

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Appel d'offres ouvert N° 302-24-AOO

**Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de
l'ERP Oracle applications**

TABLE DES MATIERES

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

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

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES- _____ 7

ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE _____	7
ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX _____	7
ARTICLE 03 :	DELAI ET DUREE D'EXECUTION _____	7
ARTICLE 04 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 05 :	DELAI DE GARANTIE _____	7
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS _____	7
ARTICLE 07 :	MODALITES DE PAIEMENT _____	7
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD _____	8
ARTICLE 09 :	BREVETS _____	8
ARTICLE 10 :	OBJET ET ETENDU DES PRESTATIONS _____	8
ARTICLE 11 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	9
ARTICLE 12 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS _____	9
ARTICLE 13 :	RESPECT DES REGLES DE LOI 05-20 RELATIVE A LA CYBERSECURITE _____	9
ARTICLE 14 :	EXIGENCES DE SECURITE _____	9
ARTICLE 15 :	DESCRIPTION DE L'EXISTANT _____	10
ARTICLE 16 :	PRISE EN MAIN DE L'ENVIRONNEMENT ORACLE APPLICATIONS DE L'ONDA ____	11
ARTICLE 17 :	MAINTENANCE CORRECTIVE, PREVENTIVE, EVOLUTIVE ET INFOGERANCE ____	11
ARTICLE 18 :	DISPONIBILITE DE SERVICE _____	18
ARTICLE 19 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE _____	18
ARTICLE 20 :	GESTION DE PROJET _____	19
ARTICLE 21 :	DEFINITION DES PRIX _____	21

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES
OUVERT SUR "OFFRES DE PRIX"
N° 302-24-AOO

Le **jeudi 05 décembre 2024 à 10h00**, il sera procédé, dans la salle de la Commission d'Appels d'Offres située au bâtiment de la Direction des Achats et de la Logistique (près de l'Aéroport Casablanca Mohammed V) à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres **sur offres de prix** concernant : **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications.**

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 Casablanca Mohammed V). Il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics **www.marchespublics.gov.ma** et **à titre indicatif** à partir de l'adresse électronique **www.onda.ma**.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de : **45 000,00 DH**

La constitution du cautionnement provisoire doit être effectuée **exclusivement par voie électronique via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1692-23 du 4 hijja 1444 (23 juin 2023) mentionné ci-dessous.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle TVA comprise de : **3 000 000,00 DH.**

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.

En effet, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hijja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AÉROPORTS



REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert N° 302-24-AOO

**Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de
l'ERP Oracle applications**

TABLE DES MATIERES

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

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 01 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent règlement concerne la consultation relative au projet : **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications.**

ARTICLE 02 : MAITRE D'OUVRAGE

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

ARTICLE 03 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

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

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

Le dossier d'appel d'offres comprend :

01. L'avis d'appel d'offres ;
02. Le présent règlement de consultation ;
03. Le cahier des prescriptions spéciales (CPS) ;
04. Le modèle d'acte d'engagement ;
05. Le modèle de la déclaration sur l'honneur ;
06. Le modèle du bordereau des prix-détails estimatifs ;
07. Le modèle du bordereau des prix pour approvisionnements, le cas échéant ;
08. Le modèle du sous détail des prix, le cas échéant ;
09. Tout autre modèle joint au présent dossier d'appel d'offres ;
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 nécessite 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 PIECES A FOURNIR

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

A. Le dossier administratif : Pièces exigées

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

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation ;
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.

Pour les établissements publics :

- A1. Une déclaration sur l'honneur**, en un exemplaire unique, conformément au modèle joint au présent règlement de consultation.
- A2. Le cautionnement provisoire**, tel que précisé au niveau de l'avis d'appel d'offres et dans les conditions fixées par l'article 7 ci-dessous.
- A3. Pour les groupements**, en plus des pièces citées ci-dessus, une copie légalisée de la **convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

La signature physique portée par chaque membre du groupement doit être légalisée par une personne/autorité compétente.

- 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.

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

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

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

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

Pour les établissements publics :

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

NB : Pour les concurrents installés au Maroc, le document « Demande d'attestation de régularité fiscale » délivré par la Direction Générale des Impôts n'est pas acceptable. Seule l'attestation fiscale pour concurrents aux marchés publics délivrée par la

Trésorerie Générale du Royaume est acceptable.

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

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

C. Le dossier technique :

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

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

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

D. Le dossier additif :

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

E. Le cahier des prescriptions spéciales :

Paraphé et signé, en toutes les pages et sans réserve, 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 ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, tel qu'indiqué sur l'avis d'appel d'offres.

Le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu **doivent être émis par un organisme Marocain agréé et arrêtés en Dirhams Marocains (MAD).**

NB 1 : Etant donné que la soumission par voie électronique est obligatoire, **la constitution du cautionnement provisoire s'effectue exclusivement par voie électronique, via le portail des marchés publics**, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics et conformément aux conditions d'utilisation dudit portail.

NB 2 : **Le cautionnement ne doit pas être limité dans le temps, ni comporter des conditions et/ou réserves de la part de la banque et/ou du soumissionnaire.**

NB 3 : **En cas de groupement**, le cautionnement provisoire doit être souscrit conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Aussi, **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 II**, 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 III**. 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 bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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

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

NB : OFFRE FINANCIERE EXCESSIVE

Lorsque l'offre la plus avantageuse est supérieure **de plus de vingt pour cent (20%)** par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les **marchés de travaux, de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études**, elle est jugée **excessive** et est **systématiquement rejetée par la commission d'appel d'offres** et ce, conformément à l'article 41 du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur.

ARTICLE 11 : MONNAIE DE L'OFFRE

Les offres financières **des concurrents** doivent être exprimées **exclusivement** en Dirhams Marocains (**MAD**). En cas de groupement avec des concurrents non-résidents au Maroc, les prix des prestations qui seront payées au membre résident au Maroc doivent être exprimés en Dirhams Marocains.

Lorsque le concurrent est non-résident 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

Comme précisé dans l'avis d'appel d'offres, **la soumission par voie électronique est obligatoire**. De ce fait, il est demandé aux concurrents de présenter, **électroniquement**, les documents exigés, sous le **format standard A4** à l'exception des plans qui peuvent être présentés sous format A3.

Les pièces produites par chaque concurrent doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant.

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées.

Contenu des enveloppes :

1. **Lorsque l'offre technique n'est pas exigée, Deux (02) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant ;
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
2. **Lorsque l'offre technique est exigée, Trois (03) enveloppes** distinctes :
 - a. **La première enveloppe** contient :
 1. Les pièces du **dossier administratif** (Article 6 § A) ;
 2. Les pièces du **dossier technique** (Article 6 § C) ;
 3. Les pièces du **dossier additif** (Article 6 § D), le cas échéant.
 4. Le **cahier des prescriptions spéciales** (Article 6 § E).
 - b. **La deuxième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre financière telles que détaillées dans l'article 10 ci-dessus ;
 - c. **La troisième enveloppe** contient les pièces exigées de l'offre technique telles que détaillées dans l'article 8 ci-dessus.

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 par voie électronique

La soumission par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, les plis des concurrents doivent être déposés dans les conditions fixées dans l'avis d'appel d'offres du présent dossier d'appel d'offres.

