection automatiques des explosifs standard 2 (EDS2)
- Equipement de sûreté à rayons X conventionnels
- Scanners corporels standards 2 à ondes millimétriques
- Equipements de détection des explosifs liquides type B standard 3
- Equipements de détection des traces d'explosifs de stupéfiants
- Portiques magnétiques
- Détecteurs de métaux
- Scanner mobile d'inspection par rayon X pour véhicule type portique monté sur rail.....

###### **2- Electronique aéroportuaire**

- Sonorisation
- Détection Incendie
- PABX
- Enregistreur

###### **3- Electricité et balisage lumineux**

- Groupe Electrogène à temps Zéro
- Groupe Electrogène classique
- Poste HTA/BT

- Balisage lumineux
- Electricité aérogare et éclairage public
- Onduleurs

#### **4- Systèmes de climatisation**

- Groupes frigorifiques d'eau glacée
- Pompe à chaleur
- Central de traitement d'air
- Climatiseurs individuels...

#### **5- Electromécanique**

- Système de traitement des bagages conventionnels, automatique et à base des chariots DCV
- Ascenseurs, montes charges,
- Trottoirs roulants et escaliers mécaniques
- Portes automatiques
- Passerelles Télescopiques y compris convertisseurs de fréquence
- Bascules électroniques
- Convertisseur de fréquence
- Mire de Guidage
- Barrières escamotables.

#### **6- Véhicules de Sauvetage et Lutte contre l'Incendie d'Aéronefs (SLIA).**

##### **B. Infrastructures**

- **Infrastructures Aérodrome**
  - Pistes
  - Aires de sécurité d'extrémités de pistes
  - Prolongements dégagés de pistes
  - Bretelles
  - Voies de circulation
  - Parkings avions
  - Parkings véhicules
  - Bandes dégagées et aménagées
  - Obstacles de l'aérodrome
  - Voies de service
  - Voies d'accès

- Systèmes de drainage et d'assainissement.
- Balisage diurne
- Clôture domaniale
- Evaluation de la glissance de la piste
- Inspection de l'aire de mouvement
- **Infrastructures Aérogare**
  - Bâtiments / Locaux
  - Gros œuvres (Structures en béton armé, charpente métallique, bois et mixte)
  - Seconde œuvres (Peinture, dallage, carrelage, vitrerie)
  - Lots fluides.
  - Espace verts (systèmes d'irrigation, systèmes de pompage)
  - Mobiliers et accessoires aéroportuaires.

### C. Equipements SI :

-Système de Vidéosurveillance et contrôle d'accès : Clôture périmétrique, Caméras, Serveurs, switch, contact magnétique de portes, lecteur de contrôle d'accès, contrôleurs, lecteur de plaques....

-Système IT Aéroportuaires : équipements pour la plate formeWifi, Ecran de téléaffichage, Totems, portes automatiques Egate, lecteurs portatifs, ordinateurs, Imprimantes...

-Equipements Bureautique : Ordinateurs, imprimantes, Scanners, Vidéoprojecteurs, disque durs...

-Equipements Datacenter et Réseau : Serveurs, onduleurs, Baies, Robot , Rack, switches, routeurs ...

### V. Classification des aéroports

Le tableau récapitulatif ci-après précise explicitement la liste des aéroports concernés par ce projet GMAO suivant leur catégorie et ordre de priorité.

<u>Aéroport</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Ordre de priorité pour la réalisation des travaux</u>	<u>Observation</u>
Mohammed V	<b>A</b>	<b>1</b>	La liste des équipements et installations techniques <b>en annexe</b> à titre indicatif et non limitatif.  <b>La réalisation des prestations se fera par la méthode SCRUM par module et en même temps pour les différentes disciplines aéroportuaires</b>
Marrakech	<b>B</b>	<b>2</b>	
Agadir	<b>B</b>	<b>2</b>	
Fès	<b>B</b>	<b>2</b>	
Oujda	<b>B</b>	<b>2</b>	
Nador	<b>C</b>	<b>2</b>	
Tanger	<b>B</b>	<b>2</b>	
Rabat	<b>B</b>	<b>2</b>	
Laayoune	<b>C</b>	<b>3</b>	
Dakhla	<b>C</b>	<b>3</b>	
Tétouan	<b>C</b>	<b>3</b>	



