



**Direction Achats**

**Département Etudes et Prestations**

**Service Prestations Intellectuelles et SI**

**AO N° P5205/DSI**

**Fourniture, Mise en place et maintenance  
d'un Système d'information intégré pour la  
gestion des achats, exécution des marchés,  
commandes et conventions et gestion des  
stocks et approvisionnements**

## PREAMBULE

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que cet appel d'offres a pour objet la mise en place de deux marchés comme suit :

- Un **marché ferme** pour la fourniture, mise en place et maintenance d'un système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements.
- Un **marché reconductible** pour la réalisation de la maintenance après la période de garantie.

**L'attribution sera faite globalement.**

# **SOMMAIRE**

**SECTION I      AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**SECTION II     MODELES**

**SECTION III    CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**SECTION IV    CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

**SECTION V     BORDEREAU DES PRIX**

# **SECTION I**

## **AVIS D'APPEL D'OFFRES**

### **REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION**

**ROYAUME DU MAROC**  
**OFFICE NATIONAL DES CHEMINS DE FER**  
**DIRECTION ACHATS**  
**DEPARTEMENT ETUDES ET PRESTATIONS**  
**SERVICE PRESTATIONS INTELLECTUELLES ET SI**  
**AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT N°P5205/DSI**  
**SÉANCE PUBLIQUE D'OUVERTURE DES PLIS**

Le Vendredi **05/02/2016** à **09 heures**, Il sera procédé dans le centre de formation ferroviaire de l'ONCF sis rue Mohamed TRIKI AGDAL RABAT, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres sur offres de prix concernant les prestations suivantes :

- **Fourniture, Mise en place et maintenance d'un Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements**

Maître d'Ouvrage : Mme la Directrice des Systèmes d'Information

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré gratuitement du Bureau COD, Service Global Sourcing de la Direction Achats, sis 8 Bis Rue ABDERRAHMANE EL GHAFIKI - RABAT- AGDAL, il peut également être téléchargé à partir du portail des marchés publics et à partir de l'adresse électronique suivante [WWW.ONCF.MA](http://WWW.ONCF.MA)

Pour les concurrents qui téléchargent le dossier du site ONCF, ils doivent s'inscrire auprès du service concerné de l'ONCF pour que leur participation soit valable et aussi pour pouvoir bénéficier des mises à jour éventuelles qui pourraient paraître utile ultérieurement.

Une réunion d'information des concurrents est prévue le **12/01/2016** à 11 au siège de l'ONCF à RABAT

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à 150 000,00 DH

Le coût des prestations est estimé comme suit :

- Licences et prestations : 13 206 912,00 DH/TTC (treize millions deux cent six mille neuf cent douze dirhams toutes taxes comprises).
- Maintenance annuelle : 2 376 000,00 DH/TTC (deux millions trois cent soixante seize mille dirhams toutes taxes comprises).

Le contenu et la présentation des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions de l'article 27 du règlement des achats de l'ONCF RG0003/PMC version 02, relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Office National des Chemins de Fer.

**Le dit règlement est disponible sur le portail ONCF [www.oncf.ma](http://www.oncf.ma).**

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet du marché et le numéro de l'Appel d'Offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que "**le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres**".

Les concurrents peuvent :

- Soit déposer contre récépissé leurs plis au Service Global Sourcing - Bureau COD à l'adresse précitée.
- soit les envoyer par courrier recommandé avec accusé de réception au Service susvisé ;
- soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

**Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 3 du règlement de la consultation.**

## **ARTICLE 1. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Conformément à l'article 19 du Règlement relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'ONCF (RG.0003 /PMC - Version 02), le présent dossier d'appel d'offres comprend :

- a) Une copie de l'avis d'appel d'offres ;
- b) Un exemplaire du cahier des prescriptions spéciales ;
- c) Un document de présentation de l'environnement du projet (pièce non contractuelle) ;
- d) Le modèle de l'acte d'engagement visé à l'article 26 dudit règlement ;
- e) Le modèle du Bordereau des prix - Détail estimatif ;
- f) Le modèle de la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 23 dudit règlement ;
- g) Le modèle de la déclaration d'intégrité ;
- h) Le modèle de l'engagement "environnemental et social" ;
- i) Le présent Règlement Particulier de consultation, tel que prévu à l'article 18 dudit règlement.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du Règlement des Achats de l'ONCF, les conditions requises des concurrents sont :

2-1. Peuvent valablement participer et être attributaires des marchés publics, dans le cadre des procédures prévues par le présent règlement, les personnes physiques ou morales, qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière, pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles dûment définitives ou, à défaut de règlement, constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement, et ce conformément à la législation en vigueur en matière de recouvrement ;
- sont affiliées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ou à un régime particulier de prévoyance sociale, et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires et sont en situation régulière auprès de ces organismes.

2-2. Ne sont pas admises à participer aux appels d'offres :

- Les personnes en liquidation judiciaire ;
- Les personnes en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- Les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du Règlement des Achats de l'ONCF ;
- Les personnes qui représentent des offres aux noms de sociétés différentes pour le même appel d'offres dans la procédure de passation d'un marché.

## **ARTICLE 3. JUSTIFICATION DES CAPACITES ET DES QUALITES**

Conformément aux dispositions de l'article 25 du Règlement des Achats de l'ONCF, chaque concurrent doit justifier ses capacités et qualités en fournissant un dossier administratif, un dossier technique et un dossier additif.

Chaque dossier peut être accompagné d'un état des pièces qui le constituent.

### **3-1. Le dossier administratif comprend :**

#### **3.1.1 - Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres:**

1. **La déclaration sur l'honneur**, prévue à l'article 25 du Règlement des Achats de l'ONCF, doit indiquer les nom, prénom, qualité et domicile du concurrent ainsi que les numéros de téléphone et du fax, l'adresse électronique et, s'il agit au nom d'une société, la raison sociale, la forme juridique de la société, le capital social, l'adresse du siège social, ainsi que la qualité en laquelle il agit et les pouvoirs qui lui sont conférés.

Dans tous les cas, une personne ne peut représenter plus d'un concurrent dans un même marché.

Elle indique également le numéro d'inscription au registre de commerce, le numéro de la taxe professionnelle, le numéro d'affiliation à la Caisse nationale de sécurité sociale ou autre organisme de prévoyance sociale pour les concurrents installés au Maroc et le relevé d'identité bancaire.

La déclaration sur l'honneur doit contenir également les indications suivantes :

- a) L'engagement du concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;
- b) L'engagement du concurrent, s'il envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de s'assurer que ses sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 du Règlement des Achats de l'ONCF ;
- c) L'attestation qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et s'il est en redressement judiciaire, qu'il est autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de son activité ;
- d) L'engagement de ne pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;
- e) L'engagement de ne pas faire, par lui-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution;
- f) L'engagement par le concurrent de ne pas être en situation de conflit d'intérêt, tel que prévu à l'article 152 dudit Règlement ;
- g) La certification de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans son dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 142 dudit Règlement.

2. L'original du récépissé du **cautionnement provisoire** ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant ;

3. Pour les groupements, une **copie légalisée de la convention constitutive du groupement** prévue à l'article 140 du Règlement des Achats de l'ONCF.

**3.1.2. Pour le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché,** dans les conditions fixées à l'article 40 du Règlement des Achats de l'ONCF :

**a)** la ou 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.

**b)** une attestation 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 par la réglementation. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;

**c)** une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement des Achats de l'ONCF 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.

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

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

**e)** l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b), c) et d) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance pour les concurrents non installés au Maroc.

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.

**f)** La déclaration d'intégrité signé par le représentant dûment habilité du concurrent suivant le modèle joint au présent règlement ;

**g)** L'engagement "environnemental et social" signé par le représentant dûment habilité du concurrent suivant le modèle joint au présent règlement.

### **3-2 Le dossier technique en deux exemplaires comprend :**

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

b. Les attestations ou leurs copies certifiées conformes à l'original délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art pour des prestations de même nature de même importance et de même degré de difficulté que celles objet du présent appel d'offres réalisées durant les cinq (5) dernières années. Chaque attestation précise notamment la nature

des prestations, leur montant et l'année de réalisation ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

**3-3 Le cahier des charges dont toutes les pages sont paraphées, complété par le cachet et la signature du concurrent, sur chacune des pièces constitutives et portant de façon apparente sur leur dernière page la mention « Lu et Approuvé ».**

En cas de groupement d'entreprises, le cahier des charges doit être paraphé, cacheté et signé à la dernière page (signature suivie de la mention lu et approuvé) par chacun des membres du groupement.

**3-4 Le dossier additif en deux exemplaires comprend :**

- a. L' (les) attestation (s) des chiffres d'affaires réalisés durant les trois derniers exercices ou depuis la création, délivrées impérativement par les services des impôts ;
- b. Note précisant le capital social de la société, son année de constitution et son effectif en personnel administratif et technique.
- c. Attestation de l'éditeur déclarant leur engagement à assister le soumissionnaire dans toutes les étapes de réalisation du présent projet.
- d. La lettre d'accréditation, pour les soumissionnaires n'ayant pas d'établissement au Maroc.
- e. Engagement sur la configuration de plate-forme de l'ONCF décrite dans la partie « Présentation de l'environnement du projet » (à fournir obligatoirement avec l'offre)
- f. Engagement sur les scripts, procédures et livrables (à fournir obligatoirement avec l'offre).
- g. L'Engagement N°1 (voir modèle dans la section II du présent AO)

**ARTICLE 4. CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 27 du Règlement des Achats de l'ONCF, les dossiers présentés par les concurrents doivent comporter, outre les dossiers administratifs et technique, une offre financière et une offre technique :

**4-1 - L'offre financière doit comprendre :**

a) **L'acte d'engagement** par lequel le concurrent s'engage à réaliser les prestations objet du marché conformément aux conditions prévues aux cahiers des charges et moyennant un prix qu'il propose. Il est établi en un seul exemplaire.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du règlement des achats de l'ONCF , 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.

b) **Le bordereau des prix - détail estimatif** selon le modèle établi par le maître d'ouvrage et figurant dans le dossier d'appel d'offres.

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

Les prix unitaires du bordereau des prix - détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

Les montants totaux du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

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.

### **c) le sous détail des prix, le cas échéant.**

**NB** : Les soumissionnaires étrangers sont tenus de préciser dans leur offre financière et dans un document à part :

- la nature et le montant des prestations à réaliser au Maroc ;
- la nature et le montant des prestations à réaliser dans leurs pays d'origine ;
- l'existence ou non d'une succursale au Maroc ;

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que les renseignements susvisés constituent un élément de jugement des offres.

### **4-2 L'offre technique en deux exemplaires comprenant :**

- 1- Un **mémoire technique d'exécution** détaillant les volets, ci-après, se rattachant au projet de fourniture et mise en place du SI cible :
  - La démarche de mise en œuvre : périmètre, objectifs et détail des prestations du soumissionnaire sur chacune des phases et étapes du projet ;
  - La liste exhaustive et la table des matières des livrables ;
  - Le planning détaillé d'exécution du projet ;
  - La méthodologie de conduite et d'organisation projet qui sera appliquée par le soumissionnaire en précisant ses rôles et responsabilités et ceux de l'ONCF ;
  - Le détail de l'offre de formation, d'accompagnement des utilisateurs et de transfert de compétences aux équipes de l'ONCF ;
  - La composition de l'équipe Clé, Chef de projet et Consultants fonctionnels et techniques, qui sera affectée au projet en fournissant les Curriculum Vitae datés et signés ainsi qu'une copie certifiée conforme de leurs principaux diplômes et certifications ;
  - Le chronogramme d'affectation de l'équipe du soumissionnaire détaillant les charges par intervenant et par phase et étape du projet (en jour\*homme).
- 2- Une **présentation détaillée des solutions et choix technologiques**, avec description, par composante prévue par l'ONCF, des fonctionnalités offertes et de l'architecture technique et indication du mode de reprise des données ;
- 3- La **réponse apportée aux exigences fonctionnelles et techniques** en renseignant le questionnaire annexé au CPS ;
- 4- Le **plan qualité** de réalisation des prestations ;
- 5- **L'offre technique pour la maintenance du SI cible.**
- 6- La documentation technique et commerciale du concurrent, en relation avec l'objet de l'appel d'offres et les solutions technologiques proposées.  
Les références dans des projets similaires doivent être fournies en précisant, notamment, les éléments suivants : la société, la solution déployée, le périmètre fonctionnel couvert, le montant du projet en détaillant si possible (logiciels, prestations de mise en œuvre et maintenance), les dates de début et de fin du projet, les contacts chez la société (nom, fonction, numéro de téléphone et mail).

## **ARTICLE 5. PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS**

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet et le numéro de l'appel d'offres ;
- La date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- L'avertissement que " le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance d'examen des offres ".

Ce pli contient **trois** enveloppes :

**a.** La première enveloppe comprend le dossier administratif, le dossier technique et le dossier additif. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention "**Dossier administratif et technique**".

**b.** La deuxième enveloppe comprend l'offre financière. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre financière** ».

**c.** La troisième enveloppe comprend l'offre technique. Cette enveloppe doit être cachetée et porter de façon apparente, outre les indications portées sur le pli, la mention « **Offre technique** ».

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

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

## **ARTICLE 6. PRESENTATION D'OFFRE VARIANTE**

Il n'est pas permis de présenter une offre variante dans le cadre du présent appel d'offres.

## **ARTICLE 7. DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS**

Les plis sont, aux choix des concurrents :

- Soit déposés, contre récépissé, dans le bureau indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- Soit envoyés, par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- Soit les remettre au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixée par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

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

Le pli contenant les pièces produites par le concurrent auquel il est envisagé d'attribuer le marché est déposé dans les conditions prévues au présent article.

## **ARTICLE 8. RETRAIT DES PLIS**

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixée pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent, dans les conditions prévues à l'article 6 ci-avant, présenter de nouveaux plis.

## **ARTICLE 9. INFORMATION DES CONCURRENTS**

Conformément aux dispositions de l'article 22 du Règlement des Achats de l'ONCF, l'information des concurrents et demande des éclaircissements obéissent aux règles énoncées ci-après.

Tout concurrent peut demander au Directeur Achats sis 8 Bis, Rue Abderrahmane El Ghafiki, Agdal Rabat - Maroc (Fax : (212) 05.37.68.66.63), par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au Directeur Achats au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le Directeur Achats répondra à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le Directeur Achats à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le Directeur Achats seront communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis, la réponse interviendra au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

A l'examen des dossiers administratifs et techniques des concurrents, la commission d'appel d'offres peut différer l'ouverture des plis financiers pour pouvoir statuer sur les capacités financières et techniques des concurrents. Dans ce cas, cette commission informera les concurrents et le public présent de cette décision.

Des lettres (ou des fax confirmés) d'information seront également envoyés dans ce sens à l'ensemble des soumissionnaires pour les inviter, le moment venu, à assister à la séance d'ouverture des plis financiers.

#### **ARTICLE 10. REUNION D'INFORMATION**

Une réunion d'information des concurrents est prévue à la date et au lieu indiqués dans l'avis d'appel d'offres.

Le maître d'ouvrage dresse un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette réunion. Ce procès-verbal est communiqué à l'ensemble des concurrents ainsi qu'aux membres de la commission d'appel d'offres.

Le concurrent est censé par ailleurs, avoir pris connaissance de l'importance des prestations à assurer, de leur étendue et de leurs conditions d'exécution. Cela lui permettra d'estimer, les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer les prestations demandées dans les meilleures conditions.

Les concurrents qui n'ont pas assisté à la réunion d'information ne sont pas admis à élever de réclamation sur le déroulement de ladite réunion tels que relatés dans le procès-verbal qui leur a été communiqué ou mis à leur disposition par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 11. DEPOT DES ECHANTILLONS PROTOTYPES, PROSPECTUS, NOTICES OU AUTRES DOCUMENTS TECHNIQUES**

Sans objet.

## **ARTICLE 12. CRITERES D'APPRECIATION DES CAPACITES TECHNIQUES DES CONCURRENTS**

Outre les conditions prévues à l'article 40 du règlement RG.0003/PMC - Version 02 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Office National des Chemins de Fer, les capacités techniques des concurrents seront examinées par la commission d'appel d'offres sur la base des dossiers techniques qu'ils ont présentés.

La vérification des capacités de chaque soumissionnaire se basera sur son expérience dans les projets similaires (**de même nature, de même envergure et de même degré de difficulté**) ainsi que sur la taille de ses activités telle que relatée par les chiffres d'affaires réalisés. Pour être admissible, chaque concurrent doit satisfaire les exigences suivantes :

- Présenter, au minimum, **une attestation** de satisfaction valide pour des projets similaires (La mise en œuvre de deux ou plusieurs composantes similaires (gestion de stock, exécution des marchés, gestion des achats), exécutés durant les cinq dernières années. Pour ce faire, la documentation technique et commerciale du concurrent, exigée dans le dossier additif, sera également utilisée pour apprécier le caractère similaire des projets ;
- Réaliser un chiffre d'affaires moyen annuel hors taxes supérieur ou égal à dix millions de dirhams (10 MDH) sur les trois derniers exercices ou depuis sa création.
- Fournir l'attestation et les engagements exigés au niveau du dossier additif.

## **ARTICLE 13. CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS**

Après l'admissibilité des concurrents en vertu de l'article ci-avant, il sera procédé à l'évaluation technique et à la comparaison des offres.

Seules les offres des soumissionnaires admises au terme de l'appréciation des capacités techniques des concurrents seront étudiées techniquement et, le cas échéant, financièrement.

L'évaluation technique et la comparaison des offres se feront comme suit :

### **13.1 : Évaluation technique des offres**

L'évaluation technique des offres des concurrents se fera selon les critères suivants :

- Démarche, méthodologie, plan de travail et plan qualité, notée sur 35 points ;
- Qualification et durée de mobilisation de l'équipe, notée sur 35 points ;
- Modalités de satisfaction des exigences fonctionnelles et techniques, notée sur 50 points.

Le détail du système de notation des offres techniques est comme suit :

#### **Démarche, méthodologie, plan de travail et plan qualité :**

La notation de ce critère se fera sur la base du barème suivant :

<b>Critère</b>	<b>Barème</b>
Compréhension du contexte, des attentes et des besoins de l'ONCF	6 points au maximum alloués, comme indiqué ci-après, selon la qualité et la pertinence des éléments fournis dans l'offre technique : <ul style="list-style-type: none"><li>- 6 points si les éléments fournis montrent une parfaite compréhension du contexte, des attentes et des besoins de l'ONCF</li><li>- 3 point si les éléments fournis montrent une compréhension partielle ou incomplète du contexte, des attentes et des besoins de l'ONCF</li><li>- 0 point si aucun élément n'est fourni au sujet du contexte, des attentes et des besoins de l'ONCF ou si les éléments fournis montrent des lacunes dans leur compréhension</li></ul>

Critère	Barème
Planification du projet et délai global de réalisation	<p>6 points au maximum alloués, comme indiqué ci-après, selon les deux sous-critères 'planification du projet' et 'délai global de réalisation' :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour le sous-critère 'planification du projet, dont l'inventaire et le séquençement des tâches' : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 points si la planification du projet est détaillée, parfaitement cohérente, intègre toutes les exigences du CPS et œuvre à la conduite maîtrisée du projet et à l'atteinte des résultats visés</li> <li>▪ 2 points si la planification du projet n'est pas suffisamment détaillée pour assurer la conduite maîtrisée du projet et faciliter l'atteinte des objectifs visés</li> <li>▪ 0 point si la planification du projet n'est pas détaillée ou comporte des incohérences de nature à compromettre la conduite maîtrisée du projet et l'atteinte des objectifs visés</li> </ul> </li> <li>- Pour le sous-critère 'délai global de réalisation' : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 points si le délai global de réalisation du projet est optimisé</li> <li>▪ 1 point si le délai global de réalisation est conforme au CPS ; étant bien entendu que toute offre dont le délai global de réalisation serait supérieur à celui du marché ne pourrait être retenue</li> </ul> </li> </ul>
Démarche qualité proposée	<p>9 points au maximum alloués selon la consistance et la pertinence du plan et des outils et supports qualité proposés. La répartition de la notation est comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour le sous-critère 'plan qualité' : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 points si le plan qualité couvre toutes les phases du projet, comporte un engagement qualité adapté et donne une assurance qualité suffisante quant à l'atteinte des résultats visés par l'ONCF</li> <li>▪ 2 points si le plan qualité couvre toutes les phases du projet mais ne comporte pas un engagement qualité adapté et/ou ne détaille pas les éléments pour une assurance qualité suffisante quant à l'atteinte des résultats visés par l'ONCF</li> <li>▪ 0 point si le plan qualité ne couvre pas toutes les phases du projet, ne comporte pas un engagement qualité adapté et ne détaille pas les éléments d'assurance qualité du projet</li> </ul> </li> <li>- Pour le sous-critère 'outils et supports qualité' proposés : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 points si les outils et les supports qualité sont détaillés et couvrent toutes les phases du projet</li> <li>▪ 2 points si les outils et les supports qualité sont détaillés mais ne couvrent pas toutes les phases du projet ou bien si ceux-ci sont peu détaillés mais couvrent toutes phases du projet</li> <li>▪ 0 point si les outils et les supports qualité sont peu détaillés et ne couvrent que certaines phases du projet</li> </ul> </li> </ul>

Critère	Barème
Démarche de conduite de projet	<p>4 points au maximum alloués selon la qualité de la méthode de conduite de projet, au regard des standards reconnus en terme de gestion de projet. La répartition de la notation est donnée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 points si une démarche complète de conduite de projet est définie</li> <li>- 2 points si la démarche de conduite de projet définie est incomplète</li> <li>- 0 points si la démarche de conduite de projet n'est pas définie ou n'est pas recevable</li> </ul>
Consistance décrite des prestations de maintenance et d'assistance technique	<p>5 points au maximum alloués selon le niveau de développement des prestations de maintenance et d'assistance technique. La répartition de la notation est donnée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 points si les prestations de maintenance et d'assistance technique comportent des améliorations par rapport aux exigences et aux standards de service issus du CCTP élaboré par l'ONCF</li> <li>- 2 points si les prestations de maintenance et d'assistance technique se limitent aux exigences et aux standards de service issus du CCTP élaboré par l'ONCF ; étant bien entendu que toute offre ne se conformant pas à ce dernier ne pourrait être retenue</li> </ul>
Prestations de formations prévues et du transfert de compétences proposé	<p>5 points au maximum alloués, comme indiqué ci-après, selon les deux sous-critères 'prestations de formations' et 'transfert de compétences' :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour le sous critère 'Prestations des formations' : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 points si le plan de formation, le contenu des formations et les durées des formations sont détaillés et répondent totalement aux attentes de l'ONCF</li> <li>▪ 1 point si le plan de formation, le contenu des formations et les durées des formations sont peu détaillés et/ou répondent partiellement aux attentes de l'ONCF</li> <li>▪ 0 point si le plan de formation, le contenu des formations et les durées des formations ne sont pas détaillés et/ou ne répondent pas aux attentes de l'ONCF</li> </ul> </li> <li>- Pour le sous critère 'transfert de compétences proposé' : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 points si une démarche de transfert de compétences est définie et porte sur toutes les phases du projet</li> <li>▪ 1 point si une démarche de transfert de compétences est définie mais ne porte que sur certaines phases du projet</li> <li>▪ 0 point si le transfert de compétences n'est pas adéquatement prévu</li> </ul> </li> </ul>

### Qualification et durée de mobilisation de l'équipe :

Chef de projet :

- Qualification (évaluation sur CV, diplômes et certifications - Maximum 9 points) :
  - ✓ Nombre d'années d'expérience dans le domaine : 1 point par année additionnelle à 10 ans d'expérience, avec un maximum de 5 points ;
  - ✓ 1 point par projet similaire conduit à terme, avec un maximum de 4 points.