En effet et sauf stipulations différentes dans l'avis d'appel d'offres, le dépôt et le retrait des plis et des offres des concurrents s'effectuent pour le présent appel d'offres, **obligatoirement, par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

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

IMPORTANT :

Toutes les pièces exigées par le présent règlement de consultation, **doivent être insérées, individuellement, dans l'enveloppe électronique les concernant et ce, comme détaillé dans l'article 12 ci-dessus.**

Aussi, conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, chaque document doit être signé, électroniquement, par le concurrent ou la personne dûment habilitée à le représenter, à l'exception des pièces dématérialisées et ce, avant leur insertion dans l'enveloppe électronique correspondante.

Cette signature s'effectue par le concurrent au moyen d'un certificat de signature électronique conformément aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics.

Les plis sont déposés moyennant le certificat de signature électronique susmentionné.

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

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 choix fixé** dans la demande de ladite commission :

- soit **déposé**, sur support papier, contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans la demande ;
- soit **envoyé**, sur support papier, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit transmis, **par voie électronique**, via le portail des marchés publics, dans les conditions fixées par l'arrêté n°1692-23 du 4 hija 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatifs aux marchés publics.

Les plis déposés, transmis ou reçus postérieurement au délai fixé dans la demande de la commission **ne sont pas admis.**

NB :

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

Toutefois, l'adjudicataire est tenu de présenter sous format papier tout document demandé pour la conclusion du marché.

ARTICLE 14 : RETRAIT DES OFFRES DES CONCURRENTS

a. Tout pli déposé électroniquement peut être retiré par le concurrent antérieurement au jour et à l'heure fixés pour la séance d'ouverture des plis.

Le retrait de tout pli s'effectue au moyen du **certificat de signature électronique** ayant servi au dépôt de ce pli.

Les informations relatives au retrait des plis sont enregistrées automatiquement sur le registre de dépôts des plis.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et avant la date et heure limites d'ouverture des plis.

b. Les échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques déposés ou reçus peuvent être retirés au plus tard le jour ouvrable précédant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait des échantillons, prototypes, prospectus, notices ou autres documents techniques fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité. La date et l'heure du retrait sont enregistrées par le maître d'ouvrage dans un registre.

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

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

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

Conformément aux conditions d'utilisation du portail des marchés publics, il est procédé à l'ouverture des plis et à l'examen des offres des concurrents déposés **par voie électronique** dans les conditions fixées, notamment, dans articles **36, 37, 38, 39, 40, 41 et 42** du règlement des marchés de l'ONDA en vigueur jusqu'à l'achèvement des travaux de la commission de la consultation.

Les résultats de l'évaluation des offres des concurrents déposées **par voie électronique** sont portés à la connaissance de ces derniers au fur et à mesure du déroulement des travaux de la commission de consultation.

Lorsqu'il s'agit d'un appel d'offres alloti, la commission procède pour l'attribution des lots à l'ouverture, l'examen des offres de chaque lot et l'attribution des lots, lot par lot, dans l'ordre de leur énumération dans le dossier d'appel d'offres, sauf disposition contraire dans les dispositions particulières du présent règlement de consultation.

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

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

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

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

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

Dans le même délai, il avise également les concurrents éliminés du rejet de leurs offres, en leur indiquant les motifs de leur éviction **via le portail des marchés publics** ou par **lettre recommandée avec accusé de réception** ou **par tout autre moyen de communication donnant date certaine**.

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

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

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

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

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

ARTICLE 19 : ANNULATION D'UN APPEL D'OFFRES





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

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

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

ARTICLE 20 : INFORMATION, DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET RECLAMATIONS

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

Département des Achats	
Office National des Aéroports	
Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur	
 Adresse	
 Boîte postale	BP 52, Aéroport Casablanca Mohammed V – Nouaceur
 E-mail	achats@onda.ma
 Portail des marchés publics	https://www.marchespublics.gov.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.

Important : Toute correspondance émanant d'un concurrent, sur support papier ou par voie électronique, doit être signée, datée et établie sur papier en-tête précisant notamment, la dénomination/la raison sociale du concurrent ainsi que le nom, le prénom et la qualité de la personne habilitée ayant émis et signé ladite correspondance. A défaut, l'ONDA se réserve le droit de ne pas donner une suite à ladite correspondance.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications.

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

C1. Une note indiquant **les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement,

- La date,
- Le lieu,
- La nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.

C2. Les attestations de référence, originales ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations **d'importance et de complexité similaires** à celles des prestations objet du présent appel d'offres, **couvrant au moins** l'une des prestations suivantes :

- **Prestations de Tierce Maintenance Applicative autour d'Oracle Applications ;**
- **Prestations d'infogérance d'Oracle Applications ;**
- **Prestations de maintenance évolutive : Développement ou toute prestation autour de l'ERP Oracle applications.**

Chaque attestation précise notamment :

- La nature des prestations ;
- Leur montant (**supérieur à 1 500 000,00 DHS TVA Comprise**) ;
- Le nom et la qualité du signataire et son appréciation ;
- L'année de réalisation (**entre 2014 et 2024**).

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

Aucun dossier additif n'est exigé

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

Le concurrent est tenu de fournir :

1. Une méthodologie détaillée de la maintenance applicative (Mode de gestion des anomalies, des assistances et des évolutions) ;

Profils exigés du personnel minimum affecté au projet :

- **Un chef de projet** avec une expérience minimale de 8 ans en gestion de projet ET sur Oracle Applications (Achats (IProcurement, PO, Sourcing, INV) ou Finances (FA immobilisations, GL comptabilité et budget, AR Clients, AP Fournisseurs, IEX Recouvrement, CE Cash Management) ou technique autour d'Oracle)
- **Un Administrateur de la BD Oracle et de l'ERP Oracle EBS** avec une expérience technique minimale de 8 ans en administration des bases de données Oracle applications, sauvegardes, restauration, clonage d'un environnement EBS, administration technique d'un environnement EBS, OA –ARCH, OA-ADMIN
- **Un Consultant fonctionnel junior** : ayant une expérience fonctionnelle ≥ 3 ans autour des modules Achat et Finance : **Oracle applications Achats** (PO, IProcurement, Sourcing, paramétrage, formation, intégration, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) et **Oracle applications Finances** (GL budget et

comptabilité, FA Immobilisations, AR Clients, IEX Recouvrement, CE Cash Management, AP Fournisseurs, paramétrage, formation, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) ;

- **Un Consultant technique junior** : ayant une expérience technique ≥ 3 ans autour d'Oracle applications (Développement, OA FRAMEWORK, Forms, Reports, XML Publisher, formation technique, SOA, interface, OAF Oracle applications framework, prestations techniques autour d'oracle applications).
- **Un Consultant fonctionnel senior Achats** : ayant une expérience fonctionnelle Achats ≥ 6 ans : Oracle applications Achats (PO, IProcurement, Sourcing, paramétrage, formation, intégration, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) ;
- **Un Consultant fonctionnel senior Finances** : ayant une expérience fonctionnelle Finances ≥ 6 ans : Oracle applications Finances (GL budget et comptabilité, FA Immobilisations, AR Clients, IEX Recouvrement, CE Cash Management, AP Fournisseurs, paramétrage, formation, reprise, prestations fonctionnelles autour d'oracle applications) ;
- **Deux Consultants techniques senior** : ayant une expérience technique ≥ 6 ans : Oracle applications (Développement, OA FRAMEWORK, Forms, Reports, XML Publisher, formation technique, SOA, interface, OAF Oracle applications framework, prestations techniques autour d'oracle applications).