Al Hoceima	C	3
Ouarzazate	C	3
Essaouira	C	3
Béni- Mellal	D	3
Guelmim	D	3
Tan-Tan	D	3
Ben- slimane	D	3
Tit-Mellil	D	3
Bouarfa	D	3
Errachidia	D	3
Zagora	D	3
Taza	D	3
Ifrane	D	3

## VI. Réunion d'initialisation et de cadrage de l'étude

**Le titulaire est tenu de programmer une réunion à la date de commencement des prestations objet du présent marché et ce, pour** définir le cadre de la réalisation de s prestation et précise explicitement les différentes tâches à réaliser pour chaque phase du projet.

Le titulaire du marché est tenu de fournir en conséquence, lors de cette réunion les documents suivants :

1. Planning de déroulement des phases du projet ;
2. Note de cadrage du projet ;
3. Méthodologie d'exécution du projet.

## VII. Consistance de l'étude

Le titulaire du marché est tenu d'effectuer les phases explicitées ci-après et fournira en conséquence les livrables correspondants.

En effet, le titulaire du marché est tenu de procéder à la réalisation de ces prestations par sprint, **suivant la méthode SCRUM et par ordre de priorité des aéroports**

### **1- Phase 1 : Analyse et évaluation de l'existant et des besoins**

Le titulaire du marché est tenu de réaliser, pour chaque marque et type d'équipement ou module, composant constituant un système ou une installation, durant cette phase ce qui suit :

- Analyser l'existant et étudier les besoins en matière de GMAO
- **Identification, classification et élaboration détaillée, des arborescences de différents équipements et Installations aéroportuaires.**
- Recensement et organisation de la documentation technique (manuels techniques et réglementaires, guide technique, matrice documentaire, gammes de maintenance, plans et schémas .....)

Le titulaire du marché est tenu de fournir des données dans un format exploitable.

Le titulaire du marché est tenu d'élaborer, pour chaque discipline, une méthodologie ou une procédure décrivant les différentes étapes nécessaires à l'élaboration des arborescences.

Le titulaire est tenu d'organiser et assister aux ateliers de travail, avec les différents agents et responsables de l'ONDA.

- Analyse des outils informatiques et moyens utilisés :
  - Etudier les systèmes et outils informatiques actuels disponibles auprès des services de maintenance de point de vue qualité, intégration, quantité, architecture et capacité de répondre aux exigences de futur progiciel GMAO.
  - Etudier la taille et les spécifications techniques des bases de données et support informatique nécessaires à la mise en place du futur progiciel GMAO.
  - Etudier les serveurs et les réseaux disponibles en matière d'interconnexion et sécurisation des données et informations relatives aux équipements et installations aéroportuaires concernés par le futur progiciel GMAO intégrant.

## **2- Phase 2 : Définition des fonctionnalités du progiciel GMAO cible**

Le titulaire est tenu de réaliser, durant cette phase, ce qui suit :