- Durée de mobilisation (évaluation à partir du chronogramme d'affectation de l'équipe du soumissionnaire - Maximum 2 points) :
  - ✓ 2 points est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la durée de mobilisation maximale du Chef de projet ;
  - ✓ 1 point est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la seconde durée de mobilisation maximale du Chef de projet ;
  - ✓ Pour tout autre concurrent, 0 points.
- Consultants fonctionnels :
  - Qualification (évaluation sur CV, diplômes et certifications - Maximum 9 points) :
    - ✓ Nombre d'années d'expérience dans le domaine : 1 point par année additionnelle à 5 ans d'expérience, avec un maximum de 5 points ;
    - ✓ 1 point par projet similaire conduit à terme auquel le consultant a participé avec un maximum de 4 points.
  - Durée de mobilisation (évaluation à partir du chronogramme d'affectation de l'équipe du soumissionnaire - Maximum 3 points) :
    - ✓ 3 points est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la durée de mobilisation maximale pour l'équipe de Consultants fonctionnels ;
    - ✓ 1,5 point est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la seconde durée de mobilisation maximale de l'équipe de Consultants fonctionnels ;
    - ✓ Pour tout autre concurrent, 0 points.

Nota :

- ✓ Tout consultant fonctionnel ne satisfaisant les conditions minimales exigées dans le CCTP ne sera pas pris en compte dans l'évaluation ;
- ✓ La note à attribuer au critère qualification est la moyenne pondérée par la durée de mobilisation des notes données à chacun de ses consultants fonctionnels retenus.

- Consultants techniques :
  - Qualification (évaluation sur CV, diplômes et certifications - Maximum 9 points) :
    - ✓ Nombre d'années d'expérience dans le domaine : 1 point par année additionnelle à 3 ans d'expérience, avec un maximum de 5 points ;
    - ✓ 1 point par projet similaire conduit à terme auquel le consultant a participé avec un maximum de 4 points.
  - Durée de mobilisation (évaluation à partir du chronogramme d'affectation de l'équipe du soumissionnaire - Maximum 3 points) :
    - ✓ 3 points est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la durée de mobilisation maximale pour l'équipe de Consultants techniques ;
    - ✓ 1,5 point est attribuée au (x) concurrent (s) présentant la seconde durée de mobilisation maximale de l'équipe de Consultants techniques ;
    - ✓ Pour tout autre concurrent, 0 points.

Nota :

- ✓ Tout consultant technique ne satisfaisant les conditions minimales exigées dans le CCTP ne sera pas pris en compte dans l'évaluation ;
- ✓ La note à attribuer au critère qualification est la moyenne pondérée par la durée de mobilisation des notes données à chacun de ses consultants techniques retenus.

#### **Modalités de satisfaction des exigences fonctionnelles et techniques :**

La notation de ce critère se fera sur la base de la réponse du soumissionnaire au questionnaire de réponse aux exigences fonctionnelles et techniques et, le cas échéant, de la démonstration de la solution (cf. ci-après), selon le barème suivant :

Modalité de satisfaction par fonctionnalité ou exigence technique	Notation
Fonctionnalité ou exigence technique satisfaite en Standard (S)	1 point
Fonctionnalité ou exigence technique satisfaite à l'aide d'un paramétrage (Adapté (A))	0,5 point
Fonctionnalité ou exigence technique nécessitant un Développement Spécifique (DS)	0,25 point

La note globale sera calculée comme suit :

$$\text{Note obtenue} / \text{note maximale possible} * 50$$

Où la Note obtenue =

$$\sum(\text{Note obtenue par composante} * \text{Coefficient composante})$$

Et les coefficients des composants sont comme suit :

Composante	Coefficient
Gestion des Achats	30%
Exécution des marches, commandes et conventions	40%
Gestion des stocks et approvisionnements	15%
Composante commune	15%

Concomitamment avec l'évaluation des offres techniques, une présentation de l'offre technique avec démonstration de la (des) solution (s) informatique (s) proposée (s) pourrait être demandée à chacun des concurrents admissibles au terme de la phase d'examen du dossier administratif et technique et additif.

Cette présentation servira d'apprécier à juste valeur l'offre technique du concurrent

Enfin, seules les offres répondant aux exigences, ci-après, seront déclarées techniquement acceptables et seront considérées pour l'évaluation financière des offres :

- Satisfaire, au minimum, les exigences du CCTP concernant la qualification du Chef de projet et la qualification et la composition de l'équipe des Consultants fonctionnels et techniques ;
- Obtenir une note  $\geq$  à 25 points pour le critère « Démarche, méthodologie, plan de travail et plan qualité ».
- Obtenir une note  $\geq$  à 25 points pour le critère « Qualification et durée de mobilisation de l'équipe »;
- Obtenir une note  $\geq$  à 30 points pour le critère 'Modalités de satisfaction des exigences fonctionnelles et techniques' ;
- Obtenir une note finale  $\geq$  à 80/120 points pour l'ensemble des critères.

### **13.2 : Evaluation financière**

Le marché sera adjudgé au concurrent ayant présenté **l'offre moins-disant y compris le montant de la maintenance annuelle** parmi les concurrents retenus au titre de l'évaluation technique.

L'auteur d'une offre qui n'est pas retenue ne peut prétendre à aucune indemnité, ni contester, pour quelque motif que ce soit, le bien-fondé de la décision prise par l'ONCF, notamment l'attribution du marché qui serait faite à l'un de ses concurrents.

#### **ARTICLE 14. CONVERSION DES MONNAIES**

La monnaie qui sera prise en considération pour l'évaluation financière des offres sera le Dirham Marocain. Les propositions en monnaie étrangère par des concurrents non installés au Maroc seront converties en dirhams. Cette conversion s'effectue sur la base du cours vendeur du dirham en vigueur, donné par Bank Al-Maghrib, le premier jour ouvrable de la semaine précédant celle du jour d'ouverture des plis.

#### **ARTICLE 15. VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de 75 jours, à compter à la date d'ouverture des plis sans faculté de révocation de la part du soumissionnaire.

Si la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'effectuer son choix pendant le délai prévu ci-dessus, le maître d'ouvrage saisit les concurrents, avant l'expiration de ce délai par lettre recommandée avec accusé de réception et leur propose une prorogation pour un nouveau délai qu'il fixe. Seuls les concurrents ayant donné leur accord par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au maître d'ouvrage, avant la date limite fixée par ce dernier, restent engagés pendant ce nouveau délai.

#### **ARTICLE 16. ATTRIBUTION DU MARCHE**

L'attribution au titre du présent Appel d'Offres se fera globalement.

L'ONCF se réserve le droit également de ne pas donner suite aux propositions reçues au titre de l'appel d'offres.

#### **ARTICLE 17. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

L'acte de cautionnement provisoire est à inclure dans l'enveloppe contenant le dossier administratif.

L'acte de cautionnement provisoire doit être délivré par une banque marocaine agréée.

Le cautionnement provisoire sera libéré à la notification du marché contre remise du cautionnement définitif.

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

- a) Au nom collectif du groupement ;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doit préciser qu'il est délivré dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONCF abstraction faite du membre défaillant.

#### **ARTICLE 18. GROUPEMENTS**

Les concurrents peuvent, de leur propre initiative, constituer des groupements pour présenter une offre unique. Le groupement peut être soit conjoint soit solidaire.

Le maître d'ouvrage ne peut limiter la participation aux marchés qu'il lance, exclusivement, aux groupements ni exiger la forme du groupement.

### **A - Groupement conjoint :**

Le groupement est dit "conjoint" lorsque chacun des membres du groupement, s'engage à exécuter une ou plusieurs parties distinctes tant en définition qu'en rémunération des prestations objet du marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage.

Ce mandataire est également solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché.

Chaque membre du groupement conjoint, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

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

### **B - Groupement solidaire :**

Le groupement est dit "solidaire" lorsque tous ses membres s'engagent solidairement vis-à-vis du maître d'ouvrage pour la réalisation de la totalité du marché.

L'un des membres du groupement désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne l'exécution des prestations par tous les membres du groupement.

Le groupement solidaire 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, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les qualifications des membres du groupement sont appréciées sur la base des attestations de réalisation de prestations similaires produites par chaque membre du groupement comme prévu par l'alinéa 2 du paragraphe B de l'article 25 ci-dessus.

### **C - Dispositions communes aux groupements conjoint et solidaire :**

Le cahier des prescriptions spéciales, l'offre financière et l'offre technique présentés par un groupement sont signés soit par l'ensemble 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.

Un même concurrent ne peut présenter plus d'une offre dans le cadre d'une même procédure de passation des marchés que ce soit en agissant à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement.

Chaque groupement doit présenter, parmi les pièces du dossier administratif, une copie légalisée de la convention de la constitution du groupement. Cette convention doit être accompagnée

d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.

#### **ARTICLE 19. PREFERENCE NATIONALE**

Il n'est pas prévu pour cet appel d'offres

#### **ARTICLE 20. LANGUE**

Tous les documents de l'offre doivent être en langue française ou traduit en langue française par un traducteur assermenté. Faute de quoi, l'offre en question sera rejetée.

#### **ARTICLE 21. REPORT DE LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Lorsqu'un concurrent estime que le délai prévu par l'avis de publicité pour la préparation des offres n'est pas suffisant compte tenu de la complexité des prestations objet du marché, il peut, au cours de la première moitié du délai de publicité, demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par fax confirmé ou par courrier électronique confirmé, le report de la date de la séance d'ouverture des plis. La lettre du concurrent doit comporter tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier sa demande de report.

Si le maître d'ouvrage reconnaît le bien-fondé de la demande du concurrent, il peut procéder au report de la date de la séance d'ouverture des plis. Le report, dont la durée est laissée à l'appréciation du maître d'ouvrage, fait l'objet d'un avis rectificatif.

Dans ce cas, le report de la date de la séance d'ouverture des plis, ne peut être effectué qu'une seule fois quelque soit le concurrent qui le demande.

#### **ARTICLE 22. OFFRES EXCESSIVES OU ANORMALEMENT BASSES**

##### **1. Offres excessives :**

Conformément aux dispositions de l'article 41 du Règlement des Achats de l'ONCF, l'offre la plus avantageuse est excessive lorsqu'elle 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.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres.

##### **2. Offres anormalement basses :**

L'offre la plus avantageuse est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus :

- de vingt cinq pourcent (25%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de travaux ;
- de trente cinq pourcent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage pour les marchés de fournitures et de services autres que ceux qui portent sur les études.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies par le concurrent, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre.

**LE DIRECTEUR ACHATS**

**Signé A. AMOKRANE**

## **Section II**

### **MODELES**

## **LISTE DES MODELES**

**ACTE D'ENGAGEMENT**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**DECLARATION D'INTEGRITE**

**ENGAGEMENT "ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL"**

**LETTRE D'ACCREDITATION**

**TABLEAU MODELE DES REFERENCES**

**MODELE DE CV**

**MODELE d'engagement N°1**

**MODELE d'engagement N°2**

**MODELE « ETAT DES PIECES CONSTITUANT DE L'OFFRE »**

## **Section II**

### **MODELES**

**ACTE D'ENGAGEMENT**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

**DECLARATION D'INTEGRITE**

**ENGAGEMENT "ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL"**

**LETTRE D'ACCREDITATON**

**TABLEAU MODELE DES REFERENCES**

**MODELE DE CV**

**MODELE d'engagement N°1**

**MODELE d'engagement N°2**

**MODELE « ETAT DES PIECES CONSTITUANT DE L'OFFRE »**

**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**  
**Pour les licences et prestations**

\*\*\*\*\*

**A - Partie réservée à l'organisme**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° P5205/DSI

Objet du marché : **Fourniture, Mise en place d'un Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements.**

passé en application de du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement des Achats de l'ONCF fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ONCF ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

**B - Partie réservée au concurrent**

**a) Pour les personnes physiques**

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n°.....(5) n° de patente ..... (5)

**b) Pour les personnes morales**

Je (4), soussigné .... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

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°.....(5) et (6) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) et (6) n° de patente ..... (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) 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 :

1) 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 (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

**Licences + prestations de services**

Montant hors T.V.A ..... (en lettres et en chiffres);

- taux de la T.V.A ..... (en pourcentage) ;

- montant de la T.V.A ..... (en lettres et en chiffres) ;

- montant T.V.A. comprise ..... (en lettres et en chiffres) (7) (8).

L'ONCF se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) 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)**

**MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**  
**Pour la maintenance annuelle**

\*\*\*\*\*

**A - Partie réservée à l'organisme**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° P5205/DSI

Objet du marché : **maintenance d'un Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements.**

passé en application de du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement des Achats de l'ONCF fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ONCF ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

**B - Partie réservée au concurrent**

**a) Pour les personnes physiques**

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n°.....(5) n° de patente ..... (5)

**b) Pour les personnes morales**

Je (4), soussigné .... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

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°.....(5) et (6) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) et (6) n° de patente ..... (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) 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 :

1) 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 (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

**Maintenance annuelle**

Montant hors T.V.A ..... (en lettres et en chiffres);

- taux de la T.V.A ..... (en pourcentage) ;

- montant de la T.V.A ..... (en lettres et en chiffres) ;

- montant T.V.A. comprise ..... (en lettres et en chiffres) (7) (8).

L'ONCF se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) 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)**

## **MODELE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

### **GLOBAL**

\*\*\*\*\*

#### **A - Partie réservée à l'organisme**

Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° P5205/DSI

Objet du marché : **Fourniture, Mise en place et maintenance d'un Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements.**

passé en application de du paragraphe 3 de l'article 17 du Règlement des Achats de l'ONCF fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'ONCF ainsi que certaines règles relatives à leur gestion et à leur contrôle (3).

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

##### **a) Pour les personnes physiques**

Je (4), soussigné :..... (prénom, nom et qualité) agissant en mon nom personnel et pour mon propre compte, adresse du domicile élu ..... affilié à la CNSS sous le ..... (5) inscrit au registre du commerce de ..... (localité) sous le n°.....(5) n° de patente ..... (5)

##### **b) Pour les personnes morales**

Je (4), soussigné .... (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)

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°.....(5) et (6) inscrite au registre du commerce..... (localité) sous le n°..... (5) et (6) n° de patente ..... (5) et (6)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) 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 :

1) 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 (d'appel d'offres, du concours ou du marché négocié) (1) ;

2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établi moi-même, lesquels font ressortir :

#### **(Licences + prestations de services + maintenance annuelle)**

Montant hors T.V.A ..... (en lettres et en chiffres);

- taux de la T.V.A ..... (en pourcentage) ;

- montant de la T.V.A ..... (en lettres et en chiffres) ;

- montant T.V.A. comprise ..... (en lettres et en chiffres) (7) (8).

L'ONCF se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte ..... à la trésorerie générale, bancaire, ou postal) (1) 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) supprimer les mentions inutiles
- (2) indiquer la date d'ouverture des plis
- (3) se référer aux dispositions du règlement selon les indications ci-après :
- appel d'offres ouvert au rabais : § 3 de l'art. 17
  - appel d'offres ouvert sur offres de prix : § 3 de l'art. 17
  - appel d'offres restreint au rabais : - al. 2, § 1 de l'article 16 et § 2 et al. 2, § 3 de l'art. 17
  - appel d'offres restreint sur offres de prix : § 3 de l'art. 17
  - appel d'offres avec présélection au rabais : § 3 de l'art. 17
  - appel d'offres avec présélection sur offres de prix : l'art. 17
  - concours : l'art. 63
  - marché négocié : l'art. 84 (préciser le n° du § approprié)
- (4) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :
- 1) - 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) ;
  - 2) - ajouter l'alinéa suivant : « désignons..... (prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement ».
- (5) 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 faite devant une autorité judiciaire ou administrative ou un notaire ou organisme professionnel qualifié.
- (6) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.
- (7) en cas d'appel d'offres au rabais, cet alinéa doit être remplacé par ce qui suit :
- « m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales, moyennant un rabais (ou une majoration) de.....(..... ) (en lettres et en chiffres), sur le bordereau des prix-détail estimatif».
- (8) en cas de concours, les alinéas 1) et 2) doivent être remplacés par ce qui suit :
- « m'engage, si le projet, présenté par .....(moi ou notre société) pour l'exécution des prestations précisées en objet du A ci-dessus et joint au présent acte d'engagement, est choisi par le maître d'ouvrage, à exécuter lesdites prestations conformément aux conditions des pièces produites par ..... (moi ou notre société), en exécution du programme du concours et moyennant les prix établis par moi-même dans le bordereau des prix-détail estimatif (ou décomposition du montant global) que j'ai dressé, après avoir apprécié à mon point de vue et sous- ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, dont j'ai arrêté :
- montant hors T.V.A. : ..... (en lettres et en chiffres )
  - taux de la T.V.A. : .....(en pourcentage)
  - montant de la T.V.A. ....(en lettres et en chiffres)
  - montant T VA comprise : ..... (en lettres et en chiffres)
- « je m'engage à terminer les prestations dans un délai de .....
- « Je m'engage, si l'une des primes prévues dans le programme du concours est attribuée à mon projet, à me conformer aux stipulations dudit programme relatives aux droits que se réserve le maître d'ouvrage sur les projets primés (cet alinéa est à supprimer si le maître d'ouvrage ne se réserve aucun droit sur les projets primés) ».

## MODELE DECLARATION SUR L'HONNEUR (\*)

\*\*\*\*\*

- Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres des prix N° P5205/DSI

Objet du marché : Fourniture, Mise en place et maintenance d'un Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements

### A - Pour les personnes physiques

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

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 - Pour les personnes morales

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

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)

#### - Déclare sur l'honneur :

1/M'engager à concurrent à couvrir, dans les limites et conditions fixées dans les cahiers des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de son activité professionnelle ;

2/m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance, que celle-ci ne peut dépasser cinquante pour cent (50%) du montant du marché ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché, et de m'assurer que ses sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 du règlement des achats de l'ONCF ;

3/Je ne suis pas en liquidation judiciaire ou en redressement judiciaire, et si je suis en redressement judiciaire, je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité ;

4/m'engager de ne pas recourir par moi-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution des marchés ;

5/m'engager de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, de promesses, de dons ou de présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et de son exécution;

6/M'engager de ne pas être en situation de conflit d'intérêt, tel que prévu à l'article 151 du règlement des achats de l'ONCF ;

7/certifie de l'exactitude des renseignements contenus dans la déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature sous peine de l'application des mesures coercitives prévues à l'article 142 du règlement des achats de l'ONCF.

Fait à.....le.....