Fournir pour tous les profils ci-dessus :

2. Copie des diplômes et des certificats ;
3. CV.

NB : Les CVs de tous les intervenants doivent obligatoirement respecter le canevas présenté en **annexe IV** et préciser :

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

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

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

ANNEXE I : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Déclaration sur l'honneur

- Référence de l'appel d'offres : **302-24-AOO**
- Mode de passation : **Appel d'offres Ouvert**
- Objet du marché : **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications**

A – Si le concurrent est une personne physique

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

-Adresse du domicile élu :

-Affilié à la CNSS sous le n° : (1)

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

-N° de patente..... (1)

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

B - Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

-Adresse du siège social de la société :

-Adresse du domicile élu.....

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

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

-N° de patente.....(1)

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

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

- 1)** M'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
- 2)** Que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;
- 3)** Étant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;
- 4)** M'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :
 - a) À m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues par l'article 24 du règlement des marchés publics de l'ONDA ;

- b) Que celle-ci ne peut dépasser 50 % du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maître d'ouvrage a prévu dans ledit cahier ;
- 5) M'engager à ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché.
- 6) M'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché.
- 7) Attester que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du règlement des marchés publics de l'ONDA.
- 8) Certifier l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature.
- 9) Reconnaître avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du règlement des marchés publics de l'ONDA, relatives à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à.....le.....

Signature et cachet du concurrent

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

(2) à supprimer le cas échéant.

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

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

ANNEXE II : MODELE D'ACTE D'ENGAGEMENT
Acte d'engagement

Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° **302-24-AOO** du **jeudi 05 décembre 2024**

A - Partie réservée à l'ONDA

Objet du marché : **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications**, passé en application des dispositions de l'alinéa 2, paragraphe 1 de l'article 16 et de l'alinéa 3, paragraphe 3 de l'article 17 du règlement relatif aux marchés publics de l'Office National des Aéroports en vigueur.

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

Je, soussigné :(prénom, nom et qualité)

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

Agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte,

- Adresse du domicile élu :

- Affilié à la CNSS sous le n° : (2)

- Inscrit au registre du commerce de.....(localité) sous le n° (2)

- N° de patente..... (2)

b) Si le concurrent est une personne morale

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

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

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

- Adresse du siège social de la société :

- Adresse du domicile élu.....

- Affiliée à la CNSS sous le n°.....(2)

- Inscrite au registre du commerce.....localité) sous le n°.....(2)

- N° de patente.....(2)(3)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

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

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

- Remets, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix, un détail estimatif et/ou la décomposition du montant global) établi (s) conformément aux modèles figurant au dossier de consultation ;
- M'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

- Montant annuel hors T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Taux de la T.V.A. : **20%** ;
- Montant de la T.V.A. : (en chiffres et en lettres) ;
- Montant annuel T.V.A. comprise : (en chiffres et en lettres).

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

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

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

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

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

Objet : Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications

N°	Désignation des prestations	UDM	QTÉ	Prix Unitaire Hors TVA en chiffres (*)	Prix Total Annuel Hors TVA en chiffres
1	Maintenance corrective, préventive et infogérance technico-fonctionnelle	TRIMESTRE	04		
2	Maintenance évolutive	Jour-Homme	200		
TOTAL ANNUEL HORS TVA (A)					
TVA 20% (B)					
TOTAL ANNUEL TVA COMPRISE (A+B)					

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

ANNEXE IV : MODELE DE CV DES INTERVENANTS

[Nom et prénom]
[Profil de l'intervenant dans la présente mission]

Niveau d'étude :

Expérience :

■ Formation _____

[Etablissement] : [Diplôme], [année d'obtention]

.....

[Etablissement] : [Diplôme], [année d'obtention]

.....

[Certification 1], [année d'obtention]

.....

[Certification 2], [année d'obtention]

.....

■ Expérience _____

[Employeur]	
[Poste occupé], [date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	
Projet : [Intitulé du projet]	
[date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	[Bénéficiaire du projet]
- [Missions réalisées dans le projet]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
Projet : [Intitulé du projet]	
[date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	[Bénéficiaire du projet]
- [Missions réalisées dans le projet]	

- [Moyens/technologies utilisées]	
Projet : [Intitulé du projet] ...	
[Employeur]	
[Poste occupé], [date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	
Projet : [Intitulé du projet]	
[date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	[Bénéficiaire du projet]
- [Missions réalisées dans le projet]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
Projet : [Intitulé du projet]	
[date de début « Mois –Année »] – [date de fin « Mois –Année »]	[Bénéficiaire du projet]
- [Missions réalisées dans le projet]	
- [Moyens/technologies utilisées]	
Projet : [Intitulé du projet] ...	

■ Compétences _____

[Compétence 1]

[Compétence 2]

[Compétence 3]

...

■ Divers _____

Signature et cachet
du concurrent

ROYAUME DU MAROC
OFFICE NATIONAL DES AEROPORTS



CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Appel d'offres ouvert N° 302-24-AOO

**Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de
l'ERP Oracle applications**

TABLE DES MATIERES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES 4**CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES** 4

ARTICLE 01 :	OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 02 :	MODE DE PASSATION DU MARCHE	4
ARTICLE 03 :	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 04 :	CONNAISSANCE DU DOSSIER	4
ARTICLE 05 :	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX	4
ARTICLE 06 :	DOMICILE DU TITULAIRE	5
ARTICLE 07 :	NANTISSEMENT	5
ARTICLE 08 :	RESILIATION	5
ARTICLE 09 :	ENTREE EN VIGUEUR ET APPROBATION	6
ARTICLE 10 :	CAS DE FORCE MAJEURE	6
ARTICLE 11 :	REGLEMENT DES DIFFERENDS	6
ARTICLE 12 :	DROIT APPLICABLE	6
ARTICLE 13 :	FORMALITE D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 14 :	DROITS ET TAXES	6

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES- 7

ARTICLE 01 :	MAITRE D'ŒUVRE	7
ARTICLE 02 :	NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX	7
ARTICLE 03 :	DELAI ET DUREE D'EXECUTION	7
ARTICLE 04 :	CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE	7
ARTICLE 05 :	DELAI DE GARANTIE	7
ARTICLE 06 :	RECEPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 07 :	MODE DE PAIEMENT	7
ARTICLE 08 :	PENALITES POUR RETARD	8
ARTICLE 09 :	BREVETS	8
ARTICLE 10 :	OBJET ET ETENDU DES PRESTATIONS	8
ARTICLE 11 :	MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE	9
ARTICLE 12 :	CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS	9
ARTICLE 13 :	RESPECT DES REGLES DE LOI 05-20 RELATIVE A LA CYBERSECURITE	9
ARTICLE 14 :	EXIGENCES DE SECURITE	9
ARTICLE 15 :	DESCRIPTION DE L'EXISTANT	10
ARTICLE 16 :	PRISE EN MAIN DE L'ENVIRONNEMENT ORACLE APPLICATIONS DE L'ONDA	11
ARTICLE 17 :	MAINTENANCE CORRECTIVE, PREVENTIVE, EVOLUTIVE ET INFOGERANCE	11
ARTICLE 18 :	DISPONIBILITE DE SERVICE	18
ARTICLE 19 :	EQUIPE DU PRESTATAIRE	18
ARTICLE 20 :	GESTION DE PROJET	19
ARTICLE 21 :	DEFINITION DES PRIX	21

ENTRE :

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

D'une part

ET :

(Titulaire)

Faisant élection de domicile à

Inscrite au Registre de Commerce de

sous le n°

Affiliée à la CNSS sous le n°

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

D'autre part,

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

CHAPITRE 1 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 01 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet : **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications**, tel que décrit dans les clauses techniques du présent Cahier des Prescriptions Spéciales.