- Traduire les objectifs stratégiques (**périmètre du progiciel en matière de couverture fonctionnel, interfaces d'échanges avec les systèmes ONDA et partenaires...**) en exigences pour le futur progiciel GMAO.
- Définir les spécifications fonctionnelles du progiciel GMAO tel que détaillé **en tenant compte des spécifications détaillées dans l'article 16-II (Contexte de l'étude relative à la partie équipement)**.
- Faire un benchmark des solutions GMAO avec étude des scénarios possibles d'implémentation de la solution selon les besoins à couvrir (nouvelle solution, prise en charge dans l'ERP Oracle, extension du périmètre de l'application GMAO en cours de déploiement au PNA...).
- Proposer une matrice décisionnelle pour le choix de la solution. En effet, Le titulaire est tenu d'élaborer des solutions fonctionnelles répondant aux exigences de l'ONDA en matière des concepts techniques, délai de mise en œuvre, de l'évolutivité, du retour d'investissement optimal, références (indice de classification des solutions GMAO).
- Définir et représenter les flux de données pour chaque processus métiers et des activités y afférentes : Processus maintenance des équipements et installations techniques, processus maintenance des infrastructures ....
- Définir l'architecture et les modules des outils GMAO envisagés et l'interfaçage à adopter entre ces modules
- Concevoir l'architecture du système d'information lié à la GMAO
- Préciser les échanges et les interfaces avec les autres systèmes de l'ONDA.

Le titulaire du marché d'étude est tenu de fournir et proposer au maître d'ouvrage, les solutions d'ordre réglementaires et juridiques,

Le titulaire du marché d'étude est tenu de proposer au maître d'ouvrage, les profils des membres de l'équipe qui sera chargée du suivi et de réception des travaux relatifs au futur marché de mise en place du progiciel GMAO

### **3- Phase 3: Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place du futur progiciel GMAO**

Le titulaire est tenu de réaliser, durant cette phase, ce qui suit:

➤ **Sur le plan fonctionnel :**

- Décrire explicitement dans le CPS, les fonctionnalités et les modules du progiciel GMAO tel qu'arrêté avec les managers fonctionnels de l'ONDA durant les phases 1 & 2 ;
- Exiger la reprise des données de l'inventaire des équipements au niveau du progiciel GMAO après test et recette du système installé.

➤ **Sur le plan technique :** Décrire l'architecture technique dans le CPS en détaillant les outils et les plates formes nécessaires pour héberger le progiciel GMAO ainsi que l'infrastructure réseau de télécommunication nécessaire pour interconnecter les sites de l'ONDA concernés par la GMAO et ce, en commun accord avec les managers techniques de l'ONDA ;

Le prestataire doit détailler dans le CPS ce qui suit :

- Fournir les scénarios d'architecture de la solution cible redondante et hautement disponible.
- Valider avec l'ONDA l'architecture cible de la solution en insistant sur les aspects de redondance et de sécurité recommandées
- L'infrastructure matérielle à acquérir ;
- L'infrastructure logicielle à acquérir en détaillant les licences nécessaires ;
- La politique de sauvegarde du Système cible avec la/les procédure(s) associée(s)
- **Sur le plan organisationnel :** Préciser l'entité qui sera en charge de l'administration et l'exploitation 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 ainsi que les formations nécessaires à dispenser aux différents concernés.
- **Sur le plan financier et délai de réalisation :** Le titulaire est tenu de prendre en compte dans le CPS les coûts financiers du progiciel GMAO y compris l'intégration, l'adaptation et la compatibilité du progiciel en question avec les systèmes d'information de l'ONDA et le délai raisonnable de la mise en place de la solution GMAO

Le prestataire doit détailler dans le CPS ce qui suit :

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

**En effet, le titulaire est tenu durant cette phase d'élaborer un cahier des charges y compris un plan d'action pour toute éventuel travaux d'intégration, d'adaptation et de compatibilité du progiciel GMAO avec les systèmes d'information de l'ONDA et prévoir en conséquence un contrat de maintenance du progiciel en question et la formation de l'équipe qui prend en charge l'administration et l'utilisation de ce progiciel.**

**Le cahier des charges devra prendre en compte le lancement, la planification et la réalisation y compris l'implémentation du progiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) du parc national des équipements et installations techniques aéroportuaires par sprint selon la méthode SCRUM.**

Le tableau ci-après précise explicitement les livrables à fournir par le titulaire du marché.