**Signature et cachet du concurrent (2)**

*(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.*

*(\*) en cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.*

## MODELE DE DECLARATION D'INTEGRITE

« Je soussigné [...], en ma qualité de représentant dûment habilité de la société [...] (la « Société») dans le cadre de la remise d'une Offre pour les Prestations relatives à [...], conformément au dossier de Consultation n° [...] :

déclare et m'engage à ce que ni moi ni aucune autre personne, y compris parmi les dirigeants, employés ou représentants, agissant au nom de la Société et sur la base des instructions prise par toute personne dûment habilitée, en bonne et due forme ou avec leur connaissance et accord, ou avec leur consentement, ne commette ou ne commettra une quelconque Pratique Interdite (telle que définie ci-dessous) en rapport avec la Consultation ou dans le cadre de l'exécution des Prestations prévues au titre du Marché , et à vous informer au cas où une telle Pratique Interdite serait portée à l'attention de toute personne chargée, au sein de notre Société, de veiller à l'application de la présente déclaration (la « Déclaration ») ;

- (i) pendant la durée de la Consultation et, si notre Offre est retenue, pendant la durée du Marché, désignerai et maintiendrai dans ses fonctions une personne - qui sera soumise à votre agrément, et auprès de qui vous aurez un accès illimité et immédiat - et qui sera chargée de veiller, en disposant des pouvoirs nécessaires à cet effet, à l'application de la présente Déclaration ;

si (i) moi-même ou un dirigeant, employé ou représentant, agissant comme indiqué ci-dessus, a (a) été condamné par un tribunal, quel qu'il soit, pour un délit quelconque impliquant une Pratique Interdite en rapport avec n'importe quelle procédure d'appel d'offres ou fourniture de travaux, biens ou services au cours des cinq années immédiatement antérieures à la date de la présente Déclaration, ou (ii) un quelconque de ces dirigeants, employés ou représentants a été renvoyé ou a démissionné de quelque emploi que ce soit parce qu'il était impliqué dans quelque Pratique Interdite que ce soit, fournis par la présente, des précisions au sujet de cette condamnation, ce renvoi ou cette démission, ainsi que le détail des mesures prises, ou que la Société prendra, pour garantir que nos employés ne commettrons aucune Pratique Interdite en rapport avec le Marché .

- (ii) au cas où le Marché serait attribué à la Société, reconnais qu'il sera accordé au Maître d'Ouvrage, aux organismes prêteurs et aux auditeurs nommés par l'un ou l'autre d'entre eux, ainsi qu'à toute autorité compétente marocaine ou internationale dûment reconnue par le Royaume du Maroc, le droit d'inspecter les documents de la Société.

- (iii) accepte de conserver lesdits documents durant la période généralement prévue par la législation en vigueur mais, quoi qu'il en soit, pendant au moins six ans à compter de la date de réception provisoire du Marché.»

A l'effet des présentes dispositions et à moins qu'ils ne soient déjà définis dans le dossier de consultation, les expressions suivantes sont définies comme indiqué ci-dessous :

- « Manœuvre de Corruption » : fait d'offrir, promettre ou accorder un quelconque avantage indu en vue d'influencer la décision d'un responsable public, ou de menacer de porter atteinte à sa personne, son emploi, ses biens, ses droits ou sa réputation, en rapport avec la procédure de passation des marchés ou dans l'exécution d'un marché, dans le but d'obtenir ou de conserver abusivement une affaire ou d'obtenir tout autre avantage indu dans la conduite de ses affaires.
- « Manœuvre Frauduleuse » : déclaration malhonnête ou dissimulation d'informations dans le but d'influencer la procédure de passation d'un marché ou l'exécution d'un

marché au préjudice d'un maître d'ouvrage, et qui comporte des pratiques collusoires entre candidats (avant ou après la remise des offres) ou entre un candidat et un consultant ou représentant d'un maître d'ouvrage en vue de fixer les prix des soumissions à des niveaux non compétitifs et de priver le maître d'ouvrage des avantages d'une mise en concurrence équitable et ouverte.

- « Responsable Public » : toute personne occupant une fonction législative, administrative, de direction, politique ou judiciaire dans les Pays Concernés, ou exerçant tout emploi public dans les Pays Concernés, ou tout dirigeant ou employé d'une entreprise publique ou d'une personne morale contrôlée par une entreprise publique dans les Pays Concernés, ou tout dirigeant ou responsable de toute organisation publique internationale.
- « Pratique Interdite » : tout acte qui est une Manœuvre de Corruption ou une Manœuvre Frauduleuse.
- « Pays Concernés » : désigne le Maroc et tout autre pays impliqué du fait de l'origine des Soumissionnaires, des bailleurs de fonds ou de tout autre intervenant participant à la procédure de passation du Marché, son exécution ou son financement.

Fait à [...], le [...]

[signature]

## **MODELE D'ENGAGEMENT "ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL"**

Je soussigné [...] en ma qualité de représentant dûment habilité de la société [...] dans le cadre de la remise d'une Offre pour les Prestations relatives à [...], conformément au dossier de Consultation n° [...] :

- (i) a pris bonne note de l'importance que revêt le respect des normes environnementales et sociales;
- (ii) m'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble de mes sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale en matière de protection de l'environnement et de droit du travail dont les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales en matière d'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Maroc ; et
- (iii) m'engage également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux telles que définies dans le plan de gestion environnemental et social ou, le cas échéant, dans la notice d'impact environnemental et social fourni(e) par le Maître d'Ouvrage.

Fait à [...] le [...]

[signature]

**MODELE DE LETTRE D'ACCREDITATON**  
**(A.O N°P5205/DSI)**

Je soussigne, ....., en qualité de  
..... de la société sis à  
.....Accrédite la société  
....., identifiant fiscal n° ....., dont le  
siège social est sis à ....., comme notre représentant au  
Maroc et ce, dans le but de se faire valoir auprès de l'Administration Fiscale Marocaine en  
matière de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) dans le cadre du Marché passé par l'Office  
Nationale des Chemins de Fer au titre de cet appel d'offres.

P-J : Attestation fiscale du représentant délivrée par l'Administration Fiscale Marocaine.

Tableau modèle des références

<u>Nom de la mission:</u>			<u>Pays:</u>
<u>Client:</u>			<u>Lieu</u>
<u>Responsable à contacter chez l'ONCF (Directeur de projet) :</u>			
<u>Date démarrage</u>	<u>Date d'achèvement</u>	<u>Charge: (h/j)</u>	<u>Montant du projet:</u>
<u>Nom du/des partenaire(s) éventuel(s):</u>			<u>Charge fournie par le/les partenaire(s): (h/j)</u>
<u>Noms et fonctions des principaux responsables (Chef de projet, chef d'équipe, consultants ...):</u>			
<u>Descriptif du projet</u>			
<u>Descriptif des services fournis par le personnel de la société:</u>			

**MODELE DE CV**

Information	Réponse Soumissionnaire
<b>Rôle du consultant dans le projet de l'ONCF :</b>	
Nom et prénom du consultant	.....
Date de naissance :	.....
Nationalité :	.....
Profession :	.....
Langue : français obligatoire	
<u>Diplôme universitaire :</u> (joindre les copies)	..... .....
<u>Diplômes et attestations techniques :</u> (joindre les copies)	..... .....
<u>Nombre d'années d'expérience professionnelle</u>	..... ..... .....
<u>Références du consultant dans le domaine demandé</u>  (préciser l'ONCF, le lieu, l'année, la durée, le coût et la consistance de la prestation ainsi que la charge de travail en JH réalisée par le consultant, et le rôle du consultant dans le projet)	..... ..... .....
<u>Références pour des projets de schémas directeurs SI</u> (préciser l'ONCF, le lieu, l'année, la durée, le coût et la consistance de la prestation ainsi que la charge de travail en JH réalisée par le consultant, et le rôle du consultant dans le projet)	..... ..... .....
<u>Attestations de certification de l'intervenant</u> (joindre les copies)	..... .....
<p><b>Attestation:</b> Je soussigné, certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience</p> <p>Date ..... Date .....</p> <p>Signature du consultant Signature du soumissionnaire : .....</p>	

## **Modèle d'Engagement N°1**

### **(À fournir obligatoirement avec l'offre du soumissionnaire)**

La société ..... s'engage sur :

- La fourniture de tous les logiciels nécessaires pour la mise en œuvre et le fonctionnement de la solution.
- L'installation, configuration et mise en service de tous les logiciels y compris le système d'exploitation et le SGBDR (**Solution Clé en main**) sur le site principal.
- L'installation, configuration et mise en service de tous les logiciels y compris le système d'exploitation et le SGBDR (**Solution Clé en main**) sur le site de secours.
- La réalisation de toutes les prestations nécessaires à la mise en œuvre et le fonctionnement de la solution et pour la réalisation de ce projet.
- La réalisation de l'intégration de la solution dans l'infrastructure ONCF existantes;
- La fourniture de tous les composants nécessaires à la réalisation, l'intégration et la mise en exploitation de la solution.
- La mise en exploitation de la solution sans perturbation ni arrêt de la production.
- La mise en place et la configuration de tous les outils de supervision et d'administration de tous les composants de la solution.
- La réalisation de l'étude et la définition de l'architecture finale de la solution qui sera réalisée.
- La réalisation des tests et la validation du fonctionnement de la solution mise en place ;
- L'élaboration du plan de Sauvegarde / Restauration et de Disaster Recovery pour tous les composants de la solution et ce selon chaque scénario de sinistre.
- La mise en place des procédures de sauvegarde/restauration et de Disaster Recovery ;
- La réalisation des mesures, tests et certification de chaque installation et chaque configuration une fois réalisée ;
- La prise en charge et la résolution de tous les problèmes qui peuvent apparaître pendant et après la mise en place de la solution.
- La rédaction et la remise des livrables exigés dans l'appel d'offres.
- Assurer l'assistance, le transfert de compétence, les formations, la garantie, le support et la maintenance ;
- La réalisation de toutes les configurations et les paramétrages nécessaires y compris au niveau du système d'exploitation et du SGBDR et ce pendant les phases de réalisation, de garantie et de maintenance.
- La collaboration avec tout autre prestataire engagé par l'ONCF et ce pendant la phase de réalisation, de garantie et de maintenance.
- La réparation par ses soins et à sa charge de tout dégât qui pourra être engendré par lui, lors de ses interventions aux niveaux des sites ONCF.
- La fourniture et l'installation des mises à jour ou patch concernant la correction des vulnérabilités ou faille de sécurité de tous les composants y compris ceux du système d'exploitation et du SGBDR.
- La réalisation des adaptations et la revue des configurations permettant de corriger les vulnérabilités et les failles de sécurité au niveau de la solution ou dans l'un de ces composants y compris au niveau du système d'exploitation et du SGBDR.
- La réalisation de toutes les installations et les configurations de tous les composants dans les locaux de l'ONCF et en présence des équipes technique ONCF et avec un transfert de compétence et la remise par la suite des manuels qui décrivent toutes les installations et les configurations mises en place, ainsi que les dossiers d'administration et d'exploitation de tous les composants et produits installés.
- La garantie selon les exigences des clauses de garanties décrites dans le présent appel d'offres.
- La maintenance selon les exigences des clauses de maintenance décrites dans le présent appel d'offres.
- La fourniture de tout composant qu'il juge important pour ce projet en tenant compte des exigences techniques et fonctionnelles exprimées cet appel d'offres. Si un composant s'avère nécessaire et qu'il n'a pas été livré, il s'engage à le livrer, sans coût financier.
- La réalisation de toutes les prestations et les exigences techniques et fonctionnelles décrites dans le présent appel d'offres.

**Signature & Cachet**

**Modèle d'Engagement N°2**

**(À fournir après la livraison)**

La société ..... certifie que les médias logiciels et licences cités ci-dessous et qui ont été livrés à l'ONCF, dans le cadre du marché N°..... relatif à ....., sont ceux qui sont nécessaires pour la mise en œuvre, l'administration, l'exploitation et la maintenance de la solution objet du marché N°.....

Pendant la réalisation du marché N°..... ou pendant les périodes de garantie et de maintenance, si un média logiciel ou une licence s'avère nécessaire et qu'il n'a pas été livré à l'ONCF, la société ..... s'engage à fournir à l'ONCF, sans coût financier, le média logiciel manquant ou la licence manquante et ce dans un délai ne dépassant pas trois semaines calendaires et garantira également l'ONCF contre toutes réclamations de porteurs de brevets ou de propriétaires de marque de fabrique ou de commerce qui pourraient exister, pour l'ensemble des logiciels objet du présent marché.

**Liste des médias logiciels et licences livrés à l'ONCF :**

**Signature & Cachet**

**MODELE « ETAT DES PIECES CONSTITUANT DE L'OFFRE »**

**AO N°P5205/DSI**

**Dossier administratif :**

- 1- Déclaration sur l'honneur
- 2- .....
- N- .....

**Dossier technique :**

- 1- .....
- 2- .....
- N- .....

**Offre technique :**

- 1- .....
- 2- .....
- N- .....

**Dossier financière :**

- 1- .....
- 2- .....
- N- .....

**Fait à .....le .....**

**Signature et cachet du concurrent**

**SECTION III**  
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**  
**(CCAP)**

## PREAMBULE DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

Le présent préambule fait partie intégrante du Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS).

Les termes et expressions commençant par une majuscule ont, dans le présent préambule, le sens qui leur est donné dans les définitions qui suivent.

Il est rappelé que le Titulaire est :

- pleinement responsable de l'exécution de ses obligations au titre du Marché, en particulier, le respect des termes des Pièces Constitutives du Marché ainsi que les lois et règlements applicables ;
- tenu d'exécuter les Prestations dans le respect des règles de l'art ; et
- tenu de respecter les termes de son Offre.

Il est rappelé que l'Offre ne fait pas partie, en tant que telle, des Pièces Constitutives du Marché. En conséquence, seuls les termes de l'Offre qui ne sont pas en contradiction avec les termes du Marché sont opposables à l'ONCF dans le cadre de l'exécution du Marché.

Il est rappelé, également, que les Prix du Marché sont réputés (i) comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des Prestations, y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et (ii) assurer au Titulaire une marge pour bénéfices et risques et, d'une façon générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de l'exécution des Prestations.

L'attention du Titulaire est attirée sur le fait que, conformément aux dispositions de l'article 6 du CCGT, tout délai imparti au Titulaire par le Marché commence à courir le lendemain du Jour où s'est produit l'acte ou le fait générateur dudit délai.

*Le Titulaire est réputé avoir une connaissance parfaite de l'étendue des Prestations et des exigences et sujétions relatives à leur exécution. Il lui appartient de solliciter lui-même les renseignements dont il estime avoir besoin pour l'exécution des Prestations.*

*En tout état de cause, le Titulaire ne peut se prévaloir d'un manque de renseignements pour justifier un manquement à l'exécution des obligations qui découlent du Marché.*

## DEFINITIONS

Les termes et expressions qui suivent ont, dans le CPS, le sens qui leur est donné ci-après, sauf stipulation expresse contraire :

<b>Acte d'Engagement</b>	désigne le document, établi dans le cadre de l'Appel d'Offres et devenu une Pièce Constitutive du Marché, qui comporte l'engagement du Titulaire d'exécuter, en contrepartie du prix qui y est indiqué, l'ensemble des prestations objet du Marché dans le respect des termes et conditions du Marché ;
<b>Annexe</b>	désigne une annexe au CPS ;
<b>Appel d'Offres</b>	désigne la procédure de passation du Marché ;
<b>Article</b>	désigne un article du CCAP ;
<b>Attributaire</b>	désigne le soumissionnaire qui a remis l'Offre et qui deviendra le Titulaire après avoir reçu notification de l'approbation du Marché par l'Autorité Compétente ;
<b>Autorité Compétente</b>	désigne le Directeur général de l'ONCF ou son délégué ;
<b>Avance Forfaitaire</b>	désigne l'avance forfaitaire visée à l'Article 28 ;
<b>Bordereau des Prix - Détail Estimatif :</b>	désigne le document, établi dans le cadre de l'Appel d'Offres et devenu une Pièce Constitutive du Marché, qui contient une décomposition des Prestations et indique, pour chacune d'elles, le prix et les quantités ;
<b>CCAP</b>	désigne le cahier des clauses administratives particulières applicables au Marché ;
<b>CCTP</b>	désigne le cahier des clauses techniques particulières applicables au Marché ;
<b>CCGT</b>	désigne le cahier des clauses générales applicables aux marchés de travaux et fournitures exécutés pour le compte de l'ONCF ;
<b>Délai de Garantie</b>	désigne le délai pendant lequel l'ONCF bénéficie de la Garantie Technique ;
<b>Délai Global d'Exécution</b>	désigne le délai contractuel d'exécution de l'ensemble des Prestations objet du Marché tel que défini à l'Article 15 ;
<b>Délai(s) Partiel(s) d'Exécution</b>	désigne tous les délais contractuels prévus à l'Article 15 pour l'exécution d'une Prestation ou partie de Prestation ;
<b>Garantie de Restitution d'Avance :</b>	désigne la garantie de restitution de l'Avance Forfaitaire visée à l'Article 28 ;
<b>Garantie Technique</b>	désigne la garantie prévue à l'article 65 du CCGT ;
<b>Information Confidentielle</b>	désigne (i) toute information, quel qu'en soit le support, reçue de l'ONCF par le Titulaire avant la notification de l'approbation du Marché ou au cours de son exécution et expressément désignée comme confidentielle, de même que (ii) toute information, quel qu'en soit le support, reçue de l'attributaire par l'ONCF avant la notification de l'approbation du Marché ou au cours de son exécution et expressément désignée comme confidentielle ;
<b>Jour(s)</b>	désigne un (des) jour(s) calendaire(s) ;
<b>Maître d'Ouvrage ou ONCF</b>	désigne l'Office National des Chemins de Fer ;

<b>Maître d'œuvre</b>	désigne l'agent de l'ONCF en charge du suivi de l'exécution du Marché conformément aux missions détaillées à l'Article 8 ;
<b>Marché</b>	désigne le présent Marché, constitué des Pièces Constitutives du Marché ;
<b>Mois</b>	désigne une période commençant un Jour d'un mois calendaire et s'achevant le Jour correspondant du mois calendaire suivant, étant précisé que (i) si le Jour correspondant du mois calendaire suivant n'est pas un Jour ouvré, cette période sera alors prorogée au Jour ouvré suivant de ce mois calendaire (et s'il n'en existe pas, la période se terminera le Jour ouvré précédent) et que (ii) si le mois calendaire suivant ne compte pas de Jour correspondant, la période s'achèvera alors le dernier Jour ouvré de ce mois calendaire ;
<b>Montant du Marché</b>	désigne le montant du Marché qui figure dans l'Acte d'Engagement, tel que modifié ou révisé, le cas échéant, en cours d'exécution du Marché ;
<b>Offre</b>	désigne l'offre remise, dans le cadre de l'Appel d'Offres, par le soumissionnaire déclaré Attributaire ;
<b>Ordre de Service</b>	<u>désigne une pièce contractuelle contenant une décision du Maître d'Ouvrage relative à l'exécution du Marché à laquelle le Titulaire doit strictement se conformer ;</u>
<b>Partie (s)</b>	désigne individuellement ou ensemble le Maître d'Ouvrage ou le Titulaire ;
<b>PCSEM</b>	désigne la personne chargée du suivi de l'exécution du Marché dont les attributions sont définies à l'Article 8 ;
<b>Pénalité (s)</b>	désigne toute pénalité prévue par le Marché ;
<b>Personnel Clé</b>	désigne les personnels que le Titulaire est tenu, aux termes de l'Offre, d'affecter à l'exécution des Prestations ;
<b>Pièces Constitutives du Marché</b>	désigne les pièces expressément désignées par le CCAP comme constitutives du Marché ;
<b>Prestations</b>	désigne les prestations objet du présent Marché décrites, d'une manière détaillée, dans le CCTP ;
<b>Prix du Marché</b>	désigne la rémunération du Titulaire au titre de l'exécution du Marché ;
<b>Réception Définitive</b>	désigne la réception définitive des Prestations ;
<b>Réception Provisoire</b>	désigne la réception provisoire des Prestations ;
<b>RG</b>	désigne le Règlement des Achats RG.0003/PMC relatif aux conditions et formes de passation des marchés de l'Office National des Chemins de Fer - Version 02 mise en application le 22/01/2014 ;
<b>Titulaire</b>	désigne le Titulaire du Marché.

\*\*\*\*\*

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) DU MARCHÉ FERME**

## **CHAPITRE PREMIER : GENERALITES**

### **ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ**

Le Marché a pour objet l'acquisition, l'installation, la formation, le paramétrage et la maintenance d'un système d'information intégré couvrant la totalité des processus de gestion des, de gestion des stocks et approvisionnements et de gestion et de suivi d'exécution des marchés, commandes et conventions, pour le compte du Maître d'Ouvrage.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les Prestations faisant l'objet du Marché consistent en ce qui est énoncé, ci-après, pour le système d'information intégré couvrant la totalité des processus de gestion des achats, de gestion des stocks et approvisionnements et de gestion et de suivi d'exécution des marchés, commandes et conventions :

- Les études requises, dont celles des spécifications fonctionnelles et techniques ;
- La fourniture des licences des solutions informatiques ;
- La réalisation des paramétrages et des développements ;
- Le déploiement du SI cible, y compris la reprise des données, les tests et recettages ainsi que la validation et déploiement du système d'information ;
- La conduite de changement, dont la formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- La gestion de projet ;
- Toutes autres sujétions de bonne exécution pour l'acquisition, l'installation, la formation, le paramétrage et la maintenance d'un système d'information précité ;
- La maintenance du système d'information dans le cadre d'un marché reconductible.

La consistance détaillée des prestations est donnée au niveau du CCTP.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ A LA DATE DE SA CONCLUSION**

Les Pièces Constitutives du Marché à la date de son entrée en vigueur sont les suivantes :

1. L'Acte d'engagement ;
2. Le CPS comprenant :
  - a. Le présent CCAP ;
  - b. Le CCTP ;
  - c. Les Annexes.
3. Le Bordereau des Prix - Détail Estimatif et sous détails des prix unitaires ;
4. Le CCGT ;
5. L'engagement environnemental et social signé par le Titulaire.

En cas de contradiction ou de différence entre les Pièces Constitutives du Marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

Les Parties sont soumises, chacune pour ce qui la concerne, aux lois et règlements applicables, notamment :

- Le RG ;
- le CCGT ;
- Le Dahir n° 1-63-225 du 14 Rebia I 1383 (5 août 1963) portant création de l'ONCF ;
- Le Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics ;
- La loi n° 65-99 relative au code du travail promulguée par le Dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) ;
- L'arrêté du Premier Ministre N°3-14-08 du 2 Rabii I 1429 (10 Mars 2008) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés de travaux ou services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat ;
- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;

- Tout texte mentionné au CCTP ;
  - Les instructions de service SPE n°1 et 2 du 01/01/1994 et consignes locales de sécurité.
- Le Titulaire s'engage, y compris en donnant toutes les notifications et en payant tous les droits, à respecter en tous points la législation et la réglementation applicables ainsi que toute décision émanant d'une autorité et relative à ou ayant des conséquences sur l'exécution par le Titulaire de ses obligations au titre du Marché.