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

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

ARTICLE 03 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du présent marché sont :

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

ARTICLE 04 : CONNAISSANCE DU DOSSIER

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

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

ARTICLE 05 : REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

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

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

- L'arrêté n°1692-23 du 4 hja 1444 (23 juin 2023) relatif à la dématérialisation des procédures, des documents et des pièces relatives aux marchés publics ;
- 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 Général de l'ONDA.

Le Directeur Général de l'ONDA et/ou toute autre personne désignée par lui 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 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 prix du présent marché s'entendent Toutes Taxes Comprises Delivered Duty Paid (TTC DDP).

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

Les prestations réalisées pour le compte de l'ONDA par une entreprise non résidente sont soumises à l'impôt sur les sociétés au taux de **10%** de ces prestations. Cet impôt est prélevé sous forme de retenue à la source. Une copie de l'attestation du versement de cet impôt sera remise au titulaire du marché. Pour les entreprises originaires de pays ayant signé avec le Maroc une convention destinée à éviter les doubles impositions, la retenue à la source est déductible des impôts dus dans leur pays d'origine.

CHAPITRE 2 : CLAUSES TECHNIQUES-

ARTICLE 01 : MAITRE D'ŒUVRE

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

ARTICLE 02 : NATURE DES PRESTATIONS ET REVISION DES PRIX

Le présent marché concerne **des prestations de service** dont les prix applicables sont fermes et non révisables.

ARTICLE 03 : DELAI ET DUREE D'EXECUTION

Le présent marché est valable pour une durée **d'une (01) année** à compter de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des prestations, **renouvelable** d'année en année par tacite reconduction pour **une durée maximale de Trois (03) années**, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre avec accusé de réception **trois (03) mois** au moins avant la fin de l'année en cours (date d'anniversaire).

ARTICLE 04 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF – RETENUE DE GARANTIE

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

b) Retenue de garantie : Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du CCAG-EMO aucune retenue de garantie ne sera applicable au titre de ce marché.

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

ARTICLE 05 : DELAI DE GARANTIE

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

ARTICLE 06 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Les réceptions seront prononcées **trimestriellement** par les personnes habilitées de l'ONDA et seront sanctionnées par l'établissement d'attestations de service fait.

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

ARTICLE 07 : MODALITES DE PAIEMENT

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

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

Les paiements et les réceptions partielles sont autorisés.

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

Dispositions relatives à la facturation :

- Les factures doivent être émises au plus tard le dernier jour du mois de la réalisation des prestations objet du présent marché.
- Les factures doivent se conformer aux dispositions réglementaires notamment les articles 145 alinéa III et 146 du Code Général des Impôts Marocain en vigueur.
- Les factures doivent porter les dates de leur établissement.
- En cas de remise tardive de la facture générant ainsi une sanction pécuniaire, au profit du Trésor, à l'encontre de l'ONDA, le montant de ladite sanction pécuniaire sera déduit, le cas échéant, à l'identique des sommes dues au prestataire.

ARTICLE 08 : PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir terminé les prestations définies par la présente tranche conditionnelle du marché ou d'avoir respecté tout planning ou délai prévue par ce marché, il lui sera appliqué sans préjudice de l'application des mesures prévues à l'article 42 du CCAG EMO, une pénalité de **cinq pour mille (5‰)** du montant initial du marché, éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus, par jour de retard.

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

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

Cumul des pénalités :

Les pénalités ci-dessus, sont cumulables sans toutefois que le cumul ne dépasse **10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus**.

NB : Une répétition des constats de non-conformité et/ou l'atteinte du plafond des pénalités peut entraîner la résiliation de ce marché de la part de l'ONDA conformément aux dispositions de l'article 42 du CCAG-EMO

ARTICLE 09 : BREVETS

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

ARTICLE 10 : OBJET ET ETENDU DES PRESTATIONS

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de « **Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications**. Elle couvre ce qui suit :

- La maintenance corrective, préventive, évolutive et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications permettant de maintenir le bon fonctionnement de l'ERP Oracle applications :
 - En apportant les corrections de toute anomalie détectée ;
 - En assurant les actions évolutives demandées par l'ONDA ;
 - En assurant les actions préventives nécessaires ;

- En assurant l'assistance applicative des solutions Oracle Applications ;
- En assurant l'administration des bases de données Oracle ;
- Le périmètre couvre toutes les solutions Oracle Applications standards ou spécifiques.

ARTICLE 11 : MESURES ET REDUCTION DES CHARGES DE LA PRESTATION EN CAS DE PANDEMIE

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

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

ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE DES RENSEIGNEMENTS

Le prestataire et son personnel sont tenus au secret professionnel, pendant toute la durée de la prestation et après son achèvement, sur les données hébergées dans l'ERP Oracle Applications, les renseignements et/ou les documents recueillis, ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations.

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

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

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

ARTICLE 13 : RESPECT DES REGLES DE LOI 05-20 RELATIVE A LA CYBERSECURITE

L'ONDA exige de respecter les règles de Loi 05-20 relative à la cybersécurité y compris la conformité par rapport à la Directive Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information.

ARTICLE 14 : EXIGENCES DE SECURITE

Le prestataire doit fournir un **Plan d'Assurance de Sécurité**, ce document définit en particulier l'organisation qui sera mise en place, la méthodologie à suivre pour gérer la sécurité du projet et les mesures techniques, organisationnelles et procédurales qui seront mises en œuvre dans les phases de démarrage, exécution et fin du contrat.

Le prestataire doit recevoir et signer une charte informatique, et désigner en son sein un point de contact SSI qui sera en charge de la liaison avec le RSSI de l'ONDA pour les questions relatives à la sécurité informatique.

Le prestataire est tenu de se conformer aux procédures de sécurité appliquées par l'ONDA pour accéder aux ressources en cas de besoin d'intervention à distance durant toute la période du projet.

Le prestataire est tenu de veiller à suivre les pratiques de développement sécurisé pour toutes les évolutions réalisées dans le cadre de ce marché.

Le prestataire est tenu de mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de tous les composants logicielles et les données traitées dans le cadre du présent marché.

Le prestataire est tenu de fournir les livrables suivants (Liste non exhaustive), à la demande de l'ONDA :

- Une procédure de maintien en condition de sécurité et de maintien en condition opérationnel (MCS/MCO).
- Une procédure de déploiement des patches de sécurité.
- Une procédure de vérification des versions de programmes installés.
- Une procédure doit être fournie pour présenter la démarche de bascule vers une unité de secours.
- Un inventaire détaillant pour chaque composant du système :
 - Le nom
 - La fonction
 - La version
 - L'adresse IP
- Un inventaire exhaustif des comptes et le maintenir à jour durant la période du marché.

D'autres exigences de sécurité relatives aux accès à distance, durcissement des composants, etc., ... peuvent être arrêtés au démarrage du marché, pour répondre aux contraintes de sécurité de l'ONDA.

ARTICLE 15 : DESCRIPTION DE L'EXISTANT

I. EXISTANT FONCTIONNEL

L'ONDA utilise l'ERP Oracle applications E-business suite pour la gestion de ses activités Métier et Support.