Récapitulatif des livrables par phases :

Phases	Livrable correspondant	Délai d'exécution
<b><u>Phase 1</u></b> : Analyse et évaluation de l'existant et des besoins	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'analyse et évaluation de l'existant et des besoins.</li> <li>- Document détaillant les arborescences des équipements et installations par type</li> <li>- Recensement et organisation de la documentation technique</li> </ul>	Quatre (04) mois à compter de l'OSC prescrivant le commencement des prestations
<b><u>Phase 2</u></b> : Définition des fonctionnalités du progiciel GMAO cible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benchmark des solutions GMAO avec étude des scénarios possibles d'implémentation de la solution selon les besoins à couvrir</li> <li>- Matrice décisionnelle pour le choix de la solution</li> <li>- Rapport de conception <b><u>et définition des fonctionnalités du progiciel GMAO</u></b></li> <li>- Documents détaillant des flux de données pour chaque processus métiers et des activités y afférentes</li> <li>- Documents détaillant l'architecture et les modules de GMAO cible et l'interfaçage à adopter entre ces modules</li> <li>- Documents détaillant les échanges et les interfaces avec les autres systèmes de l'ONDA.</li> </ul>	Deux (02) mois à compter de la date prévisionnelle de la réception et validation des livrables de la phase 1

<p><b>Phase 3 :</b> Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place progiciel GMAO du futur</p>	<p>- Plan d'action nécessaire à la mise en place du progiciel GMAO (Intégration, Adaptation et la compatibilité du progiciel GMAO avec les systèmes d'information de l'ONDA</p> <p>- Cahier des charges scindé en deux parties :</p> <p><b>Partie 1 :</b> Fourniture et mise en place d'un progiciel GMAO aux différents aéroports</p> <p><b>Partie 2 :</b> Maintenance du progiciel GMAO</p> <p>-L'Estimation du projet de mise en place du progiciel GMAO cible</p>	<p>Un (01) mois à compter de la date prévisionnelle de la réception et validation des livrables de la phase 2</p>
---	---	---

### ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le délai global d'exécution du présent marché est fixé à **sept (07) mois** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations relatives au présent marché et réparti comme suit :

- le délai d'exécution de la phase 1 est fixé à quatre (04) mois à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations objet du présent marché.
- le délai d'exécution de la phase 2 est fixé à deux (02) mois à compter de de la date prévisionnelle de la réception et validation des livrables de la phase 1.
- le délai d'exécution de la phase 3 est fixé à un (01) mois à compter de de la date prévisionnelle de la réception et validation des livrables de la phase2.

### ARTICLE 18 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

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

### ARTICLE 19 : VALIDATION DES LIVRABLES

À l'issue de chaque phase, le maître d'œuvre procèdera à la validation des livrables.

Trois scénarios peuvent se présenter :

- 1 - Acceptation des livrables sans réserve ;
- 2 - Le maître d'œuvre préconise des modifications ou améliorations. Dans ce cas, Le titulaire du marché doit remettre les livrables actualisés conformément aux annotations du maître d'œuvre, dans un délai de **cinq (05) jours** ouvrables maximum à compter de la date de la transmission du courrier des observations de l'ONDA. Ce délai est compris dans le délai initial de réalisation de la phase.
- 3 - Refus des livrables motivé pour insuffisance dûment justifiée par le maître d'œuvre. Dans ce cas, le prestataire est tenu de soumettre dans un délai de **Dix (10) jours** ouvrables des nouveaux livrables. Ce délai est compris dans le délai initial de réalisation de la phase.

Le délai global maximal, par phase, que se réserve l'ONDA pour communiquer les observations, approuver ou refuser des livrables remis à l'ONDA **est de 20 jours** calendaires. Ce délai n'est pas compris dans le délai d'exécution de la phase.

#### **ARTICLE 20 : PENALITES POUR RETARD**

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 l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité d'**un pour mille (1 ‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

La pénalité est plafonnée à **dix pour cent (10 %)** du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus; au-delà de ce plafond, l'O.N.D.A. se réserve le droit de procéder à la résiliation du marché sans préjudice des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG EMO.

#### **ARTICLE 21 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE**

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

b) **Retenue de garantie** : Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du C.C.A.G EMO aucune retenue de garantie ne sera opérée au titre du présent marché.