Le Titulaire doit indemniser le Maître d'Ouvrage de tout préjudice découlant de la méconnaissance par le Titulaire d'une loi, d'un règlement ou d'une décision prise par une autorité.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas, exciper de l'ignorance des textes et documents dont il est fait référence dans le présent Marché pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 5: PIECES CONTRACTUELLES POSTERIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du Marché deviennent des Pièces Constitutives du Marché et acquièrent la même valeur, dans la hiérarchie des Pièces Constitutives du Marché, que le CPS.

Elles comprennent :

- Les Ordres de Service ;
- Les Avenants éventuels ;
- La décision du Maître d'Ouvrage de modifier les prestations en cours d'exécution.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 6: ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ**

Le Marché sera considéré comme valable et définitif à compter de la date de notification de son approbation à l'Attributaire par Ordre de Service du Directeur Achats.

Toutefois, l'entrée en vigueur du Marché est subordonnée à la notification au Titulaire par le Maître d'Ouvrage de l'Ordre de Service prescrivant le commencement de son exécution.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 7: ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE**

Toutes les notifications qui seront effectuées par le Maître d'Ouvrage au Titulaire dans le cadre du Marché se feront, au choix du Maître d'Ouvrage, par lettre remise en mains propres contre récépissé, lettre recommandée avec avis de réception livraison express et accusé de réception ou par voie d'huissier auprès du Titulaire.

L'adresse du domicile élu par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du Marché est celle qui est indiquée dans l'Acte d'Engagement.

En cas de changement de domicile, le Titulaire est tenu d'en aviser le Maître d'Ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Au cas où une lettre adressée au Titulaire au domicile élu par ce dernier serait retournée à l'ONCF avec la mention « non réclamée », l'ONCF pourra faire signifier ladite lettre au Titulaire, par huissier, aux frais du Titulaire. Si l'huissier est empêché par le Titulaire de signifier la lettre, le contenu de cette dernière sera réputé connu du Titulaire et lui sera donc opposable.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 8: EXERCICE DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE**

Dans le cadre de l'exécution du Marché, le Représentant du Maître d'Ouvrage est la Directrice des Systèmes d'Information.

Le Représentant du Maître d'Ouvrage accomplit, avec l'assistance du Maître d'œuvre et sous réserve des attributions relevant exclusivement de l'Autorité Compétente, les actes d'exécution du Marché.

Dès lors, les stipulations du CCAP relatives à des actes ou décisions à prendre par le Maître d'Ouvrage doivent s'interpréter, sauf stipulation contraire ou si le contexte exige qu'il en soit autrement, comme renvoyant à des actes ou décisions relevant des attributions du Représentant du Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'œuvre est le Chef de Département Développement SI Finance, Achats et Pilotage.

Le Maître d'œuvre assure en coordination avec le Représentant du Maître d'Ouvrage, notamment, les missions suivantes :

- Notification au Titulaire des Ordres de Service ;
- Visa des documents qui doivent être soumis à l'agrément du Maître d'Ouvrage ;

- Vise « bon pour exécution » les plans et documents relatifs à l'exécution du Marché ;
- Assistance du Maître d'Ouvrage à la validation des documents émis en cours d'exécution du Marché et établissement de tous les actes destinés à obtenir des prestations conformes aux stipulations du Marché ;
- Assistance à l'exécution de tous les actes dévolus au Maître d'Ouvrage en ce qui concerne la gestion financière et administrative du Marché ;
- Instruction des réclamations du Titulaire ;
- Assistance du Maître d'Ouvrage dans le cadre des opérations de Réceptions.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 9: CHANGEMENT DU PERSONNEL CLÉ CHARGE DES PRESTATIONS**

Aucun changement ne sera apporté au Personnel Clé composant l'équipe proposée par le Titulaire dans l'Offre pour l'exécution des Prestations, à moins que l'ONCF, saisi d'une demande en ce sens, ne l'ait accepté expressément.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Titulaire (départ, indisponibilité pour raisons de santé...), il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel Clé, le Titulaire soumettra à l'approbation de l'ONCF le CV d'une personne de qualification équivalente.

Si l'ONCF n'est pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel Clé, il pourra exiger son remplacement dans un délai qu'il déterminera. Le Titulaire devra alors présenter à l'ONCF, dans le délai imparti, un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'ONCF.

Le Titulaire ne pourra soumettre aucune demande de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait ou du remplacement d'un membre du Personnel Clé.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 10: 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 du 19 février 2015. En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

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

Le comptable assignataire est seul habilité à effectuer les paiements au nom de l'ONCF entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 11: GROUPEMENT**

Si le Marché est attribué à un groupement, les stipulations du présent Article seront applicables, étant précisé que (i) les stipulations de l'Article 11.2 ne seront applicables que si le groupement est conjoint et (ii) les stipulations de l'article 11.3 ne seront applicables que si le groupement est solidaire.

##### **1. Stipulations générales**

Chaque membre du groupement a la qualité de cocontractant du Maître d'Ouvrage au titre du Marché.

La convention de groupement ne fait pas partie des Pièces Constitutives du Marché et ses stipulations ne sont pas opposables à l'ONCF qui n'y est pas partie.

En cas de défaillance du mandataire du groupement dans l'exercice de son mandat, les autres membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans un délai qui sera fixé par le Maître d'ouvrage par ordre de service.

Les notifications devant être effectuées par le Maître d'Ouvrage seront faites auprès du mandataire du groupement.

##### **2. Groupement conjoint**

Chaque membre du groupement n'est tenu d'exécuter que la ou les Prestation(s) qui lui est (sont) impartie(s) aux termes de l'Acte d'Engagement et n'a droit qu'au paiement du (des) Prix du Marché correspondant à ladite (auxdites) Prestation(s).

Le mandataire du groupement est, toutefois, solidaire de l'ensemble des membres du groupement et, à ce titre, il est tenu d'exécuter toute Prestation en cas de défaillance du membre du groupement chargé de son exécution.

L'ONCF se libérera des sommes dues par lui au titre du Marché en faisant donner crédit au(x) compte(s) bancaire(s) qui lui aura (auront) été communiqués à cet effet par le mandataire du groupement.

### **3. Groupement solidaire**

Les membres du groupement sont engagés solidairement vis-à-vis de l'ONCF pour l'exécution du présent Marché, chaque membre du groupement étant ainsi engagé, à titre individuel, à l'égard de l'ONCF pour l'exécution de l'ensemble des Prestations, et ce même en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

L'ONCF se libérera des sommes dues au titre du Marché à chaque Titulaire en faisant donner crédit au compte bancaire qui lui aura été communiqué à cet effet par le mandataire du groupement.

#### **ARTICLE 12: SOUS-TRAITANCE**

Le Titulaire, dans la limite de 50% du Montant du Marché et en dehors des prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le CPS, est en droit de sous-traiter une partie des Prestations.

Le Titulaire est libre du choix de son (ses) sous-traitant(s). Le (les) sous-traitant(s) devront cependant respecter les conditions requises des concurrents pour la participation à l'Appel d'Offres, telles que définies à l'article 24 du RG.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire doit notifier au Maître d'Ouvrage par lettre recommandée avec avis de réception :

- La nature des Prestations qu'il envisage de sous-traiter ;
- L'identité ainsi que la raison ou dénomination sociale et l'adresse du (des) sous-traitant(s) ;
- Une copie certifiée conforme du (des) contrat(s) de sous-traitance.

Le Maître d'Ouvrage dispose de la faculté de récuser le (les) sous-traitant(s) dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la notification mentionnée à l'alinéa précédent.

En aucun cas le Maître d'Ouvrage n'est lié juridiquement au(x) sous-traitant(s).

Nonobstant l'acceptation par le Maître d'Ouvrage du choix du (des) sous-traitant(s), le Titulaire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du Marché, tant envers le Maître d'Ouvrage qu'envers les tiers.

Le Titulaire est tenu de contrôler le respect par le(s) sous-traitant(s) de ses (leurs) obligation(s) au titre du (des) contrat(s) de sous-traitance.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 13: MODIFICATION EN COURS D'EXECUTION DU MARCHÉ**

Des Prestations supplémentaires pourront être commandées par le Maître d'Ouvrage dans les conditions prévues à l'article 49 du CCGT.

\*\*\*\*\*

## **CHAPITRE II : MODALITES ET DELAIS DE REALISATION**

#### **ARTICLE 14: PRESENTATION DE DOCUMENTS**

Les documents relatifs aux prestations seront fournis, sur support papier et sur CD, au format modifiable pour les pièces écrites et comportant, spécifiquement pour le système d'informations, les fichiers sources et les licences établies par l'éditeur ou son représentant dûment habilité au nom de l'ONCF.

Les pièces écrites seront établies en 5 exemplaires. Tous les livrables seront présentés au Maître d'ouvrage dans les délais d'exécution du Marché.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 15: DELAIS D'EXECUTION**

Le délai global d'exécution de la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, stocks et approvisionnements et exécution des marchés, commandes et conventions est de dix-huit (18) mois. Ce délai intègre la phase 6 d'appui aux utilisateurs et de conduite de changement qui ne saurait avoir une durée inférieure à 2 mois incluse dans le délai global.

Les Délais d'Exécution commencent à courir à partir de la notification au Titulaire des Ordres de Service prescrivant le commencement de l'exécution des prestations concernées ou des dates fixées dans lesdits Ordres de Service.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 16: ORDRES DE SERVICE**

Les Ordres de Service sont établis en deux exemplaires et notifiés au Titulaire. Celui-ci les renvoie immédiatement à l'émetteur de l'Ordre de Service l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Le Titulaire doit se conformer strictement aux Ordres de Service qui lui sont notifiés, nonobstant les éventuelles observations qu'il pourrait formuler s'il estime que les dispositions de ceux-ci ne sont pas strictement conformes aux stipulations du Marché.

Le Titulaire est notamment tenu de se conformer aux changements qui lui sont prescrits par Ordre de Service pendant l'exécution du Marché.

Si le Titulaire refuse de recevoir la notification d'un Ordre de Service, il est dressé un procès-verbal de carence.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un Ordre de Service dépassent les obligations du Marché, il doit, sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite et motivée au Maître d'Ouvrage dans un délai de dix (10) Jours à compter de la date de notification de cet Ordre de Service. Une telle réclamation du Titulaire ne suspend pas l'exécution de l'Ordre de Service en cause à moins à moins qu'une telle suspension ait été expressément prévue dans ledit Ordre de Service.

Il est entendu que le Titulaire pourra réclamer à l'ONCF, sur la base des éventuelles observations notifiées au Maître d'Ouvrage dans le délai ci-dessus, une indemnisation à raison des Prestations réalisées dans le cadre de l'Ordre de Service en cause. L'ONCF se réserve la possibilité de refuser d'octroyer au Titulaire une telle indemnisation au cas où lesdites Prestations n'auraient pas été réalisées conformément aux règles de l'art.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 17: PENALITES**

1 - Si, à l'échéance du Délai Global d'Exécution ou d'un Délai Partiel d'Exécution, le Titulaire n'a pas achevé les Prestations lui incombant, il sera appliqué au Titulaire, par jour de retard, de Pénalités dont le montant est égal à 1 pour mille (1‰) du Montant total du Marché HT. Lesdites Pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le Maître d'Ouvrage qui, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduit d'office le montant de ces Pénalités de toutes les sommes dont il est redevable au Titulaire au titre du Marché. L'application de ces Pénalités ne libère en rien le Titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites au titre du Marché.

En cas de résiliation du Marché, les Pénalités sont appliquées jusqu'au Jour inclus de la notification au Titulaire de la décision de résiliation ou de la date de la résiliation de plein droit si celle-ci survient en application de l'article 45 ou de l'article 46 du CCGT.

2 - Les Jours de repos hebdomadaire ainsi que les Jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des Pénalités pour retard.

3 - Le montant des Pénalités pour retard est plafonné à dix pour cent (10%) du Montant du Marché HT.

4 - Si le plafond des Pénalités pour retard, tel que défini au 3 du présent Article, est atteint, l'ONCF pourra résilier le Marché après mise en demeure préalable, et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 68 du CCGT.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 18: ARRÊT DE L'EXECUTION DU MARCHE**

Le Maître d'Ouvrage peut ordonner l'arrêt de l'exécution des Prestations au terme de chacun des Délais Partiels d'Exécution.

Dans ce cas, le Marché est automatiquement résilié et le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 19: DELAI D'APPROBATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage s'engage à procéder par écrit à l'approbation des livrables de chaque phase dans un délai d'un mois après réception de la totalité des livrables exigés ou à adresser ses observations éventuelles au Titulaire.

\*\*\*\*\*

### CHAPITRE III : RECEPTIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

#### **ARTICLE 20: RECEPTIONS PROVISOIRES**

Pour la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, stocks, approvisionnements et exécution des marchés, commandes et conventions, il est prévu 3 réceptions provisoires :

##### 1<sup>ère</sup> Réception provisoire

Elle sera prononcée après exécution des termes de la composante 1 du bordereau des prix du Marché. Elle aura pour effet la date fin de mise en exploitation et assistance au démarrage des modules objet de cette composante et sera sanctionnée par un procès-verbal sous réserve que :

- Le Titulaire ait rempli toutes ses obligations ;
- Tous les bons de livraison des licences aient été remis par le Titulaire et validés par l'ONCF ;
- Le PV de « recette de la composante 1 » soit signé par l'ONCF.

##### 2<sup>ème</sup> Réception provisoire

Elle sera prononcée après exécution des termes de la composante 2 du bordereau des prix du Marché. Elle aura pour effet la date fin de mise en exploitation et assistance au démarrage des modules objet de cette composante, qui sera sanctionnée par un procès-verbal sous réserve que :

- Le Titulaire ait rempli toutes ses obligations ;
- Tous les bons de livraison des licences aient été remis par le Titulaire et validés par l'ONCF ;
- Le PV de « recette de la composante 2 » soit signé par l'ONCF.

##### 3<sup>ème</sup> Réception provisoire

Elle sera prononcée après exécution des termes de la composante 3 du bordereau des prix du Marché. Elle aura pour effet la date fin de mise en exploitation et assistance au démarrage des modules objet de cette composante, qui sera sanctionnée par un procès-verbal sous réserve que :

- Le Titulaire ait rempli toutes ses obligations ;
- Tous les bons de livraison des licences aient été remis par le Titulaire et validés par l'ONCF ;
- Le PV de « recette de la composante 3 » soit signé par l'ONCF.

**La dernière réception provisoire prononcée tiendra lieu de réception provisoire globale de la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, stocks, approvisionnement et exécution des marchés, commandes et conventions.**

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 21: RECEPTIONS DEFINITIVES**

Pour la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions, à l'expiration du Délai de Garantie, le Maître d'Ouvrage procède à la vérification du respect, par le Titulaire, de l'ensemble de ses obligations au titre de la Garantie Technique et prononce, si le Titulaire a intégralement satisfait auxdites obligations, la Réception Définitive. Toutefois, si à l'expiration du Délai de Garantie, le Titulaire n'a pas satisfait à l'ensemble de ses obligations au titre de la Garantie Technique, il est fait application des termes du 2 de l'article 66 du CCGT.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 22: RETENUE DE GARANTIE**

Pour la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions, une retenue de garantie est prévue et son montant est fixé à sept pour cent (7%) du Montant du Marché. Elle est prélevée sur chaque situation de paiement. Cette retenue de garantie pourra être remplacée, à la demande du Titulaire, par un cautionnement bancaire délivré par une banque agréée par l'ONCF et ce conformément à la réglementation en vigueur.

L'acte de cautionnement doit contenir les éléments du modèle défini par l'ONCF.

Dans un délai de trois (3) Mois à compter de la date à laquelle la Réception Définitive aura été prononcée pour la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions, le paiement de la retenue de garantie sera effectué / le cautionnement qui remplace la retenue de garantie sera restitué.

\*\*\*\*\*

## **ARTICLE 23: GARANTIE -MAINTENANCE**

### **1. Garantie**

Pour la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions, un Délai de Garantie est prévu et sa durée est fixé à douze (12) mois à compter de la date de la Réception Provisoire. Pendant le Délai de Garantie, le Titulaire sera tenu de remédier, sans pouvoir prétendre à une indemnité ou à un complément de rémunération, à toute imperfection ou anomalie qui lui serait signalée par le Maître d'Ouvrage.

Pendant la phase de garantie le prestataire s'engage à :

- Garantir toute la solution mise en œuvre contre tout vice de conception ou de dysfonctionnement et apporter les corrections nécessaires de tout manque de conformité. Les interventions et les déplacements sont à la charge du soumissionnaire.
- Assurer une assistance téléphonique de 8h 00 mn à 20h 00 mn, 6 jours/7
- Fournir et installer toutes les mises à jour, correctifs et les patches de sécurité de tous les composants y compris ceux du système d'exploitation et du SGBDR pour assurer le bon fonctionnement et l'évolution de la solution mise en œuvre ainsi que toutes les licences et la documentation associée,
- Fournir et installer les nouvelles versions de la solution.
- Apporter toutes les modifications et les adaptations nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et l'évolution de la solution mise en œuvre,
- Fournir et installer les mises à jour ou patch concernant la correction des vulnérabilités ou faille de sécurité de tous les composants y compris ceux du système d'exploitation et du SGBDR.
- Réaliser les adaptations et revoir les configurations permettant de corriger les vulnérabilités et les failles de sécurité au niveau de la solution ou dans l'un de ces composants y compris au niveau du système d'exploitation et du SGBDR.
- Procéder aux optimisations nécessaires au niveau de la solution ou au niveau de l'un des composants y compris le système d'exploitation et le SGBDR, dans le cas où l'ONCF signale des problèmes de performance.
- Procéder à l'application des recommandations au niveau de la solution ou au niveau de l'un des composants y compris le système d'exploitation et le SGBDR, dans le cas où l'ONCF réalise un audit.
- En cas de problème dus à un défaut de fonctionnement de la solution réalisée, ou à un vice de conception ou de réalisation qui pourraient apparaître à l'exploitation, le soumissionnaire ou son représentant devra intervenir à sa charge dans un délai maximum de 2 heures, en plus du délai de route, à partir de l'appel de l'ONCF pour résoudre les problèmes signalés.
- Effectuer la remise en état de fonctionnement en cas d'une panne irréparable, dans un délai maximal de 24 heures, en plus du délai de route, au-delà duquel l'ONCF pourra considérer que le système est complètement immobilisé et soumis aux clauses de pénalités.
- Assurer la maintenance préventive trimestrielle par une ressource qualifiée, comprenant le diagnostic et l'analyse des logs et des journaux. Cette maintenance fera l'objet d'un procès-verbal signé contradictoirement par l'ONCF et le soumissionnaire.
- En cas de sinistre (matériels ou logiciels), le soumissionnaire s'engage à appliquer la procédure de reprise en cas de désastre afin de rétablir la situation et remettre la solution en état de fonctionnement normale. La responsabilité de l'ONCF se limite à la mise à disposition du soumissionnaire des supports des dernières sauvegardes.
- Assistance et évolution de la solution réalisée selon les recommandations et les évolutions du fabricant et de l'éditeur qui peuvent apparaître pendant la phase de garantie de la solution.

- Respecter les procédures de sécurité de l'ONCF.
- Réparer par ses soins et à sa charge tout dégât qui pourra être engendré par lui, lors de ses interventions aux niveaux des sites ONCF.
- Collaborer avec tout autre prestataire engagé par l'ONCF et ce pendant la phase de réalisation, de garantie et de maintenance.

**NB : Le délai d'application des corrections des vulnérabilités et des failles de sécurité ne doit pas dépasser 48 heures. Passé ce délai, l'ONCF pourra considérer que la solution est complètement immobilisée et les clauses de pénalités seront automatiquement appliquées.**

## **2. Maintenance**

La réalisation de la maintenance fera l'objet d'un marché reconductible.

Le prestataire s'engage sur demande de l'ONCF et après l'expiration du délai de garantie, à assurer la maintenance du « SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions » pour une durée d'une année renouvelable par tacite reconduction jusqu'à concurrence de 3 ans.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 24: CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3 %) du Montant TTC de la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions.

L'acte de cautionnement définitif doit contenir les éléments du modèle joint défini par l'ONCF.

Si le Titulaire ne constitue pas le cautionnement définitif dans un délai de trente (30) jours suivant la date de la notification de l'approbation du Marché, le montant correspondant est prélevé sur la première situation de règlement et sur les suivantes en cas d'insuffisance.

L'acte de cautionnement définitif doit être délivré par une banque marocaine agréée et ne doit en aucun cas porter de date limite de validité. Le Titulaire veille à ce que l'acte de cautionnement demeure valide tant que le Marché restera en vigueur.

Le cautionnement définitif sera restitué dans un délai maximum de trois (3) Mois suivant la date de la Réception provisoire de la partie fourniture et mise en place du SI intégré pour la gestion des achats, approvisionnements, stocks et exécution des marchés, commandes et conventions.

En outre, les stipulations, ci-après, sont applicables si le Marché est attribué à un groupement. Ainsi, conformément aux dispositions de l'article 140 du RG, le cautionnement définitif peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

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

Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, le récépissé du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser (i) qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et (ii) qu'en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONCF, quel que soit le membre du groupement qui est défaillant.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 25: NATURE DES PRIX DU MARCHÉ**

Le Marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au Titulaire sont calculées par application des prix unitaires portés au Bordereau des Prix - Détail estimatif, aux quantités réellement exécutées conformément aux termes du Marché.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 26: CARACTERE DES PRIX**

Les Prix du Marché sont fermes et non révisables.