L'existant fonctionnel standard comporte :

- Gestion des fournisseurs ;
- Gestion des clients ;
- Comptabilité générale et analytique ;
- Gestion des immobilisations ;
- Achats ;
- Trésorerie ;
- Gestion des stocks ;
- Recouvrement (IEX).

II. EXISTANT TECHNIQUE

L'existant technique et le périmètre d'intervention concernés par le présent marché sont :

- Oracle EBS version 12
- Base de données Oracle 11g
- Système d'exploitation Oracle Solaris 11 SPARC

Le prestataire doit prendre en charge la maintenance des solutions techniques mises en place en cas d'évolution des versions des composants techniques Oracle (Base de données, applicatif, serveur d'application, OS, ...).

ARTICLE 16 : PRISE EN MAIN DE L'ENVIRONNEMENT ORACLE APPLICATIONS DE L'ONDA

Pour assurer d'une manière objective la bonne compréhension des fonctionnalités existantes et garantir le bon fonctionnement de l'ERP Oracle applications et la résolution optimale des anomalies, le prestataire est tenu d'animer suffisamment d'ateliers pour s'approprier l'ERP Oracle applications de l'ONDA en prenant connaissance de toutes les fonctionnalités standards et spécifiques mises en place.

Le système sera également mis à la disposition du prestataire pour parcourir toutes les fonctionnalités standards et spécifiques mises en place et à en maîtriser les paramétrages/développements et les aspects système et base de données nécessaires à l'accomplissement des prestations objet du présent marché.

A l'issue de cette étape, un document doit être établi par le prestataire affirmant son engagement sur l'appropriation complète de l'environnement Oracle applications de l'ONDA et sur la capacité totale et inconditionnelle de mener à bien les prestations objet du présent marché.

Un Procès-Verbal de validation dudit document sera dressé par l'équipe ONDA.

Ce procès-Verbal est un prérequis pour le paiement du premier trimestre de la première année de maintenance.

L'ONDA se réserve le droit de résilier le marché si cette étape de prise en main de l'environnement est jugée non concluante (Absence du document d'engagement ou engagement non validé).

ARTICLE 17 : MAINTENANCE CORRECTIVE, PREVENTIVE, EVOLUTIVE ET INFOGERANCE

Le prestataire est tenu d'assurer les points suivants :

- La maintenance corrective de l'ERP Oracle applications à travers la prise en charge et la correction de tout dysfonctionnement ou anomalie logiciels touchant l'ERP ;
- La maintenance préventive ;
- La maintenance évolutive ;
- Le transfert de compétence sur les évolutions réalisées dans le cadre du présent marché.
- La réalisation des prestations d'infogérance qui comprennent :
 - L'assistance à l'exploitation de l'ERP Oracle applications ;
 - L'optimisation et la sécurisation de l'ERP Oracle applications ;
 - L'administration et l'assistance applicative ;
 - L'administration des bases de données Oracle ;
 - La réalisation de prestations autour de bases de données Oracle ;
 - Le transfert de compétence sur les anomalies objet de la maintenance ;

I. CHAMP D'INTERVENTION SUR L'ERP ORACLE APPLICATIONS

- ⇒ Le prestataire est tenu d'assurer l'infogérance et la TMA (maintenance applicative) de bout en bout de toutes les composantes de la solution Oracle Applications, y compris les corrections des bugs et anomalies et garantir ainsi la sécurité et la disponibilité de l'ERP.

- ⇒ Dans la période de garantie de solutions standards ou spécifiques ou migration ou prestations autour de l'ERP Oracle applications, effectués dans le cadre d'un contrat conclu avec une tierce partie ; seule la correction des bugs et dysfonctionnement de ses solutions sort du champ d'intervention du prestataire titulaire du présent marché. En effet, le titulaire du présent marché doit :
- Assurer, à la demande de l'ONDA, l'exploitation de ces solutions en coordination avec le prestataire garant et avec son assistance.
 - Assurer les différentes activités nécessaires à l'exploitation de ces solutions (la reprise des données, mise à jour des référentiels, complément de paramétrage, test supplémentaire) avec l'assistance du prestataire garant le cas échéant.
 - Dans le cas de constatation de dysfonctionnement ou bugs relatifs aux solutions /modules sous garantie, le prestataire titulaire est tenu de coordonner avec le prestataire garant et l'ONDA pour la résolution du dysfonctionnement.
 - Une fois la garantie (si elle existe) arrivée à terme, le prestataire titulaire du présent marché doit impérativement et intégralement prendre en charge la TMA et l'infogérance des solutions et modules oracle y compris la correction des bugs et dysfonctionnements initialement sous garantie et assurer ainsi en plus de son activité les prestations initialement couvertes par le prestataire garant.

II. **ADMINISTRATION ET ASSISTANCE APPLICATIVE**

Ce volet concerne toute opération d'administration système, paramétrage, ou toute résolution d'anomalie détectée par les utilisateurs métier. Il doit inclure au minimum ce qui suit :

- ⇒ Administration système sur Oracle Applications : Toute opération qui relève de la responsabilité « Administrateur Système » :
- Gestion des utilisateurs et des responsabilités ;
 - Opérations liées au Gestionnaire de traitements (GTS) ;
 - Gestion des menus, fonctions, ... ;
 - Gestion des jeux de valeurs de certains champs utilisateurs flexible (CUF) ;
 - Toute opération relative à la mise à jour des Workflow (création /mise à jour d'approbation, opérations impactées par la mise à jour du Workflow) ;
- ⇒ Réajustement ou complément de paramétrage : Opérations de configuration ou administration fonctionnelle sur les différents modules :
- Etude d'impact ;
 - Plan de mise en place du paramétrage demandé par l'ONDA ;
 - Appliquer le paramétrage dans un environnement de TEST ;
 - Identification des régressions ;
 - Applications en environnement de Production ;
- ⇒ Traitement des incidents et anomalies remontées par les utilisateurs :
- Incidents liés aux traitements : Traitement qui se termine en erreur, résultat erroné... ;
 - Ecritures erronées ;
 - Soldes non attendus ;
 - Résultats inattendus de forme ou de fond ;
 - Tout comportement anormal et/ou inattendu du système ;
 - Traitement et correction de toute anomalie survenant sur un composant logiciel standard ou spécifique de l'ERP oracle non couvert par une garantie (état standard ou spécifique, développement spécifique etc.. ;).
- ⇒ Gestion des SRs (service request sur METALINK) :
- Création des SRs à travers le compte de support ONDA ;
 - Suivi du SR et application des plans d'action Oracle jusqu'à clôture du SR ;

- ⇒ Assistance au déploiement d'une nouvelle réalisation Oracle Applications ou extension ou mise à jour d'une solution ou modules existants :
 - Complément de paramétrage ;
 - Préparation des reprises ;
 - Accompagnement des utilisateurs ;
 - Gestion des correspondances avec les parties intervenantes ;
 - Organisation des transferts de compétences ;
- ⇒ Administration et/ou assistance à l'administration fonctionnelle des référentiels Articles et Partenaires ;
 - Création des articles ;
 - Création des fournisseurs ;
 - Création des clients ;
 - Reprise en masse des référentiels.
- ⇒ Assistance à la demande de l'ONDA, pour la réalisation de certaines opérations sur Oracle applications, exemple :
 - Assistance à l'arrêté semestrielle ;
 - Assistance à la Clôture annuelle ;
 - Chargement de l'inventaire physique et assistance au traitement des ajustements ;
 - Chargement de données en masse et le cas échéant le complément de paramétrage et de reprise s'y afférant (Liste de valeurs, Articles, commande/appel d'offres, grilles ...) à la demande de l'ONDA;
- ⇒ Le transfert de compétence sur toute opération relative à l'Administration et assistance applicative à la demande de l'ONDA.