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

#### **ARTICLE 22 : 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 fera l'objet d'un PV de réception signé par les personnes habilitées de l'ONDA.**

#### **ARTICLE 23 : DELAI DE GARANTIE**

Par dérogation à l'article 48 du C.C.A.G. EMO et compte de la nature des travaux aucun délai de garantie n'est prévu.

#### **ARTICLE 24 : MODE DE PAIEMENT**

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

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

Phases	Montant de décompte dû en % par rapport à l'estimation global
<b>Phase 1 :</b> Analyse et évaluation de l'existant et des besoins	20 %
<b>Phase 2 :</b> Définition des fonctionnalités du progiciel GMAO cible.	20%
<b>Phase 3 :</b> Elaboration du plan d'action et du cahier des charges pour la mise en place progiciel GMAO du futur	60%

## ARTICLE 25 : EQUIPE DEDIEE AU PROJET

- **Un (01) Directeur de projet** ayant au minimum un diplôme d'ingénieur (Bac +5) dans le domaine technique disposant d'une expérience de **dix (10) ans** **dans le domaine d'études et/ou suivi d'exécution des projets GMAO.**

- **Deux (02) consultants fonctionnels** (Bac + 5) dans le domaine des systèmes d'information disposant d'une expérience **de Cinq (05) ans dans** le domaine d'étude et de mise en place des progiciels GMAO ou E-maintenance justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile

### - Consultants techniques par discipline

#### 1- Sûreté

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine **d'étude ou gestion de la maintenance des équipements de sûreté de différentes marques** justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

#### 2- Courant faible et équipements DSI (Electronique aérogare)

**Deux (02) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des équipements de courant faible de différentes marques justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages

#### 3- Balisage et électricité

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine **d'étude ou gestion de la maintenance** des balisages aéroportuaires et des équipements d'électricité basse tension et d'éclairage grandes surfaces de différentes marques justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

#### 4- Électromécanique

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien** disposant **d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des



systèmes et équipements électromécaniques de différentes marques justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

### **5- Climatisation**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien disposant d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des systèmes de climatisation de différentes marques justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

### **6- Véhicules SLIA**

**Deux (02) consultants techniques en qualité d'ingénieur ou technicien disposant d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine d'étude ou gestion de la maintenance des véhicules SLIA de différentes marques justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les fabricants ou leurs représentants ou les maîtres d'ouvrages.

### **7- Infrastructures**

**Un (01) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien disposant d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine des infrastructures aéroportuaires justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les maîtres d'ouvrages ou bureaux d'études et cabinets de conseils reconnus dans le domaine.

### **8 - Bâtiments**

**Un (01) consultant technique en qualité d'ingénieur ou technicien disposant d'une expérience de cinq (05) ans** dans le domaine du bâtiment justifiées par des attestations de travail ou tout autre document jugé utile fournis par les maîtres d'ouvrages ou bureaux d'études et cabinets de conseils reconnus dans le domaine

Le titulaire ne peut procéder à aucun changement d'un membre de l'équipe de projet ou l'ensemble des membres de cette équipe, qu'après l'approbation du maître d'œuvre.

En effet, ce dernier est tenu d'adresser une demande au maître d'œuvre justifiant ce changement et fournir en conséquence toutes les pièces requises permettant de statuer sur le changement en question.

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







## **ARTICLE 26 : DEFINITION DES PRIX**

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



## Appel d'offres ouvert N° 156-22-AOO

**Etude pour l'élaboration d'un cahier des charges de fourniture et de mise en place d'un progiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) pour les différents sites**

Direction concernée	Direction des Achats et de la Logistique
 Chef de la Division Equipements Ahmed EL MOUITTART  Directeur du Pôle Exploitation Aéroportuaire Hamid MOKADEM	 Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA	
  La Directrice Générale Habiba LAKLALECH 	
Concurrent	
CPS lu et accepté sans réserve	