Si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix de règlement.

\*\*\*\*\*

## **ARTICLE 27: IMPOTS ET TAXES**

### **1. Prescriptions et sujétions particulières**

Le Titulaire s'engage à se conformer aux obligations prévues par la législation fiscale marocaine en matière d'impôts et taxes à sa charge. A cet effet, il devra notifier à l'ONCF les coordonnées de son Représentant Fiscal domicilié au Maroc, dûment accrédité auprès de l'Administration Fiscale marocaine (modèle figurant en Annexe).

Le Titulaire est censé s'être renseigné :

1°)- auprès des administrations et organismes financiers intéressés tel que l'Office des Changes et les banques marocaines, en ce qui concerne notamment les conditions de transfert à l'étranger des sommes qui lui sont payées au titre du présent Marché, et ce conformément à la législation et la réglementation en vigueur au Maroc.

2°) auprès de l'Administration Fiscale Marocaine pour tout ce qui concerne ses obligations fiscales.

3°) auprès du Ministère de l'Emploi sur la législation du travail en vigueur au Maroc et sur toutes les charges qui en découlent.

Le Titulaire procédera en temps utile et à ses frais à toutes les démarches découlant des obligations imposées ci-dessus, l'ONCF ne pouvant en aucune manière être tenu d'intervenir dans ces démarches.

### **2. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Conformément à la législation fiscale marocaine, l'ensemble des prestations objet du présent Marché, sont soumises à la TVA au taux en vigueur.

L'article 115 du Code Général des Impôts relatif à la TVA sur les opérations réalisées par les entreprises non résidentes admet le choix entre les deux possibilités ci-après :

#### **a) Accréditation d'un représentant fiscal**

Lorsque l'entreprise non résidente réalise des opérations soumises à la TVA, elle est tenue de faire accréditer auprès de l'Administration fiscale un représentant domicilié au Maroc.

Ce représentant doit s'engager à se conformer aux obligations auxquelles sont soumis les redevables exerçant au Maroc. Il est tenu par conséquent de déclarer et de verser la TVA exigible.

A cet effet, après notification du marché, l'entreprise non résidente doit communiquer à l'ONCF:

- ✓ le bulletin de notification de l'identifiant fiscal délivrée par l'Administration Fiscale Marocaine;
- ✓ et les références bancaires de son représentant fiscal.

Par ailleurs, l'entreprise non résidente doit mentionner sur ses factures le numéro d'identification fiscale qui lui a été attribué par l'Administration Fiscale Marocaine.

Le compte bancaire du représentant fiscal doit être mentionné sur les factures de TVA.

#### **b) Adoption du système d'auto liquidation**

Dans le cas d'absence d'accréditation par l'entreprise non résidente d'un représentant fiscal domicilié au Maroc, l'ONCF est obligatoirement redevable de la TVA due, au lieu et place de l'entreprise non résidente.

A cet effet, l'entreprise non résidente doit établir une lettre par laquelle elle désigne l'ONCF comme redevable de la TVA vis-à-vis de la Direction des Impôts sous le système d'autoliquidation en précisant qu'elle ne dispose pas de représentant fiscal au Maroc. Cette lettre est à adresser à l'ONCF après notification du marché.

### **3. Retenue à la source**

Conformément aux dispositions des articles 15, 154 et 160 du Code Général des Impôts, institué par l'article 5 de la loi de finances n° 43-06 pour l'année budgétaire 2007, tel qu'il a été modifié et complété, une retenue à la source au taux en vigueur est opérée sur les montants des produits bruts énumérés à l'article 15 du code précité, qui sont payés à des sociétés étrangères non-résidentes.

Toutefois, cette retenue n'est pas due lorsque les Prestations sont rendues par une succursale, un établissement stable ou une installation fixe d'affaires au Maroc de la société étrangère, sans intervention du siège de cette dernière.

La retenue à la source acquittée est libératoire de tout autre impôt direct. Elle constitue, en outre, un avoir fiscal que la société intéressée peut faire valoir dans l'Etat de son domicile lorsque cet Etat est lié avec le Royaume du Maroc par une convention.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 28: AVANCE FORFAITAIRE**

Aucune avance forfaitaire ne sera consentie au Titulaire au titre du Marché.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 29: MODALITES DE REGLEMENT**

Le paiement sera effectué à la fin du 2<sup>ème</sup> mois qui suivra la date d'effet de chaque réception provisoire.

La retenue de garantie sera appliquée conformément à l'article retenue de garantie ci-avant.

Seules sont réglées les Prestations prescrites par le présent CPS ou par Ordre de Service.

Sur ordre du Maître d'Ouvrage, les sommes dues au Titulaire au titre du Marché seront versées au (x) compte (s) de banque, la poste ou la trésorerie générale du Royaume stipulés dans l'acte d'engagement.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 30: FACTURATION**

Les factures relatives au Marché doivent être établies en cinq (5) exemplaires originaux, et doivent être libellées obligatoirement comme suit :

**OFFICE NATIONAL DES CHEMINS DE FER**

8 bis, rue Abderrahmane El Ghafiki

Agdal Rabat

Ces factures sont à adresser directement par le Fournisseur à :

**OFFICE NATIONAL DES CHEMINS DE FER  
DIRECTION RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES JURIDIQUES  
DEPARTEMENT AFFAIRES GENERALES  
SERVICE COMPTABILITE ET GESTION  
8 Bis, Rue Abderrahmane El Ghafiki  
RABAT AGDAL**

\*\*\*\*\*

### **CHAPITRE IV : CLAUSES DIVERSES**

#### **ARTICLE 31: ASSURANCES - RESPONSABILITE**

1 - Conformément aux termes de l'article 23 du CCGT, le Titulaire devra, dans les deux semaines qui suivent la notification de l'approbation du Marché, contracter une police d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée une assurance, couvrant dès le début de l'exécution du Marché et pendant toute la durée de celui-ci :

- a. la responsabilité découlant de l'utilisation des véhicules automobiles pour les besoins de l'exécution du Marché ;
- b. le risque d'accidents du travail pouvant survenir au personnel du Titulaire, étant entendu que le Maître d'Ouvrage ne peut être tenu pour responsable des dommages ou indemnités à payer en cas d'accidents survenus aux personnels du Titulaire et/ou de ses sous-traitants.

A ce titre, le Titulaire garantira le Maître d'Ouvrage contre toute demande de dommages intérêts ou indemnités et contre toute réclamation, plainte, poursuite, frais, charge et dépense de toute nature relatifs à ces accidents.

Le Titulaire est tenu d'informer, par écrit, le Maître d'Ouvrage de tout accident survenu pendant l'exécution du Marché.

- c. la responsabilité civile en cas d'accident survenant à des tiers ou au Maître d'ouvrage ou aux agents de ce dernier par le fait de l'exécution du Marché ;
- d. la perte ou la détérioration du matériel utilisé pour l'exécution du Marché.

2 - Ces dispositions ne sont pas applicables si le Titulaire a déjà souscrit une police d'assurance couvrant de tels risques.

3 - Aucun règlement ne sera effectué tant que le Titulaire n'aura pas adressé au Maître d'Ouvrage les copies certifiées conformes des attestations des assurances contractées pour la couverture des risques énumérés au paragraphe 1 du présent Article.

Le Titulaire est tenu, chaque fois qu'il en est requis, de présenter sans délai la justification du paiement régulier des primes d'assurance prévues ci-dessus.

4 - Toutes les polices d'assurance mentionnées au paragraphe 1 du présent Article doivent comporter une clause interdisant qu'il soit procédé à leur résiliation sans avis au préalable le Maître d'Ouvrage.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 32: MESURES DE SECURITE**

Le Titulaire s'engage à respecter les mesures de sécurité prescrites par l'ONCF et ce en complément à ses obligations générales en matière de sécurité, telles que découlant du cadre juridique en vigueur.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 33: DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Conformément à l'article 5 du CCGT, le Titulaire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement et le timbre du Marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur, en deux d'exemplaires ainsi que tous autres frais d'enregistrement éventuels (exemplaire supplémentaire du Marché demandé pour tout autre motif).

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 34: PROPRIETE INDUSTRIELLE ou COMMERCIALE**

Le Titulaire garantit le Maître d'Ouvrage contre tout recours, réclamation et revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des Prestations et émanant des titulaires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique de commerce ou de service.

Il appartient au Titulaire d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires à l'exécution du Marché et de supporter la charge des frais et des redevances y afférents.

En cas d'actions dirigées contre le Maître d'Ouvrage par des tiers titulaires de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service utilisés par le Titulaire pour l'exécution des Prestations, ce dernier doit (i) , si le Maître d'Ouvrage le lui demande, intervenir à l'instance et (ii) indemniser le Maître d'Ouvrage de tous dommages intérêts que le Maître d'Ouvrage serait condamné à payer ainsi que des frais supportés par lui.

Plus généralement, le Titulaire tiendra le Maître d'Ouvrage indemne des conséquences de toute nature induites par la violation, par le Titulaire, de droits de propriété industrielle et commerciale dans le cadre de l'exécution du Marché.

Sauf autorisation écrite expresse et préalable du Maître d'Ouvrage, le Titulaire ne peut faire usage, à d'autres fins que celles du Marché, des renseignements et documents qui lui sont fournis par le Maître d'Ouvrage.

Les engagements souscrits par le Titulaire, tels que décrits aux précédents paragraphes du présent Article, survivront à l'expiration ou la résiliation du Marché, quelle qu'en soit la cause.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 35: CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET**

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer et à ne pas laisser divulguer à un tiers, sans autorisation écrite préalable de l'ONCF, des Informations Confidentielles, notamment les informations qui se rapportent aux renseignements recueillis et aux documents reçus par la Titulaires ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.

Le Titulaire s'engage également à ne pas communiquer et ne pas laisser divulguer, sans autorisation écrite préalable de l'ONCF, les éléments d'information qui lui auraient été communiqués par l'ONCF préalablement à l'entrée en vigueur du Marché.

De manière générale, le Titulaire s'interdit de faire des informations qui lui sont communiquées par l'ONCF un usage préjudiciable à l'ONCF.

Le Titulaire ne pourra faire état des résultats du Marché par une communication à caractère public, quels qu'en soient la nature et le support, sans l'accord écrit préalable de l'ONCF.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 36: RESILIATION DU MARCHÉ**

Le Maître d'Ouvrage peut résilier le Marché dans les conditions prévues au CCGT.

L'autorité habilitée à prononcer la résiliation Marché est l'Autorité Compétente.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 37: LANGUE**

La langue du Marché est la langue française. Tous les documents à remettre par le Titulaire au Maître d'Ouvrage doivent, s'ils ne sont pas en langue française, être accompagnés d'une traduction officielle en langue française qui seul fera foi.

Les communications entre le Titulaire et le Maître d'œuvre seront effectuées en langue française.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 38: TITRES DES CHAPITRES ET ARTICLES DU CCAP**

Les titres des chapitres du présent CCAP et des Articles ont uniquement pour objectif de faciliter la lecture des Articles et ne sauraient affecter le sens ou l'interprétation des Articles.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 39: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le Titulaire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de l'exécution du Marché.

Le Titulaire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur l'exécution du Marché et/ou en vue de l'attribution d'un marché ultérieur.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des personnes intervenant dans l'exécution du Marché.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 40: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

Le droit applicable au Marché est le droit marocain.

Les différends qui surviendraient entre le Maître d'Ouvrage et le Titulaire dans le cadre de l'exécution du Marché donneront lieu à l'application des articles 69 à 71 du CCGT.

Conformément aux dispositions de l'article 71 du CCGT, le tribunal compétent pour connaître des litiges opposant le Maître d'Ouvrage au Titulaire dans le cadre de l'exécution du Marché est le tribunal administratif de Rabat.

\*\*\*\*\*

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)  
DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE DE LA MAINTENANCE**

**CHAPITRE I - GENERALITES**

**ARTICLE 1: OBJET DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE**

Le présent marché reconductible a pour objet la réalisation des prestations ci-après :

- **Maintenance du système d'information intégré couvrant la totalité des processus de gestion des achats, de gestion des stocks et approvisionnements et de gestion et de suivi d'exécution des marchés, commandes et conventions, pour le compte du Maître d'Ouvrage.**

**ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations de maintenance sont détaillées dans la section II (CCTP du marché reconductible).

**ARTICLE 3: PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ A LA DATE DE SA CONCLUSION**

Les Pièces Constitutives du Marché à la date de son entrée en vigueur sont les suivantes :

6. L'Acte d'engagement ;
7. Le CPS comprenant :
  - a. Le présent CCAP ;
  - b. Le CCTP ;
  - c. Les Annexes.
8. Le Bordereau des Prix - Détail Estimatif et sous détails des prix unitaires ;
9. Le CCGS ;
10. L'engagement environnemental et social signé par le Titulaire.

En cas de contradiction ou de différence entre les Pièces Constitutives du Marché, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 4: REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHÉ**

Les Parties sont soumises, chacune pour ce qui la concerne, aux lois et règlements applicables, notamment :

- Le RG ;
- Le CCGS ;
- Le Dahir n° 1-63-225 du 14 Rebia I 1383 (5 août 1963) portant création de l'ONCF ;
- Le Dahir du 28 Août 1948 relatif au nantissement des marchés publics ;
- La loi n° 65-99 relative au code du travail promulguée par le Dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) ;
- L'arrêté du Premier Ministre N°3-14-08 du 2 Rabii I 1429 (10 Mars 2008) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés de travaux ou services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat ;
- La loi n° 69-00 relative au contrôle financier de l'Etat sur les entreprises publiques et autres organismes promulguée par le Dahir n° 1-03-195 du 16 ramadan 1424 (11 novembre 2003) ;
- Tout texte mentionné au CCTP ;
- Les instructions de service SPE n°1 et 2 du 01/01/1994 et consignes locales de sécurité.

Le Titulaire s'engage, y compris en donnant toutes les notifications et en payant tous les droits, à respecter en tous points la législation et la réglementation applicables ainsi que toute décision émanant d'une autorité et relative à ou ayant des conséquences sur l'exécution par le Titulaire de ses obligations au titre du Marché.

Le Titulaire doit indemniser le Maître d'Ouvrage de tout préjudice découlant de la méconnaissance par le Titulaire d'une loi, d'un règlement ou d'une décision prise par une autorité.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas, exciper de l'ignorance des textes et documents dont il est fait référence dans le présent Marché pour se soustraire aux obligations qui en découlent.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 5: PIÈCES CONTRACTUELLES POSTÉRIEURES A LA CONCLUSION DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles postérieures à la conclusion du Marché deviennent des Pièces Constitutives du Marché et acquièrent la même valeur, dans la hiérarchie des Pièces Constitutives du Marché, que le CPS.

Elles comprennent :

- Les Ordres de Service ;
- Les Avenants éventuels ;
- La décision du Maître d'Ouvrage de modifier les prestations en cours d'exécution (article 35.3 du CCGS).

**ARTICLE 6: ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ**

**1. Entrée en vigueur du Marché**

Le Marché sera considéré comme valable et définitif à compter de la date de la notification de son approbation au prestataire par Ordre de Service, par le Directeur Achats.

Toutefois, l'entrée en vigueur est subordonnée à la notification au prestataire par le maître d'ouvrage de l'ordre de service prescrivant le commencement de son exécution, et ce après prononciation de la réception définitive du marché ferme relatif aux licences et prestation de services.

**2. Durée du Marché**

La durée initiale du Marché reconductible est de un (1) an à compter de la date de commencement de l'exécution des prestations prévue par ordre de service. Le Marché sera reconduit tacitement pour une durée de un (1) an à compter de la date d'expiration de sa durée initiale, étant précisé que la durée totale du Marché ne pourra excéder **trois (3)** années à compter de la date de commencement des prestations.

Chaque Partie aura le droit de résilier le Marché moyennant un préavis notifié par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours au minimum avant la prochaine date de tacite reconduction.

**ARTICLE 7: ELECTION DU DOMICILE DU PRESTATAIRE**

Toutes les notifications qui seront effectuées par le Maître d'Ouvrage au Prestataire dans le cadre du Marché se feront, au choix du Maître d'Ouvrage, par lettre remise en mains propres contre récépissé, lettre recommandée avec avis de réception livraison express avec accusé de réception ou par voie d'huissier auprès du Prestataire.

L'adresse du domicile élu par le Prestataire pour les besoins de l'exécution du Marché est celle qui est indiquée dans l'Acte d'Engagement.

En cas de changement de domicile, le Prestataire est tenu d'en aviser le Maître d'Ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

Au cas où une lettre adressée au Prestataire au domicile élu par ce dernier serait retournée à l'ONCF avec la mention « non réclamée », l'ONCF pourra faire signifier ladite lettre au Prestataire, par huissier, aux frais du Prestataire. Si l'huissier est empêché par le Prestataire de signifier la lettre, le contenu de cette dernière sera réputé connu du Prestataire et lui sera donc opposable.

**ARTICLE 8: EXERCICE DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE**

Dans le cadre de l'exécution du Marché, le Représentant du Maître d'Ouvrage est la Directrice des Systèmes d'Information.

Le Représentant du Maître d'Ouvrage accomplit, avec l'assistance du Maître d'œuvre et sous réserve des attributions relevant exclusivement de l'Autorité Compétente, les actes d'exécution du Marché.

Dès lors, les stipulations du CCAP relatives à des actes ou décisions à prendre par le Maître d'Ouvrage doivent s'interpréter, sauf stipulation contraire ou si le contexte exige qu'il en soit autrement, comme renvoyant à des actes ou décisions relevant des attributions du Représentant du Maître d'Ouvrage.

Le Maître d'œuvre est le Chef de Département Développement SI Finance, Achats et Pilotage.

Le Maître d'œuvre assure en coordination avec le Représentant du Maître d'Ouvrage, notamment, les missions suivantes :

- Notification au Titulaire des Ordres de Service ;
- Visa des documents qui doivent être soumis à l'agrément du Maître d'Ouvrage ;
- Vise « bon pour exécution » les plans et documents relatifs à l'exécution du Marché ;
- Assistance du Maître d'Ouvrage à la validation des documents émis en cours d'exécution du Marché et établissement de tous les actes destinés à obtenir des prestations conformes aux stipulations du Marché ;
- Assistance à l'exécution de tous les actes dévolus au Maître d'Ouvrage en ce qui concerne la gestion financière et administrative du Marché ;
- Instruction des réclamations du Titulaire ;
- Assistance du Maître d'Ouvrage dans le cadre des opérations de Réceptions.

#### **ARTICLE 9: CHANGEMENT DU PERSONNEL CLE CHARGE DES PRESTATIONS :**

Aucun changement ne sera apporté au Personnel-Clé composant l'équipe proposée par le Prestataire dans l'Offre pour l'exécution des Prestations, à moins que l'ONCF, saisi d'une demande en ce sens, ne l'ait accepté expressément.

Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Prestataire (départ, indisponibilité pour raisons de santé...), il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel-Clé, le Prestataire soumettra à l'approbation de l'ONCF le CV d'une personne de qualification équivalente.

Si l'ONCF n'est pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel Clé, il pourra exiger son remplacement dans un délai qu'il déterminera. Le Prestataire devra alors présenter à l'ONCF, dans le délai imparti, un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'ONCF.

Le Prestataire ne pourra soumettre aucune demande de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait ou du remplacement d'un membre du Personnel Clé.

#### **ARTICLE 10: 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 du 19 février 2015. En vue de l'établissement de l'acte de nantissement, le maître d'ouvrage remet au titulaire du marché, sur demande et sans frais, une copie du marché portant la mention « EXEMPLAIRE UNIQUE » dûment signée et indiquant que ladite copie est délivrée en unique exemplaire destiné à former titre pour le nantissement du marché, et ce conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n°112-13 susmentionnée.

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

Le comptable assignataire est seul habilité à effectuer les paiements au nom de l'ONCF entre les mains du bénéficiaire du nantissement ou de la subrogation, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 11: GROUPEMENT**

Si le Marché est attribué à un groupement, les stipulations du présent Article seront applicables, étant précisé que (i) les stipulations de l'Article 11.2 ne seront applicables que si le groupement est conjoint et (ii) les stipulations de l'article 11.3 ne seront applicables que si le groupement est solidaire.

##### **11.1. Stipulations générales**

Chaque membre du groupement a la qualité de cocontractant du Maître d'Ouvrage au titre du Marché.

La convention de groupement ne fait pas partie des Pièces Constitutives du Marché et ses stipulations ne sont pas opposables à l'ONCF qui n'y est pas partie.

En cas de défaillance du mandataire du groupement dans l'exercice de son mandat, les autres membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant dans un délai qui sera fixé par le Maître d'ouvrage par ordre de service.

Les notifications devant être effectuées par le Maître d'Ouvrage seront faites auprès du mandataire du groupement.

### **11.2. Groupement conjoint**

Chaque membre du groupement n'est tenu d'exécuter que la ou les Prestation(s) qui lui est (sont) impartie(s) aux termes de l'Acte d'Engagement et n'a droit qu'au paiement du (des) Prix du Marché correspondant à ladite (auxdites) Prestation(s).

Le mandataire du groupement est, toutefois, solidaire de l'ensemble des membres du groupement et, à ce titre, il est tenu d'exécuter toute Prestation en cas de défaillance du membre du groupement chargé de son exécution.

L'ONCF se libérera des sommes dues par lui au titre du Marché en faisant donner crédit au compte bancaire qui lui aura été communiqué à cet effet par le mandataire du groupement.