III. ADMINISTRATION DES BASES DE DONNEES

Ce volet concerne l'administration de la Base de Données Oracle.

Le prestataire est tenu d'assurer au minimum :

- ⇒ Les opérations de sauvegardes et restauration de la base de données, selon la politique de sauvegarde de l'ONDA ; avec les reporting correspondants ;
- ⇒ La résolution des problèmes de disponibilité de la base de données ;
- ⇒ La gestion de l'espace de stockage ;
- ⇒ La récupération des données en cas de sinistre ;
- ⇒ Le paramétrage et utilisation de l'ARCHIVELOG et éventuellement RMAN ;
- ⇒ L'extension de la base de données ;
- ⇒ La sécurité de la base de données (gestion des accès, ...) ;
- ⇒ La résolution des problèmes de performances ;
- ⇒ La prise en charge intégrale à la demande de l'ONDA de toute opération DBA sur les environnements Oracle ;
- ⇒ Le transfert de compétence sur toute opération relative à l'Administration des bases de données Oracle à la demande de l'ONDA.

IV. ADMINISTRATION ET ASSISTANCE TECHNIQUE ORACLE APPLICATIONS

Le prestataire est tenu d'assurer au minimum :

- ⇒ L'exploitation de tout environnement Oracle tournant sur le serveur hébergeant l'ERP oracle :
 - Arrêt/Démarrage des serveurs applicatifs et BD ;
- ⇒ L'administration et la gestion des environnements Oracle :
 - Création/Duplication/Clonage d'environnement à la demande de l'ONDA ;
 - Sauvegarde et restauration des environnements Oracle ;
 - Sécurité système (gestion des accès, ..) ;
 - Récupération système (applicatif/données) en cas de besoin ;

- ⇒ Traitement de toute anomalie technique relative à la disponibilité d'un environnement Oracle :
 - Gestion et prise en charge totale de la relation avec le support éditeur :
 - ✓ Création et suivi des SR (service request) ;
 - ✓ Préparation des requêtes et mise à disposition des résultats au support de l'éditeur ;
 - Chargement et application des patchs :
 - ✓ Identification du prérequis d'un PATCH ;
 - ✓ Définition du plan d'application de patch (sauvegardes, pré requis, Application et test du patch dans un environnement TEST) ;
 - ✓ Identification des régressions le cas échéant ;
 - ✓ Sauvegarde de la PROD ;
 - ✓ Applications dans l'environnement Production;
 - ✓ Vérification du résultat du patch;
 - ✓ Applications des mesures nécessaires en cas de régressions ou échec de patch ;
- ⇒ Le prestataire est tenu d'assurer une veille sur les failles de sécurité et appliquer le cas échéant les patchs appropriés et en informer l'ONDA.
- ⇒ Le prestataire fournira un état trimestriel des patchs appliqués (Description, version, date d'application, ...).
- ⇒ Le prestataire est tenu d'assurer à la demande de l'ONDA le transfert de compétence sur toute opération relative à l'Administration et assistance technique Oracle applications.

V. MAINTENANCE PREVENTIVE

Dans le cadre de la maintenance préventive, le prestataire est tenu d'assurer les points suivants :

- ⇒ Audit trimestriel des environnements Oracle applications ;
- ⇒ Vérification des performances ;
- ⇒ Mise en place éventuelle d'un plan d'action.

Au moins une fois par trimestre le prestataire communiquera à l'ONDA le planning de la maintenance préventive.

En cas de détection de tout événement impactant le bon fonctionnement, les performances, la disponibilité ou la sécurité du système, le prestataire est tenu de soumettre à l'ONDA un plan d'action approprié. Le prestataire est tenu de prendre en charge la mise en œuvre des points soulevés dans le plan d'action le cas où un plan d'action a été mis en place.

Le prestataire fournira un rapport trimestriel des opérations de la maintenance préventive.

VI. MAINTENANCE EVOLUTIVE

Ce volet concerne la prise en charge par le prestataire de toute évolution ou nouveau besoin qui pourra ou non donner lieu à un développement spécifique autour d'Oracle Applications ou éventuellement la mise à jour et/ou l'évolution d'un spécifique.

- ⇒ Evolution de l'existant :
 - Mise à jour d'un panneau Forms ou page web ou d'un spécifique OAF/ OA framework ;
 - Mise à jour d'un état Reports ou XML ;
 - Mise à jour d'une interface ;

Pour toute évolution de l'existant, le prestataire est tenu d'assurer les éléments suivants :

- Etude d'impact de l'évolution à la demande de l'ONDA ;
- Plan de mise en place du paramétrage demandé par l'ONDA ;
- Application de l'évolution dans un environnement de TEST ;
- Test et Identification des régressions ;
- Applications en environnement Production ;
- ⇒ Nouveaux besoins :
 - Etude de besoin conjointement par le prestataire et l'ONDA ;
 - Développement de panneaux ou pages spécifiques (Forms ou OA Framework) ;
 - Développement d'états spécifiques (Reports ou XML Publisher) ;
 - Développement de nouvelles interfaces avec Oracle applications.
- ⇒ Formation métier autour d'oracle application :
 - Assurer toute formation des utilisateurs et/ou administrateurs dans les domaines PO, IC, AP, FA, GL, AR, Sourcing, IProcurement, Cash Management, EX etc ...
- ⇒ Formation technique autour d'oracle application :
 - Assurer toute formation autour de la technologie oracle applications.
- ⇒ Redimensionnement ou restructuration des serveurs hébergeant l'ERP oracle application en coordination éventuelle avec le garant ou le prestataire assurant la maintenance de la plateforme matérielle.
- ⇒ Toute opération non prévue dans le cadre de la maintenance corrective et infogérance ;
- ⇒ Tout autre type de prestations liées à l'ERP Oracle applications ou à la base de données Oracle et qui n'est pas listé ci-dessus.

Tout nouveau développement doit être livré avec la documentation correspondante : dossier de spécifications fonctionnelles et techniques, dossier de recette, et éventuellement un guide d'utilisation et d'administration.

Si nécessaire, une formation est à assurer par le prestataire sur le nouveau développement.

L'ONDA est propriétaire de tout développement réalisé par le prestataire dans le cadre de ce marché.

Les éventuelles évolutions ou prestations dans ce sens doivent être évalués au préalable avec l'ONDA avant l'exécution.

Un plan de charge par ressource doit être élaboré au début de chaque mois et arrêté en commun accord avec l'ONDA.

Le prestataire fournira un rapport mensuel de suivi du portefeuille des évolutions.

VII. MODALITES D'INTERVENTION DE LA MAINTENANCE EVOLUTIVE

L'enveloppe en jours/hommes sera utilisée à la demande de l'ONDA. Les demandes d'évolution doivent être évaluées au préalable avec l'ONDA avant d'entamer l'exécution.

Le prestataire doit prendre en charge toute demande émanant de l'ONDA déclenchée par (Mail, lettre, lettre de commande, lettre de service ou Fax). Pour chaque demande d'évolution, l'ONDA communiquera un descriptif sommaire décrivant le besoin.

Après la réception de la demande, une réunion sera tenue, dans un délai maximal de **5 jours ouvrés**, entre l'équipe ONDA et l'équipe du prestataire en la présence du chef de projet pour :

- ⇒ Se prononcer sur la faisabilité de la demande ;
- ⇒ Arrêter un planning des ateliers d'expression de besoin détaillée, si besoin.

Suite aux ateliers d'expression de besoin, le prestataire fournit les livrables suivants dans un délai maximal de **5 jours ouvrés** :

- ⇒ Rapport de prise en charge de l'évolution « PEC » qui détaille l'évolution et sa prise en charge :
 - Le descriptif du besoin ;
 - Le chiffrage prévisionnel détaillé en jours/hommes par profil ;
 - Eventuellement le planning et le délai de réalisation ;
 - Les livrables.
- ⇒ Le plan de charge détaillé par ressource décrivant les actions et les tâches à réaliser par ressource.

Ces livrables seront remis pour approbation aux personnes habilitées de l'ONDA.

Sur la base des livrables validés, l'ONDA notifiera par mail le prestataire pour mettre à disposition de l'ONDA les ressources qui vont intervenir sur site pour la réalisation de la prestation y afférente.

Les interventions sur site seront consignées dans des PVs d'intervention hebdomadaires précisant les dates d'intervention, l'objet de l'intervention (l'évolution), les intervenants, les tâches effectuées, ainsi que les journées consommées réellement. Ces PVs seront validées et signées par les deux parties, serviront de base à l'établissement des décomptes trimestriels de la maintenance évolutive.

A la fin de la réalisation, le prestataire remet les livrables arrêtés dans le rapport.

L'ONDA dispose **d'un délai de 8 jours ouvrés** pour étudier les livrables remis par le prestataire. Ce dernier dispose **d'un délai de 5 jours ouvrés** pour prendre en charge les remarques formulées par l'ONDA et communiquer les livrables définitifs. Au terme de ce délai et si le prestataire prend en charge toutes les remarques formulées, la prestation est validée.

Le chiffrage de chaque évolution est un **chiffrage en régie** :

- L'évolution réceptionnée sera facturée sur la base du nombre réel de jours-homme consommé et plafonné à une augmentation de 20% de la charge estimée initialement.

VIII. GESTION DES PRESTATIONS MAINTENANCE PLATEFORMES MATERIELLES ET SYSTEMES D'EXPLOITATION

Pour les plateformes matérielles hébergeant Oracle applications, le prestataire est tenu d'assurer au minimum ce qui suit :

- ⇒ Identifier toute anomalie touchant Oracle et ayant pour origine une panne matérielle ou anomalie matérielle ;
- ⇒ Prendre en charge l'anomalie en question et la rediriger le cas échéant vers le prestataire garant ou contractant avec l'ONDA ;
- ⇒ Gérer toutes les correspondances (ONDA/Prestataire) relatives au traitement de l'anomalie en question le cas échéant ;
- ⇒ Reporter à la demande de l'ONDA le suivi intégral de l'anomalie.

IX. PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE

Pour garantir la disponibilité du système, en cas de coupure de service, le prestataire doit intervenir sur place 7j/7j jusqu'à la remise en service du système.

Le prestataire devra mettre en place un plan de reprise d'activité (PRA), testé conjointement par le prestataire et l'ONDA.

X. MOYENS A DEPLOYER

X.1. Procédure de gestion et suivi des tickets

Le prestataire est tenu de présenter sa procédure de gestion et de suivi des tickets.

Le but de cette procédure est de présenter :

- ⇒ La méthodologie de gestion et de suivi des tickets : Initiation, suivis côté prestataire et client, reporting, ... ;
- ⇒ Moyens de communication mis à disposition de l'ONDA : Numéro de téléphone, email, ... ;
- ⇒ Ressources humaines déployées ;
- ⇒ Ressources techniques :
 - La connexion du prestataire à l'infrastructure ONDA est à la charge du prestataire ;
 - Logiciels d'administration, exploitation ou développement à utiliser.

X.2. Ressources humaines

L'équipe telle que mentionnée dans l'article « EQUIPE DU PRESTATAIRE » du présent marché constitue un minimum, le prestataire est tenu de mettre à disposition les ressources nécessaires pour gérer les anomalies.

- ⇒ Le prestataire est tenu le cas échéant de déployer les moyens nécessaires pour assurer une production normale suite à une anomalie ou incidents bloquants :
 - Initier et prendre en charge les SR de sévérité 1 ;
 - Renforcer l'équipe ;
 - Dépêcher les ressources adéquates ;
 - Proposer des solutions de contournement ;
 - Proposer des alternatives pour une production normale ;
 - Déployer tout autre moyen jugé utile pour faire face au blocage de production.
- ⇒ Pour mener à bien son intervention, en plus de l'équipe du prestataire mentionnée dans l'article « EQUIPE DU PRESTATAIRE » du présent marché, le prestataire doit disposer de la compétence nécessaire dans ses équipes pour assurer l'interlocution et les correspondances avec les prestataires contractant avec l'ONDA dans le cadre de l'exploitation/maintenance de l'ERP Oracle applications.

XI. SECURITE DES DONNEES

Vu le périmètre étendu de l'infogérance qui sera confiée au prestataire, le prestataire aura accès à un grand nombre de données confidentielles de l'ONDA : appels d'offres, données comptables.... Le prestataire titulaire du marché doit impérativement se conformer au respect du secret professionnel et le cas échéant il sera tenu de signer un contrat de confidentialité dont les termes et le contenu seront arrêtés avec l'ONDA.

XII. REVERSIBILITE

Au terme du contrat d'infogérance, pour quelque raison que ce soit, le prestataire est tenu de transférer les connaissances et les responsabilités à l'ONDA ou une partie tierce mandatée par l'ONDA pour être capable de reprendre efficacement la gestion de l'ERP Oracle applications. Le prestataire est tenu de faciliter cette transaction : transfert de

compétence à l'ONDA, communication des droits d'accès, suppression des comptes utilisés pour l'infogérance, ...

Le prestataire doit assurer la réversibilité durant une période de 3 mois avant la fin du contrat selon un plan de réversibilité établi par le prestataire et validé par l'ONDA.

Durant toute cette phase, le prestataire est tenu d'assurer également les prestations objet du marché.

Le prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité financière pour compenser les investissements réalisés pour mettre en œuvre la prestation.

ARTICLE 18 : DISPONIBILITE DE SERVICE

Le prestataire s'engage à assurer une assistance (téléphonique ou intervention sur site) tous les jours ouvrables de 08H00 à 18H00.

Les tâches demandées ou problèmes rencontrés par l'ONDA seront définies en deux niveaux de criticité : Critique et non critique. Le niveau de criticité est décidé par l'ONDA.

L'appel sera lancé par téléphone/fax/mail ou autre moyen de communication, et mentionnera la description sommaire de l'objet de l'intervention.