### **11.3. Groupement solidaire**

Les membres du groupement sont engagés solidairement vis-à-vis de l'ONCF pour l'exécution du présent Marché, chaque membre du groupement étant ainsi engagé, à titre individuel, à l'égard de l'ONCF pour l'exécution de l'ensemble des Prestations, et ce même en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

L'ONCF se libérera des sommes dues au titre du Marché à chaque Titulaire en faisant donner crédit au compte bancaire qui lui aura été communiqué à cet effet par le mandataire du groupement.

## **ARTICLE 12: SOUS-TRAITANCE**

Le Prestataire, dans la limite de 50% du montant maximum du Marché, est en droit de sous-traiter une partie des Prestations.

Le Prestataire est libre du choix de son (ses) sous-traitant(s). Le (les) sous-traitant(s) devront cependant respecter les conditions requises des concurrents pour la participation à l'Appel d'Offres, telles que définies à l'article 24 du RG.

En cas de recours à la sous-traitance, le Prestataire doit notifier au Maître d'Ouvrage par lettre recommandée avec avis de réception:

- La nature des Prestations qu'il envisage de sous-traiter;
- L'identité ainsi que la raison ou dénomination sociale et l'adresse du (des) sous-traitant(s);
- Une copie certifiée conforme du (des) contrat(s) de sous-traitance.

Le Maître d'Ouvrage dispose de la faculté de récuser le (les) sous-traitant(s) dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la notification mentionnée à l'alinéa précédent.

En aucun cas le Maître d'Ouvrage n'est lié juridiquement au(x) sous-traitant(s).

Nonobstant l'acceptation par le Maître d'Ouvrage du choix du (des) sous-traitant(s), le Prestataire demeure personnellement responsable de toutes les obligations résultant du Marché, tant envers le Maître d'Ouvrage qu'envers les tiers.

Le Prestataire est tenu de contrôler le respect par le(s) sous-traitant(s) de ses (leurs) obligation(s) au titre du (des) contrat(s) de sous-traitance.

\*\*\*\*\*

## CHAPITRE II : MODALITES ET DELAIS DE REALISATION

### **ARTICLE 13: PRESENTATION DE DOCUMENTS**

Les documents relatifs à la maintenance seront fournis, sur support papier et sur CD.  
Ces documents seront établis en 3 exemplaires et livrés au Maître d'ouvrage.

### **ARTICLE 14: DELAIS D'EXECUTION**

Les Prestations feront l'objet de Commandes trimestrielles notifiées au Prestataire par Ordre de Service.  
L'Ordre de Service prescrivant l'exécution d'une Commande fixe, notamment, les Délais d'Exécution correspondants.

### **ARTICLE 15: ORDRES DE SERVICE**

Les Ordres de Service sont établis en deux exemplaires et notifiés au Prestataire. Celui-ci les renvoie immédiatement à l'émetteur de l'Ordre de Service l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle il l'a reçu.

Le Prestataire doit se conformer strictement aux Ordres de Service qui lui sont notifiés, nonobstant les éventuelles observations qu'il pourrait formuler s'il estime que les dispositions de ceux-ci ne sont pas strictement conformes aux stipulations du Marché.

Le Prestataire est notamment tenu de se conformer aux changements qui lui sont prescrits par Ordre de Service pendant l'exécution du Marché.

Si le Prestataire refuse de recevoir la notification d'un Ordre de Service, il est dressé un procès-verbal de carence.

Lorsque le Prestataire estime que les prescriptions d'un Ordre de Service dépassent les obligations du Marché, il doit, sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite et motivée au Maître d'Ouvrage dans un délai de dix (10) Jours à compter de la date de notification de cet Ordre de Service. Une telle réclamation du Prestataire ne suspend pas l'exécution de l'Ordre de Service en cause à moins à moins qu'une telle suspension ait été expressément prévue dans ledit Ordre de Service.

Il est entendu que le Prestataire pourra réclamer à l'ONCF, sur la base des éventuelles observations notifiées au Maître d'Ouvrage dans le délai ci-dessus, une indemnisation à raison des Prestations réalisées dans le cadre de l'Ordre de Service en cause. L'ONCF se réserve la possibilité de refuser d'octroyer au Prestataire une telle indemnisation au cas où lesdites Prestations n'auraient pas été réalisées conformément aux règles de l'art.

\*\*\*\*\*

### **ARTICLE 16: PENALITES**

1 – Si, à l'échéance du Délai d'Exécution d'une Commande, le Titulaire n'a pas achevé l'ensemble des Prestations devant être exécutées dans ledit Délai d'Exécution, il sera appliqué au Titulaire, par jour de retard, une Pénalité de 0,08% du montant total HT de la Commande en question.

Lesdites Pénalités sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le Maître d'Ouvrage qui, sans préjudice de toute autre méthode de recouvrement, déduit d'office le montant de ces Pénalités de toutes les sommes dont il est redevable au Titulaire au titre du Marché. L'application de ces Pénalités ne libère en rien le Titulaire de l'ensemble des autres obligations et responsabilités qu'il a souscrites au titre du Marché.

En cas de résiliation du Marché, les Pénalités sont appliquées jusqu'au Jour inclus de la notification au Titulaire de la décision de résiliation ou de la date de la résiliation de plein droit si celle-ci survient en application de l'article 29 ou de l'article 30 du CCGS.

2 - Les Jours de repos hebdomadaire ainsi que les Jours fériés ou chômés ne sont pas déduits pour le calcul des Pénalités pour retard.

3 - Le montant des Pénalités pour retard est plafonné à dix pour cent (10%) du Montant annuel HT du marché.

4 - Si le plafond des Pénalités pour retard, tel que défini au 3 du présent Article, est atteint, l'ONCF pourra résilier le Marché après mise en demeure préalable, et sans préjudice de l'application des autres mesures coercitives prévues par l'article 51 du CCGS.

**ARTICLE 17: ARRÊT DE L'EXECUTION DU MARCHÉ**

Le Maître d'Ouvrage peut ordonner l'arrêt de l'exécution des Prestations au terme de chacun des Délais Partiels d'Exécution.

Dans ce cas, le Marché est automatiquement résilié et le Prestataire ne peut prétendre à aucune indemnité.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 18: DELAI D'APPROBATION DES DOCUMENTS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE**

Le Maître d'Ouvrage s'engage adresser ses observations éventuelles au Prestataire dans les conditions prévues par l'article 46 du CCGS.

\*\*\*\*\*

**CHAPITRE III : RECEPTIONS ET MODALITES DE REGLEMENT**

**ARTICLE 19: RECEPTION PROVISOIRE**

Non applicable

**ARTICLE 20: RECEPTION DEFINITIVE**

A l'issue de l'exécution de l'ensemble des Prestations d'une commande, le Maître d'Ouvrage s'assure de la conformité de l'ensemble des Prestations, telles qu'exécutées par le Prestataire, aux termes et conditions du Marché.

Si le Maître d'Ouvrage estime que les Prestations ont toutes été exécutées conformément aux termes et conditions du Marché, il prononce la Réception Définitive de la commande.

La réception définitive de la dernière commande tient lieu de réception définitive du marché reconductible.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 21: RETENUE DE GARANTIE**

Aucune retenue de garantie n'est prévue par le Marché reconductible.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 22: DELAI DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu par le Marché reconductible.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 23: CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du Montant annuel TTC du Marché reconductible.

L'acte de cautionnement définitif doit contenir les éléments du modèle figurant en Annexe du marché.

Si le Prestataire ne constitue pas le cautionnement définitif dans un délai de trente (30) Jours suivant la date de la notification de l'approbation du Marché, le montant correspondant est prélevé sur la première situation de règlement et sur les suivantes en cas d'insuffisance.

Le cautionnement définitif sera restitué dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la Réception Définitive du marché reconductible.

L'acte de cautionnement définitif doit être délivré par une banque marocaine agréée et ne doit en aucun cas porter de date limite de validité. Le Prestataire veille à ce que l'acte de cautionnement demeure valide tant que le Marché sera en vigueur.

Les stipulations suivantes du présent Article ne sont applicables que si le Marché est attribué à un groupement.

Conformément aux dispositions de l'article 140 du RG, le cautionnement définitif peut être souscrit sous l'une des formes suivantes :

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

Dans les cas prévus aux 2) et 3) ci-dessus, le récépissé du cautionnement définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser (i) qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et (ii) qu'en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis à l'ONCF, quel que soit le membre du groupement qui est défaillant.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 24: NATURE DES PRIX DU MARCHÉ**

Le présent Marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au Prestataire sont calculées par application des prix unitaires portés au Bordereau des Prix aux quantités réellement exécutées conformément aux termes du Marché.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 25: CARACTERE DES PRIX DU MARCHÉ**

Les prix de la maintenance sont fermes et non révisables et s'entendront pour la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective de l'ensemble de la solution mise en place ainsi que pour la livraison des nouvelles versions des logiciels à la Direction des Systèmes d'Information de l'ONCF à Rabat Agdal.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 26: IMPOTS ET TAXES**

##### **1. Prescriptions et sujétions particulières**

Le Titulaire s'engage à se conformer aux obligations prévues par la législation fiscale marocaine en matière d'impôts et taxes à sa charge. A cet effet, il devra notifier à l'ONCF les coordonnées de son Représentant Fiscal domicilié au Maroc, dûment accrédité auprès de l'Administration Fiscale marocaine (modèle figurant en Annexe).

Le Titulaire est censé s'être renseigné :

1°)- auprès des administrations et organismes financiers intéressés tel que l'Office des Changes et les banques marocaines, en ce qui concerne notamment les conditions de transfert à l'étranger des sommes qui lui sont payées au titre du présent Marché, et ce conformément à la législation et la réglementation en vigueur au Maroc.

2°) auprès de l'Administration Fiscale Marocaine pour tout ce qui concerne ses obligations fiscales.

3°) auprès du Ministère de l'Emploi sur la législation du travail en vigueur au Maroc et sur toutes les charges qui en découlent.

Le Titulaire procédera en temps utile et à ses frais à toutes les démarches découlant des obligations imposées ci-dessus, l'ONCF ne pouvant en aucune manière être tenu d'intervenir dans ces démarches.

##### **2. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Conformément à la législation fiscale marocaine, l'ensemble des prestations objet du présent Marché, sont soumises à la TVA au taux en vigueur.

L'article 115 du Code Général des Impôts relatif à la TVA sur les opérations réalisées par les entreprises non résidentes admet le choix entre les deux possibilités ci-après :

##### **c) Accréditation d'un représentant fiscal**

Lorsque l'entreprise non résidente réalise des opérations soumises à la TVA, elle est tenue de faire accréditer auprès de l'Administration fiscale un représentant domicilié au Maroc.

Ce représentant doit s'engager à se conformer aux obligations auxquelles sont soumis les redevables exerçant au Maroc. Il est tenu par conséquent de déclarer et de verser la TVA exigible.

A cet effet, après notification du marché, l'entreprise non résidente doit communiquer à l'ONCF:

- ✓ le bulletin de notification de l'identifiant fiscal délivrée par l'Administration Fiscale Marocaine;
- ✓ et les références bancaires de son représentant fiscal.

Par ailleurs, l'entreprise non résidente doit mentionner sur ses factures le numéro d'identification fiscale qui lui a été attribué par l'Administration Fiscale Marocaine.

Le compte bancaire du représentant fiscal doit être mentionné sur les factures de TVA.

#### **d) Adoption du système d'auto liquidation**

Dans le cas d'absence d'accréditation par l'entreprise non résidente d'un représentant fiscal domicilié au Maroc, l'ONCF est obligatoirement redevable de la TVA due, au lieu et place de l'entreprise non résidente.

A cet effet, l'entreprise non résidente doit établir une lettre par laquelle elle désigne l'ONCF comme redevable de la TVA vis-à-vis de la Direction des Impôts sous le système d'autoliquidation en précisant qu'elle ne dispose pas de représentant fiscal au Maroc. Cette lettre est à adresser à l'ONCF après notification du marché.

### **3. Retenue à la source**

Conformément aux dispositions des articles 15, 154 et 160 du Code Général des Impôts, institué par l'article 5 de la loi de finances n° 43-06 pour l'année budgétaire 2007, tel qu'il a été modifié et complété, une retenue à la source au taux en vigueur est opérée sur les montants des produits bruts énumérés à l'article 15 du code précité, qui sont payés à des sociétés étrangères non-résidentes.

Toutefois, cette retenue n'est pas due lorsque les Prestations sont rendues par une succursale, un établissement stable ou une installation fixe d'affaires au Maroc de la société étrangère, sans intervention du siège de cette dernière.

La retenue à la source acquittée est libératoire de tout autre impôt direct. Elle constitue, en outre, un avoir fiscal que la société intéressée peut faire valoir dans l'Etat de son domicile lorsque cet Etat est lié avec le Royaume du Maroc par une convention.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 27: AVANCE**

Aucune avance ne sera consentie au Prestataire au titre de l'exécution du présent Marché.

\*\*\*\*\*

### **MODALITES DE REGLEMENT**

#### **ARTICLE 28: CONDITIONS DE PAIEMENT**

Le règlement des Prestations réalisées sera effectué dans un délai de soixante (60) Jours fin de mois de la Réception des prestations sur la base de décomptes approuvés trimestriellement par le Maître d'Ouvrage en application des Prix du Marché, tels qu'ils figurent sur le Bordereau des Prix aux quantités réellement exécutées.

Seules sont réglées les Prestations prescrites par le présent CPS ou par Ordre de Service.

Sur ordre du Maître d'Ouvrage, les sommes dues au Prestataire au titre du Marché seront versées au compte bancaire ouvert sous le n° .....

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 29: FACTURATION**

Les factures relatives au Marché doivent être établies en cinq (5) exemplaires originaux, et doivent être libellées obligatoirement comme suit :

**OFFICE NATIONAL DES CHEMINS DE FER**

8 bis, rue Abderrahmane El Ghafiki

Agdal Rabat

Ces factures sont à adresser directement par le Prestataire à :

**OFFICE NATIONAL DES CHEMINS DE FER  
DIRECTION RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES JURIDIQUES  
DEPARTEMENT AFFAIRES GENERALES  
SERVICE COMPTABILITE ET GESTION  
8 Bis, Rue Abderrahmane El Ghafiki  
RABAT AGDAL**

Chaque facture doit être trimestrielle et devra faire apparaître :

- Le numéro et date de la facture
- Le montant HT de la facture
- Le Taux et montant de la TVA
- Le N° d'identifiant fiscal
- Le N° de la patente
- les Prestations exécutées, le montant total à payer (arrêté en chiffres et en lettres) ainsi que tous les éléments nécessaires à la détermination de ce montant ;
- N° CNSS
- N° compte bancaire à 24 positions
- Raison sociale et adresses exactes
- N° de marché ou de bon de commande ONCF
- Signature et cachet du Prestataire.

Toute facture ne comportant pas ces précisions sera retournée au Prestataire sans donner lieu à paiement. Le retard de paiement subséquent sera considéré comme étant imputable au seul Prestataire et celui-ci ne saurait, dès lors, élever une quelconque réclamation au sujet dudit retard.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 30: ASSURANCES - RESPONSABILITE**

1 – Conformément aux termes de l'article 19 du CCGS, le Prestataire devra, dans les deux semaines qui suivent la notification de l'approbation du Marché, contracter une police d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée, couvrant dès le début de l'exécution du Marché et pendant toute la durée de celui-ci :

- e. la responsabilité découlant de l'utilisation des véhicules automobiles pour les besoins de l'exécution du Marché ;
- f. le risque d'accidents du travail pouvant survenir au personnel du Prestataire, étant entendu que le Maître d'Ouvrage ne peut être tenu pour responsable des dommages ou indemnités à payer en cas d'accidents survenus aux personnels du Prestataire et/ou de ses sous-traitants.

A ce titre, le Prestataire garantira le Maître d'Ouvrage contre toute demande de dommages intérêts ou indemnités et contre toute réclamation, plainte, poursuite, frais, charge et dépense de toute nature relatifs à ces accidents.

Le Prestataire est tenu d'informer, par écrit, le Maître d'Ouvrage de tout accident survenu pendant l'exécution du Marché.

- g. la responsabilité civile en cas d'accident survenant à des tiers ou au Maître d'ouvrage ou aux agents de ce dernier par le fait de l'exécution du Marché ;
- h. la perte ou la détérioration du matériel utilisé pour l'exécution du Marché.

2 - Ces dispositions ne sont pas applicables si le Prestataire a déjà souscrit une police d'assurance couvrant de tels risques.

3 - Aucun règlement ne sera effectué tant que le Prestataire n'aura pas adressé au Maître d'Ouvrage [...] copies certifiées conformes des attestations des assurances contractées pour la couverture des risques énumérés au paragraphe 1 du présent Article.

Le Prestataire est tenu, chaque fois qu'il en est requis, de présenter sans délai la justification du paiement régulier des primes d'assurance prévues ci-dessus.

4 - Toutes les polices d'assurance mentionnées au paragraphe 1 du présent Article doivent comporter une clause interdisant qu'il soit procédé à leur résiliation sans aviser au préalable le Maître d'Ouvrage.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 31: MESURES DE SECURITE**

Le Prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité en vigueur.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 32: DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT**

Conformément à l'article 5 du CCGS, le Prestataire doit acquitter les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement et le timbre du Marché, tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur en deux exemplaires.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 33: PROPRIETE INDUSTRIELLE OU COMMERCIALE**

Le Prestataire garantit le Maître d'Ouvrage contre tout recours, réclamation et revendications concernant les fournitures, procédés et moyens utilisés pour l'exécution des Prestations et émanant des prestataires de brevets d'invention, licences d'exploitation, dessins et modèles industriels, marques de fabrique de commerce ou de service.

Il appartient au Prestataire d'obtenir les cessions, licences d'exploitation ou autorisations nécessaires à l'exécution du Marché et de supporter la charge des frais et des redevances y afférents.

En cas d'actions dirigées contre le Maître d'Ouvrage par des tiers prestataires de brevets, licences, modèles, dessins, marques de fabrique de commerce ou de service utilisés par le Prestataire pour l'exécution des Prestations, ce dernier doit (i) , si le Maître d'Ouvrage le lui demande, intervenir à l'instance et (ii) indemniser le Maître d'Ouvrage de tous dommages intérêts que le Maître d'Ouvrage serait condamné à payer ainsi que des frais supportés par lui.

Plus généralement, le Prestataire tiendra le Maître d'Ouvrage indemne des conséquences de toute nature induites par la violation, par le Prestataire, de droits de propriété industrielle et commerciale dans le cadre de l'exécution du Marché.

Sauf autorisation écrite expresse et préalable du Maître d'Ouvrage, le Prestataire ne peut faire usage, à d'autres fins que celles du Marché, des renseignements et documents qui lui sont fournis par le Maître d'Ouvrage.

Les engagements souscrits par le Prestataire, tels que décrits aux précédents paragraphes du présent Article, survivront à l'expiration ou la résiliation du Marché, quelle qu'en soit la cause.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 34: CONFIDENTIALITE ET COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET**

Le Prestataire s'engage à ne pas divulguer et à ne pas laisser divulguer à un tiers, sans autorisation écrite préalable de l'ONCF, des Informations Confidentielles, notamment les informations qui se rapportent aux renseignements recueillis et aux documents reçus par la Prestataires ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du Marché.

Le Prestataire s'engage également à ne pas communiquer et ne pas laisser divulguer, sans autorisation écrite préalable de l'ONCF, les éléments d'information qui lui auraient été communiqués par l'ONCF préalablement à l'entrée en vigueur du Marché.

De manière générale, le Prestataire s'interdit de faire des informations qui lui sont communiquées par l'ONCF un usage préjudiciable à l'ONCF.

Le Prestataire ne pourra faire état des résultats du Marché (Note : affiner au cas par cas) par une communication à caractère public, quels qu'en soient la nature et le support, sans l'accord écrit préalable de l'ONCF.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 35: RESILIATION DU MARCHÉ**

Le Maître d'Ouvrage peut résilier le Marché dans les conditions prévues au CCGS.

L'autorité habilitée à prononcer la résiliation est Marché est l'Autorité Compétente.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 36: LANGUE**

La langue du Marché est la langue française.

Tous les documents à remettre par le Prestataire au Maître d’Ouvrage doivent, s'ils ne sont pas en langue française, être accompagnés d'une traduction officielle en langue française qui seul fera foi.  
Les communications entre le Prestataire et le Maître d’œuvre seront effectuées en langue française.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 37: TITRES DES CHAPITRES ET ARTICLES DU CCAP**

Les titres des chapitres du présent CCAP et des Articles ont uniquement pour objectif de faciliter la lecture des Articles et ne sauraient affecter le sens ou l’interprétation des Articles.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 38: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le Prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des actes de corruption, à des manœuvres frauduleuses, et à des pratiques collusoires, à quelque titre que ce soit, dans le cadre de l’exécution du Marché.

Le Prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur l'exécution du Marché et/ou en vue de l'attribution d'un marché ultérieur.

Les dispositions du présent article s’appliquent à l’ensemble des personnes intervenant dans l'exécution du Marché.

\*\*\*\*\*

**ARTICLE 39: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

Le droit applicable au Marché est le droit marocain.

Les différends qui surviendraient entre le Maître d'Ouvrage et le Prestataire dans le cadre de l'exécution du Marché donneront lieu à l'application des articles 52 à 54 du CCGS.

Conformément aux dispositions de l'article 54 du CCGS, le tribunal compétent pour connaître des litiges opposant le Maître d’Ouvrage au Prestataire dans le cadre de l'exécution du Marché est le tribunal administratif de Rabat.