Dans le cas d'un appel de service suite à une anomalie, ou pour la réalisation d'une tâche d'administration, le prestataire s'engage à respecter les exigences suivantes :

Service	Exigence	
	Critique	Non critique
Temps de réaction maximum à compter de la date de l'envoi du mail et/ou fax	2H	4H
Temps de résolution	02 jours calendaires	05 jours calendaires
Moyen d'intervention	Sur site ou à distance	Sur site ou à distance
Disponibilité des environnements	98,6% (≈ 5 jours annuels de downtime)	

ARTICLE 19 : EQUIPE DU PRESTATAIRE

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

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

L'équipe projet doit être de haut niveau et les intervenants doivent avoir une expérience confirmée dans des projets similaires. Cette équipe doit être constituée au minimum des profils suivants :

- **Un chef de projet** avec une expérience minimale de 8 ans en gestion de projet ET sur Oracle Applications (Achats (IProcurement, PO, Sourcing, INV) ou Finances (FA immobilisations, GL comptabilité et budget, AR Clients, AP Fournisseurs, IEX Recouvrement, CE Cash Management) ou technique autour d'Oracle)
- **Un Administrateur de la BD Oracle et de l'ERP Oracle EBS** avec une expérience technique minimale de 8 ans en administration des bases de données Oracle

applications, sauvegardes, restauration, clonage d'un environnement EBS, administration technique d'un environnement EBS, OA –ARCH, OA-ADMIN

- **Un Consultant fonctionnel junior** : ayant une expérience fonctionnelle ≥ 3 ans autour des modules Achat et Finance : **Oracle applications Achats** (PO, IProcurement, Sourcing, paramétrage, formation, intégration, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) et **Oracle applications Finances** (GL budget et comptabilité, FA Immobilisations, AR Clients, IEX Recouvrement, CE Cash Management, AP Fournisseurs, paramétrage, formation, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) ;
- **Un Consultant technique junior** : ayant une expérience technique ≥ 3 ans autour d'Oracle applications (Développement, OA FRAMEWORK, Forms, Reports, XML Publisher, formation technique, SOA, interface, OAF Oracle applications framework, prestations techniques autour d'oracle applications).
- **Un Consultant fonctionnel senior Achats** : ayant une expérience fonctionnelle Achats ≥ 6 ans : Oracle applications Achats (PO, IProcurement, Sourcing, paramétrage, formation, intégration, reprise, prestations fonctionnelles autour d'Oracle applications) ;
- **Un Consultant fonctionnel senior Finances** : ayant une expérience fonctionnelle Finances ≥ 6 ans : Oracle applications Finances (GL budget et comptabilité, FA Immobilisations, AR Clients, IEX Recouvrement, CE Cash Management, AP Fournisseurs, paramétrage, formation, reprise, prestations fonctionnelles autour d'oracle applications) ;
- **Deux Consultants techniques senior** : ayant une expérience technique ≥ 6 ans : Oracle applications (Développement, OA FRAMEWORK, Forms, Reports, XML Publisher, formation technique, SOA, interface, OAF Oracle applications framework, prestations techniques autour d'oracle applications).

Le nombre indiqué pour l'équipe projet est un minimum, le prestataire doit prévoir une équipe suffisamment renforcée pour pouvoir assurer les prestations objet du présent marché.

Le prestataire s'engage à exécuter les prestations objet du présent marché par les intervenants retenus dans son offre technique et ne pourra les remplacer par de nouveaux intervenants qu'après accord préalable de l'ONDA.

ARTICLE 20 : GESTION DE PROJET

Le prestataire aura à sa charge toutes les tâches de gestion requises pour le projet.

- ⇒ Le prestataire s'engage à donner suite à toute demande d'intervention émanant de l'ONDA afin d'assurer la disponibilité du système et son amélioration ;
- ⇒ Le chef de projet est tenu de préparer un support de comité de suivi à la demande de l'ONDA ;
- ⇒ Le chef de projet est tenu de communiquer à l'ONDA le planning annuel de la maintenance préventive au début de chaque année ;
- ⇒ Le chef de projet est tenu de communiquer à l'ONDA le plan de charge mensuel des ressources dédiées au projet ;

- ⇒ Le chef de projet est tenu de communiquer à l'ONDA un rapport trimestriel sur l'activité de la maintenance applicative :
- Un état trimestriel des opérations de la maintenance préventive.
 - Un état trimestriel des interventions réalisées par les consultants dans le cadre de la maintenance corrective, qui décrit le détail de chaque intervention : l'anomalie, l'origine, l'initiateur (éventuellement l'état du ticket ouvert, la solution, le temps de traitement de l'anomalie). Le format détaillé du rapport sera arrêté par l'ONDA.
 - Un état trimestriel détaillé des changements majeurs effectués sur le système (mises à jour logicielles, modifications de configuration, corrections de bugs, application de patches, ...).
 - Un état trimestriel de suivi des évolutions, qui détaille la planification et le suivi des évolutions.

Le contenu détaillé du rapport sera défini par l'ONDA. La fréquence de la communication du rapport peut être révisée à la demande de l'ONDA.

- ⇒ L'administrateur de la BD Oracle et de l'ERP Oracle EBS est tenu de préparer un clonage de l'environnement (applicatif ou base de données) de l'ONDA au moins à une fréquence hebdomadaire ou à la demande explicite de l'ONDA ;
- ⇒ Le prestataire est tenu d'informer l'ONDA de tout événement ou circonstance de nature à remettre en cause la bonne marche du contrat, en vue de permettre le déclenchement d'actions correctives ;
- ⇒ Le prestataire assistera à des réunions de suivi dont la cadence sera arrêtée en commun accord avec l'ONDA et, en cas de besoin, à des réunions sur demande de l'ONDA ;
- ⇒ Tous les frais de déplacement des différents intervenants de l'équipe projet du prestataire sont à la charge du prestataire ;
- ⇒ La logistique matérielle nécessaire au travail de l'équipe du prestataire et au déroulement des éventuelles sessions de formation est à assurer par le prestataire.
- ⇒ **La présence sur site (ONDA/DSI) de l'équipe projet :**
- **Chef de projet** : Présence **sur site** au moins une fois par mois ou à la demande de l'ONDA ;
 - **Administrateur de la BD Oracle et de l'ERP Oracle EBS** : Présence **sur site** au moins une fois par semaine de 08H30 à 18H00 ;
 - **Consultant fonctionnel junior** : Présence **sur site** tous les jours ouvrés de 08H30 à 18H00.
 - **Consultant technique junior** : Présence **sur site** tous les jours ouvrés de 08H30 à 18H00.
 - **Consultants senior (1 consultant fonctionnel Achats, 1 consultant fonctionnel Finance, 2 consultants techniques)** : Présence d'un ou plusieurs consultants **sur site** de 08H30 à 18H00 à la demande de l'ONDA et à hauteur de 200 JH cumulés/an.
 - Une présence le week-end et jours fériés peut être sollicitée à la demande de l'ONDA en cas de besoin justifié à hauteur de **10 jours-hommes par année sans aucune facturation supplémentaire** pour faire face aux éventuelles sollicitations ou bugs bloquants.

- **Un plan de charge par ressource** doit être élaboré au début de chaque mois et arrêté en commun accord par les deux parties.

ARTICLE 21 : DEFINITION DES PRIX

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

Appel d'offres ouvert N° 302-24-AOO**Maintenance et infogérance technico-fonctionnelle de l'ERP Oracle applications**

Direction concernée Mme Bouchra MORCHID Cheffe de la Division SI-Support et Centre de Compétences ERP M. EL KARIM Abdelhamid Directeur des Systèmes d'information	Direction des Achats et de la Logistique Le Directeur des Achats et de la Logistique Abdellah BOUKHLOUF
Direction Générale de l'ONDA Adel El Fakir Directeur Général Office National Des Aéroports 31 OCT 2024	
Concurrent CPS lu et accepté sans réserve	