\*\*\*\*\*

**SECTION IV**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**(CCTP)**

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) DU MARCHE FERME

## CHAPITRE PREMIER : CADRE DE REFERENCE

\*\*\*\*\*

### Article 1 : OBJET DU CCTP

Le présent CCTP porte sur l'acquisition, l'installation, la formation, le paramétrage et la maintenance d'un système d'information intégré clé en main, pour la gestion des achats, l'exécution des marchés, commandes et conventions et la gestion des stocks et approvisionnements, désigné dans la suite par le Système d'Information (SI) cible. Celui-ci doit être structuré en trois composantes : Achats, Exécution des Marchés, Commandes, Conventions et Gestion des Stocks et approvisionnements. Il devra ainsi apporter des réponses adaptées concernant, entre autres, les domaines suivants :

- Le traitement complet du processus achats, depuis la définition et la planification du besoin et jusqu'à la clôture des marchés et la capitalisation des résultats ;
- La dématérialisation des flux traités et des documents ;
- La prise en charge des prévisions et des besoins ainsi que leur programmation ;
- L'assistance à la rédaction des dossiers de consultation et à la contractualisation ;
- La contribution à la conformité, notamment au cadre réglementaire, à travers l'intégration de traitements unifiés et de contrôles applicatifs et défectifs ;
- La gestion des référentiels ;
- L'automatisation de l'approvisionnement et des consultations ;
- Le suivi administratif et financier de l'exécution des marchés, commandes et conventions (ordres de service, révision des prix, pénalités, termes de paiement, réception provisoire et définitive...) ;
- La gestion administrative, physique, opérationnelle, financière et comptable des stocks ;
- La génération automatique des factures ;
- L'interfaçage avec le Portail Marocain des Marchés Publics (PMMP) et l'utilisation optimale des fonctionnalités offertes par ledit portail ;
- La gestion des flux et des interfaces avec les autres composantes des systèmes d'information de l'ONCF ;
- L'aide à la décision dans les différents domaines des achats et de la gestion des stocks.

\*\*\*\*\*

### Article 2 : ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE DE L'ONCF

Depuis le 22 Janvier 2014, les achats de l'ONCF sont régis par :

- Le Règlement relatif aux conditions de passation des marchés de l'Office National des Chemins de Fer (RG.0003/PMC - Version 02) ;
- Le Cahier des Clauses Générales applicables aux marchés passés pour le compte de l'Office National des Chemins de Fer (CCG.0004 - Version 01) composé du CCGT (relatif aux travaux et fournitures) et CCGS (relatif aux prestations de services).

En tant qu'établissement public, les achats à l'ONCF reposent sur certains critères formels imposés par les règles des marchés publics marocains, à savoir :

- La transparence des procédures achats ;
- L'égalité d'accès des concurrents aux commandes (égalité de traitement des concurrents) ;
- Assurer l'efficacité économique des achats.

Par ailleurs, l'obligation d'utilisation du PMMP figure dans plusieurs articles du Règlement précité.

Le Titulaire doit garantir la conformité du SI cible objet du présent appel d'offres avec les contraintes réglementaires ci-dessus. Aussi, le SI cible doit-il offrir des fonctionnalités parfaitement conformes au cadre précité et aux procédures de l'ONCF.

## CHAPITRE II : FONCTIONNALITES ET SPECIFICATIONS MINIMALES REQUISES

\*\*\*\*\*

### Article 3 : FONCTIONNALITES MINIMALES REQUISES POUR LA COMPOSANTE

#### 3.1. Planification des achats

- Prise En Charge (PEC) des programmes prévisionnels d'achats ;
- Suivi de la réalisation des programmes d'achats.

#### 3.2. Traitement des Demandes d'Achat (DA)

- Automatisation complète et dématérialisation du traitement des DA selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre ;
- Numérotation automatique et séquentielle des DA selon les modalités applicables à l'ONCF ;
- Planification et enclenchement automatique de DA ;
- Rattachement des DA au programme d'achats ;
- Rattachement des DA à leurs rubriques budgétaires et à la nature de leurs dépenses ;
- Rattachement des DA au référentiel Articles ;
- Rattachement de DA à des Demandes Matière (DM) ou à des Demandes d'Approvisionnement (DAp) ;
- Centralisation des DA selon tout critère retenu par l'utilisateur (par établissement, par référence article, par fournisseur, par directions, par pôle...) ;
- Indication du projet auquel est rattaché chaque DA (un projet peut comporter une ou plusieurs DA) ;
- Chiffrage automatique des DA en relation avec le référentiel Articles ;
- Possibilité d'exprimer un besoin dans un moteur de recherche, à partir de tout ou partie des éléments, ci-après, et en ne tenant pas compte des accents, des fautes d'orthographe... :
  - Du libellé de l'article recherché ou de son code ;
  - Du contenu du texte descriptif de l'article ;
  - De la famille de rattachement de l'article ;
  - Du nom du fournisseur...
- Gestion de l'approvisionnement :
  - DAp Projet ;
  - Lancement des articles en RTH ;
  - Annulation d'une proposition Approvisionnement (PA) ;
  - Estimation PU article 1<sup>ère</sup> commande ;
  - Demande d'approvisionnement sur OL (Ordre Livraison) ;
  - Réapprovisionnement quantité OL urgent ;
- Edition d'états statistiques riches, détaillés et exploitables, sur la base de différents critères : stade de traitement, montant, rubrique budgétaire, nature...

#### 3.3. Prise en charge des différentes procédures de passation

- Gestion de toutes les procédures de passation prévues par le règlement relatif aux conditions de passation des marchés de l'ONCF (RG.0003/PMC - Version 02) et traitées dans le PMMP : Gestion des appels d'offres, ouverts ou restreints, au "rabais ou à majoration" ou "sur offres de prix", gestion des appels d'offres avec présélection, gestion des consultations des prestations d'architecture, gestion des concours...
- Gestion de toutes les procédures de passation prévues par le RG.0003/PMC - Version 02 et traitées hors PMMP :

- Consultations par bons de commande lancées au niveau central ou décentralisées (achats magasin et autres) ;
- Gestion des procédures négociées : avec publicité préalable et mise en concurrence et sans publicité préalable et sans mise en concurrence ;
- Passation des contrats et conventions de droit commun ;
- Gestion des appels d'offres et des autres modes de consultations non traitées dans le PMMP.
- Gestion des avenants ;
- Gestion de la cession de ferrailles et de matériel réformé.

### **3.4. Gestion des consultations**

- Automatisation complète et dématérialisation du traitement des consultations selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des traitements opérés par le PMMP, des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre ;
- Génération automatique des consultations à partir des DA et des autres informations - Exemple pour les fournitures : frais transport prix rendu magasin, fixation taux accorage, fixation nombre fournisseurs MIN/MAX à consulter, mise à jour jours fériés AN + 6 mois, fixation des séries OL, du montant signature commande et du taux emballage, calendrier réunions commission, mise à jour poids minimum transport maritime...
- Uniformisation et génération des parties variables des dossiers de consultation : page de garde, bordereau des prix, conditions spécifiques...
- Numérotation automatique et séquentielle des consultations selon les modalités applicables à l'ONCF ;
- Préparation de l'envoi des annonces légales à la presse ;
- Préparation de la transmission des lettres de consultation aux soumissionnaires ;
- PEC des demandes de prix : lancement, modification, annulation...
- Publication des dossiers d'appels d'offres sur le portail ONCF et le PMMP ;
- Gestion des informations relatives aux concurrents ayant retiré l'AO (raison sociale, date de retrait...) ;
- Suivi des demandes d'éclaircissement et de compléments d'information ainsi que les réponses apportées ;
- Suivi des modifications des dossiers de consultation ;
- Consignation des visites des lieux et des réunions d'information des concurrents ;
- Enregistrement des échantillons, prototypes et documentation exigée et remis par les concurrents (raison sociale, date de dépôt...) ;
- Enregistrement des offres remises par les concurrents (raison sociale, date de dépôt...), soit directement à l'ONCF soit à travers le PMMP ;
- Diffusion automatique des informations requises aux fournisseurs : avis de modification des dossiers de consultation, avis de report, réponses aux éclaircissements et aux demandes d'information...
- Formalisation complète des travaux des Commissions de Jugement des Offres (CJO) ;
- Comparaison des offres financières des soumissionnaires, faite sur la base du montant global et également détaillée comme suit :
  - Par prix ;
  - Par séries de prix, natures d'ouvrages ou lots ;
  - Par combinaison de lots.
- PEC des variantes et d'accessoires proposés éventuellement par des concurrents ;
- Comparatif consolidé des offres techniques et financières des soumissionnaires et désignation d'attributaires ;
- Annulation de consultations / Déclaration infructueuses ;
- Traçabilité de toute l'information des consultations (dates de lancement, dates de réalisation des travaux des commissions, dates d'attribution...) ;

- Extraction, consultation et impression des informations relatives aux consultations ;
- Renseignement instantané sur les stades d'avancement des consultations (ouverture des plis, étude technique, adjudication...). Ces informations sont à générer automatiquement par le système en fonction des traitements antérieurs des consultations ;
- Génération automatique et édition de tous les documents associés à la conduite des consultations :
  - Dossiers de consultation des entreprises (parties variable et invariable) ;
  - Décisions de désignation des membres des CJO ;
  - Lettres de convocation des membres des CJO ;
  - Accusés de réception des échantillons, offres...
  - Tableaux comparatifs des offres financières ;
  - Rapports de jugement des offres ;
  - PV des travaux des CJO ;
  - Lettres de regret aux concurrents non retenus ;
  - Lettres de demande de complément de dossier administratif aux concurrents présélectionnés...

### 3.5. Contractualisation

- Génération automatique, pour les données déjà existantes par rattachement au processus d'achats, et intégration des éléments complémentaires de contractualisation et de gestion ultérieure des commandes :
  - Objet et nature des prestations ;
  - Structures concernées : Maître d'Ouvrage (MOA), Maître d'œuvre (MOE), bureau émetteur...
  - Nature (marché [cadre, à tranches conditionnelles...], bon de commande, convention, contrat...);
  - Attributaire (s) / PEC des groupements : nature, part et type de prestation par société...
  - Exigences techniques particulières ;
  - Mode de transport, conditions et lieu de livraison ;
  - Garanties contractuelles ;
  - Conditions administratives ;
  - Imputations comptables (globale ou par article) ;
  - Informations et imputations budgétaires ;
  - Conditions, modalités et termes de paiement ;
  - Cautions exigées ;
  - Nature et caractère des prix ;
  - Bordereau des prix (BPU) - Détail Estimatif (DE) ou autres bordereaux en saisie directe ou chargement en masse / Prix avec montants (HT, TTC, TVA) et devises applicables ;
  - Modalités de paiement, avances et acomptes ;
  - Formule et modalités de révision des prix ;
  - Coordonnées bancaires pour le règlement ;
  - Pénalités de retard ;
  - Réfections des prix ;
  - Traitement des prestations sur dépenses contrôlées ;
  - Intégration du nantissement ;
  - Rabais, remises ou majorations à appliquer ;
  - Modes de financement, y compris la prise en charge de la composante 'bailleurs de fonds' ;
  - Traitements spécifiques des fournisseurs étrangers ;
  - Gestion des contrats inter groupe ONCF ;
  - Termes de la négociation achats ;
  - Marchés multidevises ;
  - Retenues de garanties et cautions bancaires ;
  - Retenue à la source...

- PEC de tous les supports de contractualisation :
  - Marché unique, dont celui de conception-réalisation ;
  - Bon de commande ;
  - Marché alloti ;
  - Contrat d'architecte ;
  - Marché-cadre ;
  - Marché reconductible ;
  - Contrat ou convention de droit commun ;
  - Marché à une seule tranche ou à tranche conditionnelle et à tranche ferme.
- Numérotation automatique et séquentielle des commandes selon les dispositions appliquées par l'ONCF ;
- Edition des supports de contractualisation ;
- Edition des informations générales sur les commandes ;
- Duplication d'une commande ;
- Numérisation et accès aux dossiers complets de consultation (CPS paraphés, cautions bancaires, offres... et ce en plus des documents signés et générés par le système).

### **3.6. Interface fournisseurs**

- PEC des catalogues fournisseurs - Intégration, par article, des informations suivantes :
  - Libellé, code, description et finalités d'utilisation ;
  - Image / documentation ;
  - Référence et code fournisseur ;
  - Prix unitaire - Devise ;
  - Unité de mesure ;
  - Unité de commande ;
  - Dates de début et de fin du support contractuel...
- PEC des dossiers de référencement des fournisseurs ;
- Traitement des réclamations fournisseurs ;
- PEC des offres fournisseurs dématérialisées et initialement déposées à travers le PMMP.

### **3.7. Pilotage des achats**

- Emission automatique d'alertes aux différents stades de mise en œuvre
- Génération automatique des états :
  - Situation périodique des consultations lancées : n°, objet, structures concernées, date de lancement, procédure de passation, date d'ouverture des plis...
  - Liste des consultations déclarées infructueuses avec motifs correspondants ;
  - Situation périodique des consultations dénouées : n°, objet, structures concernées, date de lancement, date d'ouverture des plis, délai de dévolution, attributaire...
- Gestion de la segmentation achats ;
- Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance des achats, selon différents critères :
  - Par famille et sous famille d'achats ;
  - Par structure d'achat ;
  - Par Acheteur...
- Construction de rapports multicritères issus des indicateurs ;
- Génération de tableaux de bord des achats.

\*\*\*\*\*

## **Article 4 : FONCTIONNALITES REQUISES POUR LA COMPOSANTE EXECUTION DES MARCHES, COMMANDES ET CONVENTIONS**

Pour la réalisation de la présente composante, le Titulaire est appelé à capitaliser sur le module GA en place à l'ONCF. Toutefois, le Titulaire reste pleinement responsable de son choix et se portera, dans tous les cas, garant de la satisfaction des fonctionnalités énoncées dans la suite du présent article.

### **4.1. Gestion administrative des marchés, commandes et conventions**

- Automatisation complète et dématérialisation de l'exécution des marchés, commandes et conventions selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre ;
- Traitement des opérations administratives préalables au démarrage d'exécution des marchés, commandes et conventions ;
- PEC des ordres de service (OS) :
  - Génération séquentielle et automatique de tous les OS conformément aux conditions générales des achats de l'ONCF et aux responsabilités des intervenants ;
  - Edition d'états de suivi des OS.
- Gestion automatisée des délais :
  - Dates d'établissement ;
  - Dates de prise d'effet ;
  - Dates d'approbation puis de signature ;
  - Dates de notification ;
  - Dates début d'exécution ;
  - Date d'adjudication ;
  - Durées ouvrables ou calendaires des marchés, commandes et conventions et unités du délai ;
  - Echéances contractuelles prévisionnelles : de livraison, de réception provisoire, de réception définitive...
  - Dates réelles d'exécution et de réception des marchés, commandes et conventions, telles que découlant notamment des ordres de service et des réceptions...
- Application des mesures correctives ;
- Traitement automatisé des réceptions provisoires ;
- Suivi de la période de garantie contractuelle ;
- Traitement automatisé des réceptions définitives ;
- Résiliation, liquidation et traitement des litiges ;
- Traçabilité de la gestion des marchés, commandes et conventions.

### **4.2. Gestion financière des marchés, commandes et conventions**

- Automatisation des attachements et bons de réception :
  - Saisie directe et rattachement aux BPU - DE ;
  - Intégration des attachements événementiels ;
  - Numérotation automatique selon les règles ONCF ;
  - Consolidation des états des attachements admis au paiement et des bons de réception de façons automatique et semi-automatique ;
  - Génération automatique d'états mensuels d'attachements et de bons de réception...
- PEC des nouveaux prix ;
- Traitement des pénalités de retard :
  - Calcul des pénalités par taux ou sur montant ;
  - Détermination automatique des pénalités de retard sur la base des formules de pénalité contractuelles, des OS saisis et des réceptions ;

- Génération automatique d'ordres de prélèvement sur les paiements dès validation du calcul des pénalités...
- PEC des frais annexes et prélèvements divers ;
- Révision des prix :
  - Saisie ou chargement en masse des index pour la révision des prix ;
  - Calcul automatique de la révision des prix, selon les termes du marché ;
  - Génération périodique des ordres de paiement ou de prélèvement suite à la détermination des montants de la révision des prix.
- Saisie directe de l'imputation comptable, notamment, lorsqu'elle est multiple par article ;
- Calcul automatisé des intérêts moratoires ;
- Etablissement des décomptes provisoires :
  - Mention dans les décomptes générés du mois M des quantités cumulées à fin M-1 ;
  - Affichage de la valeur totale en devise et de la contrevaletur en DH de chaque devise au niveau du décompte pour les marchés multidevises, avec génération d'un seul décompte (pas de multiplicité des décomptes par devise) ;
  - Validation des quantités sur la base des bons de réception, des états des attachements admis au paiement, des attachements négatifs (retour de marchandises, prestations non conformes...), des avoirs financiers...
- Génération automatique des Fiches de Mandatement (FM), avec possibilité d'application de plusieurs termes de paiement et PEC des marchés nantis ;
- PEC et ordonnancement des factures ;
- Rattachement décompte / factures fournisseurs, en automatique, semi-automatique et en manuel ;
- Génération automatique du décompte définitif et du décompte n et dernier décompte à la suite du PV de réception provisoire.

#### **4.3. Capitalisation**

- Renseignement d'une fiche de capitalisation au terme de chaque marché, commande ou convention.

#### **4.4. Pilotage de l'exécution des marchés, commandes et conventions**

- Emission automatique d'alertes ;
- Gestion prévisionnelle des marchés, commandes et conventions ;
- Génération automatique de fiches et d'états :
  - Etat des droits constatés ;
  - Etats de la mise au point du délai ;
  - Fiches de suivi du décompte ;
  - Fiches de suivi des marchés ;
  - Etats des marchés dont les réceptions provisoire et définitive sont échues ;
  - Etat des fiches des cautions à libérer ;
  - Etat des pénalités de retard ;
  - Situation des pénalités par marché ;
  - Etat des décomptes à valider par les MOA ;
  - Etat de révision des prix ;
  - Etat Récapitulatif des marchés en cours ;
  - Etat situation du marché ;
  - Etat des marchés par nature, par pôle ;
  - Etats concernant l'historique des cautions, cautions reçues, mains-levées sur cautions à établir...
  - Etat d'édition des décomptes...
- Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance dans l'exécution des marchés, commandes et conventions ;
- Construction de rapports multicritères issus des indicateurs ;

- Génération de tableaux de bord de l'exécution des marchés, commandes et conventions ;  
\*\*\*\*\*

## **Article 5 : FONCTIONNALITES REQUISES POUR LA COMPOSANTE DE GESTION DES STOCKS ET APPROVISIONNEMENTS**

### **5.1. Organisation de la gestion des stocks**

- Automatisation complète et dématérialisation du traitement de la gestion des stocks selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre ;
- Création des prévisions par établissement ;
- Validation des prévisions par direction ;
- Migration des prévisions dans la base de données stock ;
- Gestion de la nomenclature générale création et MAJ information de base (gestion des références, origine...) ;
- Gestion des projets et affectation article / projet ;
- Gestion de la mutation (création, confirmation et comptabilisation) ;
- Création ou suppression de magasins ;
- Gestion des attributs et des caractéristiques des magasins (emplacements, dimensions, capacité...) ;
- Rattachement de plusieurs magasins à un domaine/site ;
- Sélection des méthodes de gestion des stocks et approvisionnements (seuils, méthodes d'approvisionnement...) ;
- Simulation et édition des prévisions pour les achats stockés ;
- Définition des modes de valorisation des stocks (CMP, FIFO, LIFO...).

### **5.2. Contrôle technique**

- Validation qualitative du matériel reçu et de son conditionnement ;
- PEC de la conformité prototype ;
- PEC des analyses des huiles ;
- PV de réception en usine ;
- PEC date de remise modèle fonderie ;
- PEC impression des étiquettes 'Produit contrôlé' ;
- Annulation PEC demande résultat d'analyse ;
- Annulation conformité prototype ;
- Annulation date de remise de model à la fonderie ;

### **5.3. Réception des stocks**

- PEC de matériel (édition du bordereau des articles reçus avec leurs quantités) ;
- Confirmation OL Maroc ;
- PEC du bordereau de réception qualitative ;
- PEC matériel reçu Maroc et étranger ;
- Modification matériel reçu Maroc et étranger ;
- Annulation PEC matériel poste réception ;
- Réponse arbitrage Quantité Commandée/Quantité Reçue ;
- Réponse arbitrage répartition stock entre projet ;
- Edition de fiche de réception en temps réel (mise à jour du stock et génération des écritures comptables)
- Annulation/modification des fiches de réception après édition ;

- PEC de la date de commande contractuelle dans la fiche de réception ;
- PEC de consultation des fiches techniques des articles ;
- Traitement erreur de réception (litiges) ;
- Blocage des articles litigieux ;
- Remplacement de matériel litigieux.

#### **5.4. Gestion facturier**

- Prise en charge des factures ;
- Edition des fiches valorisées ;
- Ordonnancement des factures ;
- Génération des fiches mandatement pour l'application fournisseur ;
- Rapprochement des réceptions.

#### **5.5. Demande Matière (DM)**

- Encodage automatisé pour chaque ligne de DM :
  - Etablissement demandeur/destinataire ;
  - Numéro projet/libellé projet ;
  - Libellé de l'article et référence ONCF ;
  - Référence fournisseur de l'article ;
  - Livraison échelonnée ;
  - Quantité commandée ;
  - Unité ;
  - Prix unitaire ;
  - Prix total ;
  - Date de livraison souhaitée ;
  - Traitement des accessoires ;
- Encodage automatisé pour l'ensemble d'une DM :
  - Raison sociale du titulaire, son siège social et adresse d'expédition du matériel (si différente du siège social) ;
  - Adresse de livraison ;
  - Adresse de facturation ;
  - N° de commande ;
  - Date de la commande ;
  - Entête et logo de l'ONCF ;
  - Coordonnées de l'interlocuteur ;
  - Conditions générales d'achats ;
  - Conditions de livraison et Incoterms ;
  - Conditions de paiement ;
  - Livraison échelonnée ;
  - Traitement des accessoires...
- PEC des DM normales et urgentes ;
- Modification d'articles dans une DM ;
- Création DM article HN normal et urgente ;
- Traitement arbitrage de prévisions ;
- Traitement arbitrage pénurie de stock ou stock insuffisant ;
- Alerte avis d'arbitrage confirmé ;
- Modification ou annulation DM.

## **5.6. Distribution**

- Allocation des articles dans les casiers ;
- Alerte pénurie de stock ;
- Mise à jour des casiers articles ;
- Génération périodique de l'inventaire du stock ;
- Préparation du matériel à livrer ;
- Edition Avis de Distribution (AD) ;
- Modification ou annulation AD.

## **5.7. Expédition**

- PEC avis de distribution ;
- Edition du Bordereau d'Expédition (BE) ;
- Edition duplicata BE ;
- Consultation dynamique des BE archivés ;
- Saisie avis de distribution partiel ;
- Modification DM HN AD tiré ;
- Comptabilisation de la DM.

## **5.8. Avis de Reversement (AR)**

- PEC des AR ;
- Modification ou annulation d'AR ;
- Confirmation arbitrage de réception ;
- Confirmation arbitrage AR ;
- Réception du matériel ;
- PEC du matériel (entré en stock) ;
- Saisie vieilles matières ;
- Comptabilisation de l'avis de reversement ;
- Retour matériel aux établissements.

## **5.9. Transfert entre magasins**

- Création article stock régional ;
- Modification règles réapprovisionnement article / stock ;
- Annulation article stock régional ;
- Emission des Demandes d'Approvisionnement (DAp) ;
- Gestion des DAp : confirmation proposition, modification, arbitrage, annulation...
- Edition avis de transfert du stock ;
- Génération des écritures comptables ;
- Demande de transfert ;
- Modification demande de transfert ;
- Réponse avis d'arbitrage demande de transfert ;
- Annulation demande de transfert ;
- Réponse arbitrage QTE.E/QTE.T.

## **5.10. Mouvement interne**

- Demande de constitution article (chez un fournisseur ou dans un atelier ONCF) ;
- Demande de transformation d'article ;
- Demande de décomposition d'article ;

- Demande de montage d'article ;
- Ordonnancement des articles ;

#### **5.11. Cession et réforme**

- PEC de la cession du matériel ;
- Modification cession matériel ;
- Annulation cession et réforme matériel ;
- PEC de la réforme ;
- Edition du PV de réforme ;
- Confirmation cession ou réforme matériel ;
- Comptabilisation cession et réforme.

#### **5.12. Inventaire**

- Tenue de l'inventaire permanent des stocks ;
- Aide à la réalisation des inventaires physiques ;
- Verrouillage des articles à inventorier / Déverrouillage ;
- Redressement du stock suite à l'inventaire ;
- Génération automatique des écritures comptables.

#### **5.13. Réaffectation**

- Demande de réaffectation entre projet ;
- Traitement de la réaffectation ;
- Réponse arbitrage de réaffectation ;
- Modification réaffectation ;
- Restitution réaffectation ;
- Réponse arbitrage pour restitution ;
- Génération automatique des écritures comptables.

#### **5.14. Transit**

- Préparation des Titres d'importation ;
- Enregistrement des annonces d'expédition et d'arrivages ;
- Enregistrement des documents d'expédition ;
- Préparation des déclarations ;
- Traçabilité du paiement des droits et taxes ;
- Edition des bordereaux de réception ;
- PEC de la nomenclature douanière ;
- PEC des factures fournisseur et fret ;
- Confirmation OL étranger ;
- PEC des bordereaux de livraison et affectation nomenclature douanière ;
- Annulation bordereaux de livraison ;
- Modification factures fournisseurs et fret.

#### **5.15. Lancement des achats magasin**

- PEC des demandes matières (DM) ;
- Création et modification article Hors-Nomenclature (HN) ;
- Création et modification de la liaison article / DM ;

- Réapprovisionnement quantité OL ;
- Liaison article HN / DM ;
- Saisie / modification décision DM à acheter ;
- Reprise DM suite à AO défectueux ;
- Réponse suite à DP/AD ;
- Edition DP ;
- Edition duplicata DP ;
- Annulation DP ;
- Annulation poste DP ;
- Annulation poste commande ;
- Demande Annulation commande ;
- Prise en charge date signature de la commande ;
- Modification décision commande ;
- Envoie DAI pour approbation ;
- Saisie / modification entête offre retenue ;
- Saisie / modification poste offre retenue ;
- Confirmation arbitrage (Qté commandée / Qté des DM).

#### **5.16. Pilotage de la gestion des stocks**

- Emission automatique d'alertes ;
- Génération automatique d'états :
  - Etat du stock ;
  - Etat des articles en cession ou réformés ;
  - Etat des articles constitués / montés / Décomposés ou transformés ;
  - Etat des avis d'arbitrage ;
  - Etat des bordereaux (réception, AR) ;
  - Etat des fiches de réception ;
  - Etat du stock ;
  - Etat des ressources ;
  - Etat des demandes matières ;
  - Etat de conservation des articles ;
  - Etat des BE ;
  - Etat des transferts entre magasins ;
  - Etat des opérations de dédouanement et de transit...
- Gestion des familles d'articles stockées ;
- Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance dans la gestion des stocks ;
- Construction de rapports multicritères issus des indicateurs ;
- Génération de tableaux de bord de la gestion des stocks ;
- Traitement batch passages des exploitations (hebdomadaires, journalières, mensuelles et annuelles) qui serait paramétré ou exécuté suite à une demande en temps réel.

\*\*\*\*\*

## Article 6 : FONCTIONNALITES REQUISES POUR LES REFERENTIELS LIES AUX TROIS COMPOSANTES

### 6.1. Référentiel articles

- Renseignement des articles selon le référentiel codifié de l'ONCF. Un article est désigné, entre autres, par ce qui suit :
  - Libellé ;
  - Code ;
  - Unités de mesure et de commande ;
  - Famille et sous famille de rattachement ;
  - Application / Utilisation ;
  - N° de NRE Douanière ;
  - Descriptif technique ;
  - Quantité en stock ;
  - Stock de réapprovisionnement ;
  - Stock mini et maxi ;
  - Date point de commande ;
  - Aire et lieu de stockage ;
  - TVA (Code / Taux applicable) ;
  - Tarifs marché / fournisseurs associés ;
  - Date de péremption.
- Définition des relations entre articles (ex : substitution) ;
- Rattachement d'une documentation technique (sous différentes formes) à un article ;
- Attribution à un article d'un ou de plusieurs caractères de prix : ferme, révisable ou provisoire ;
- Affectation à un article d'une ou de plusieurs natures et modalités de prix : prix global, prix unitaire, prix mixte et/ou prix au pourcentage ;
- Gestion de statuts d'articles (validé, supprimé, archivé...) ;
- Création d'articles Hors-Nomenclature (HN) ;
- PEC des articles stockables et non stockables (nomenclature et HN) ;
- Indication qu'un article peut comporter plusieurs tarifs ;
- Indication qu'un article peut être livré ou fourni par plusieurs fournisseurs ;
- Attribution à un article de plusieurs codes externes selon les fournisseurs ;
- Mise en avant qu'un article peut être sur différentes zones géographiques ou aires de stockage ;
- Indication qu'un article peut être en consignation ;
- Duplication d'articles ou d'ensemble d'articles ;
- Gestion de mutation des articles et comptabilisation ;
- Historisation des prix, des offres et des commandes ;
- PEC des valeurs des index de révision des prix par période ;
- Gestion de la Liaison Articles - Fournisseurs ;
- Gestion de la Liaison Articles - Projets ;
- Application de configurations et paramétrages particuliers à chaque article :
  - Configuration d'un échancier de facturation, du personnel approuvateur, de tranches de montants...
  - Intégration des conditions financières : modes de paiement, conditions de règlement, devises, taux ... et des formules et index de révision de prix ;
  - Mention des listes de valeurs nécessaires pour la PEC et l'exécution d'un accord (types d'accords, stades d'accords, types de réceptions...).
- Edition d'états articles.

## 6.2. Référentiel fournisseurs

- Processus de création, de validation et de mise à jour de la fiche fournisseur supporté par des workflow ;
- Affectation d'un fournisseur à un groupe d'articles ;
- Gestion d'une base de données ou des fournisseurs agréés pour groupe d'articles ;
- PEC d'autres bases de données fournisseurs ;
- Alimentation continue de la base de données fournisseurs (non conformités, problèmes d'exécution...) à partir des données sur l'exécution des commandes ;
- Scoring fournisseurs, selon les modalités de l'ONCF :
  - Evaluation lors du référencement initial ou du changement de référencement ;
  - Réévaluation des fournisseurs à partir des informations de la base de données fournisseurs.
- Gestion des statuts de fournisseurs (agréé, actif...) ;
- Activation ou désactivation de fournisseurs ;
- Définition des quotas ou des limitations par fournisseur ;
- Gestion des fournisseurs occasionnels ;
- Gestion des agréments fournisseurs ;
- Historisation des prix, des offres et des commandes ;
- Gestion des termes de paiement d'un fournisseur (retenues de garantie, caution, avances...) ;
- Classification et recherches multicritères des fournisseurs (par localité géographique, domaine d'activité, CA...) ;
- Exploitation d'une base de données ou du panel fournisseurs ;
- Edition d'états fournisseurs ;
- Emission d'alertes : fin de période d'agrément, suspension provisoire ou définitive...

Il est à préciser que l'ONCF possède actuellement un référentiel fournisseur unique et commun à l'ensemble de ses applications. Ce référentiel, directement issu d'Oracle (AP), est mis à jour dans Oracle. Aussi, doit-il être pris en charge et complété dans le cadre du présent projet.

## 6.3. Référentiel contrats

- Gestion d'une base de données de CPS, de RPC et de contrats types avec historisation des modifications apportées ;
- Création automatisée des CPS, RPC, marchés et contrats à partir des modèles et d'une bibliothèque de clauses ;
- Recherche automatisée et multicritères de textes.

\*\*\*\*\*

## Article 7 : SPECIFICATIONS ADDITIONNELLES LIEES AU SI CIBLE

### 7.1. Administration des composantes

Le SI cible doit répondre aux exigences complémentaires minimales suivantes :

- Intégration de plusieurs niveaux d'administration ;
- Haute disponibilité / Continuité d'activité assurée ;
- Paramétrage des droits et habilitations des utilisateurs internes avec possibilité d'intégration de seuils, de tranches de montants...
- Gestion des droits d'utilisateurs incluant l'accès et l'écriture au niveau des champs et des écrans ;
- Exigences de sécurité spécifiques pour les fournisseurs (portail, dématérialisation des offres...) ;
- Importation et exportation des données sous différents formats, en particulier, Excel, Word et PDF ;

- Protection et verrouillage des données lors du passage d'une étape à une autre des workflows d'exécution ;
- Paramétrage simple et intuitif des éléments inhérents à l'exploitation des composantes ;
- Traçabilité complète des saisies et traitements ;
- Authentification forte avec intégration du contrôle d'accès physique et d'autres services ;
- Génération et historisation de messages d'erreurs précis et qualifiés, avec proposition de modes de traitement.
- Traçabilité des accès par utilisateur

## **7.2. Référentiels et bases de données existantes à intégrer**

Le Titulaire doit se charger de la reprise des données historiques se trouvant dans les systèmes actuels et de l'intégration de toute mise à jour des référentiels décrits, par ailleurs, dans le présent CPS. A ce propos, la reprise des données, en particulier celle liée à l'application ESCALA doit être réalisée en 2 temps : l'extraction des données en fichier plat sera préparée par l'ONCF et la migration vers le nouveau système par le Titulaire.

Le SI cible doit être interfacé, en entrée et sortie, avec Oracle et toutes les applications existantes entrant dans le circuit achats, dont :

- Le module comptable (ORACLE GL) ;
- Le module de paiement (ORACLE AP) ;
- Le module de gestion des immobilisations (ORACLE FA) ;
- Le module de gestion de la trésorerie (module XRT) ;
- Le logiciel de suivi budgétaire (HYPERION) ;
- La solution GMAO ;
- La solution GED ;
- Le site WEB.
- L'annuaire AD (MICROSOFT) pour l'authentification des utilisateurs ;
- La messagerie Exchange ONCF pour les notifications ;

**Le SI cible doit également intégrer une interface ou échange avec le PMMP en entrée et sortie.** Il doit ainsi pouvoir exploiter et, le cas échéant compléter, les fonctionnalités offertes par ledit portail, dont :

- La création d'une consultation ;
- La recherche, la modification et l'annulation d'une consultation ;
- La gestion des registres des consultations ;
- L'accès aux réponses des fournisseurs ;
- Le renseignement de la décision d'une consultation ;
- L'archivage des consultations ;
- La gestion des sociétés exclues ;
- L'exploitation de la base de données fournisseurs.

Le détail des fonctionnalités précitées peut être consulté via les guides dressés par la Trésorerie Générale du Royaume et consultables sur le portail précité.

### 7.3. Liste des utilisateurs

Le SI cible doit permettre une gestion des utilisateurs pour chaque module. La liste, ci-après, des profils doit être prise en charge et complétée, le cas échéant, par le Titulaire ces derniers doivent être des comptes AD de l'annuaire de l'ONCF :

Profil
Administrateur
Maitre d'ouvrage
Utilisateur stock
Utilisateur finance
Prescripteur
Magasinier
Approvisionneur
Acheteur
Comptable
Manager
Contrôle de conformité

Le nombre des utilisateurs prévu est comme suit :

- Pour la composante Achats:
  - Planification des Achats et traitement des demandes d'Achat : 20 utilisateurs ;
  - Traitement des Appels d'offres : 40 utilisateurs ;
  - Consultation et pilotage des achats : 50 utilisateurs.
- Pour la composante Exécution des Marchés, Commandes et Conventions :
  - Gestion administrative des marchés/commandes : 40 ;
  - Gestion Financière des marchés/commandes : 60 ;
  - Consultation et pilotage des marchés/commandes : 50.
- Pour la composante Gestion de Stocks et approvisionnements :
  - Gestion des stocks : 40 utilisateurs ;
  - Consultation et pilotage des stocks : 50 utilisateurs.

### 7.4. Exploitation des données

Le SI cible doit permettre l'import et l'export des différentes bases de données.

L'import des données devra être possible par chargement de fichier ou automatisé par une routine.

Le classement des données de base et le regroupement des fournisseurs devront être soutenus par des propositions de l'outil et être automatisé au maximum (table de transcodification).

Tout nettoyage de données devra être rétroactif sur les données existantes dans la base.

L'ensemble des données pourra être exploité sous forme de rapports multidimensionnels (en fonction des axes définis par l'ONCF) avec une fonction de consolidation et de « drill- down ».

Chaque utilisateur pourra enregistrer ses préférences afin de ressortir le même reporting à chaque consultation. Les données devront pouvoir être exportées à minima aux formats de conservation suivants : PDF, XML, DOC et XLSX.

## 7.5. Autres exigences techniques

Les exigences techniques de l'ONCF se présentent comme suit :

- Environnement d'exploitation :
  - **Système d'exploitation : Microsoft WINDOWS ou UNIX.**
  - **Bases de données : SQL SERVER ou Oracle.**
- Architecture réseau - **Architecture 3-Tiers : 1 tiers présentation (client léger), 1 tiers application (serveur d'application), 1 tiers base de données.**
- Exigences en termes de disponibilité : Le SI cible doit être disponible 24heures/24heures. Le Titulaire doit définir les dispositions pour satisfaire cette exigence en termes de conception, de paramétrage et développement et de transmissions de données.
- Exigences en termes d'ergonomie : Interface graphique (Client Web).
- Performances :
  - Temps de réponse moyens, à la sortie du serveur doit être inférieurs à 0,2 secondes pour 90% des fonctions ;
  - Performances devant être maintenues malgré la montée en charge du SI cible (nombre de connexions simultanées, nombre d'applications mises en exploitation, volume de données...).
  - Avant la bascule, le Titulaire doit effectuer, en présence des équipes de l'ONCF, des tests finaux de type test de stress, test de charge et test de performance automatique en vue de produire un rapport attestant de la performance attendue du SI cible.
- Sécurité du SI cible - Réponse aux exigences de l'ONCF, notamment, en terme de :
  - Gestion des habilitations ;
  - Outils de traçabilité et d'audits ;
  - Cryptage et sécurité des données.

\*\*\*\*\*

### CHAPITRE III : MODALITES D'EXECUTION DE PROJET

Le Titulaire doit se conformer aux modalités d'exécution du projet de fourniture et mise en place du SI cible, désigné dans la suite par le 'Projet', telles qu'énoncées ci-après, en leur apportant, le cas échéant, les enrichissements et les compléments nécessaires.

#### Article 8 : PHASES DU PROJET

##### 8.1. Phase 1 : Lancement du projet

###### **Consistance :**

Le lancement du projet doit comporter deux principales activités : la préparation du démarrage du projet puis la tenue d'une réunion de démarrage officiel du projet.

Lors de la préparation du démarrage du projet, le Titulaire est appelé, en premier lieu, à recueillir puis à exploiter les éléments existants et qui lui permettent d'avoir une connaissance avancée du contexte particulier de son intervention.

En outre, le Titulaire doit procéder à un travail rapproché avec les collaborateurs clés de l'ONCF en vue de ce qui suit :

- Arrêter les objectifs et les enjeux ;
- Relever les besoins initiaux et les attentes particulières ;
- Définir les organes liés à la réalisation du projet ;
- Confirmer les priorités et les jalons clés du projet (démarrage, recettes, formations, exploitation...) afin d'actualiser la planification détaillée.

Lors de cette période, le Titulaire complète également ses méthodes de travail applicables au projet et s'assure qu'elles sont conformes aux exigences contractuelles, au système qualité arrêté et aux règles de l'art. Il veille aussi à l'adéquation des moyens matériels qui sont utilisés pour exécuter le projet.

Enfin, une réunion de lancement officiel du projet doit être tenue pour valider les éléments précités.

###### **Livrables de la phase :**

- Etat des données d'entrée reçues du Titulaire de la part de l'ONCF ;
- Plan qualité du projet (mise à jour de celui remis dans l'offre) ;
- Planning détaillé de réalisation du projet ;
- Mise à jour du mémoire technique d'exécution ;
- Compte-rendu de la réunion de lancement officiel du projet.

##### 8.2. Phase 2 : Etude détaillée des besoins fonctionnels

###### **Consistance :**

La phase d'étude détaillée des besoins fonctionnels doit permettre au Titulaire de cerner, de manière exhaustive et complète, les éléments suivants :

- Le détail des objectifs, enjeux et besoins fonctionnels de l'ONCF ;
- Les éléments du contexte particulier de l'ONCF :
  - La description complète des procédures et actes de gestion inclus dans le périmètre fonctionnel ;
  - Les principes organisationnels à appliquer ;
  - Les règles de gestion et de contrôle à intégrer ;
  - L'architecture fonctionnelle cible optimale ;

- Les documents de référence, les normes et les choix structurants à intégrer.
- Les modalités de réponse aux besoins fonctionnels précités à travers notamment :
  - Un inventaire précis des schémas fonctionnels utilisés par l'ONCF ;
  - Une analyse détaillée des tables, états, situations et données de sortie dont l'ONCF a besoin ;
  - Une analyse détaillée de chaque brique fonctionnelle du SI cible par rapport aux besoins exprimés ou latents ainsi que la réalisation des arbitrages nécessaires ;
  - La définition des conditions exactes de paramétrage pour chaque brique fonctionnelle ;
  - L'analyse des reprises de données existantes à réaliser ainsi que des interfaces à exécuter.
- La planification des étapes suivantes et des jalons clés du projet ;
- La formalisation des résultats définitifs attendus à l'issue du projet et l'indication des mesures d'accompagnement de sa mise en œuvre.

Tous les besoins fonctionnels structurants sont communiqués par le Titulaire, au fur et à mesure, à l'équipe projet de l'ONCF, afin de recueillir leurs précisions, commentaires et orientations les concernant.

**Livrable de phase** : Cahier des charges fonctionnel.

### 8.3. Phase 3 : Conception technique

#### **Consistance** :

Le Titulaire doit mettre en œuvre les différentes étapes de conception technique du projet. Celles-ci doivent contenir notamment ce qui suit :

- L'élaboration de schémas, notes, fiches et de tout autre document provisoire ou définitif ;
- La traduction des éléments généraux du cahier des charges fonctionnel en spécifications détaillées et exhaustives portant notamment sur le SI cible :
  - Les principes organisationnels et conceptuels ;
  - La description détaillée des traitements ;
  - Le modèle conceptuel des données ;
  - Les règles d'ergonomie ;
  - L'enchaînement des écrans ;
  - Les états ;
  - La gestion des interfaces avec les autres systèmes ;
  - Les autres spécifications techniques...
- L'affinement de la définition des prérequis portant, entre autres, sur les choix technologiques, l'architecture technique et l'environnement du système ainsi que la plateforme matériels et télécoms.

#### **Livrables de la phase** :

- Cahier des charges technique ;
- Etat des prérequis à assurer par l'ONCF.

### 8.4. Phase 4 : Paramétrage et développements

#### **Consistance** :

L'exécution du paramétrage et des développements incombe au Titulaire. De plus, ce dernier se charge de de l'interfaçage du SI cible avec les autres composantes du SI de l'ONCF et avec le PMMP (étude des flux à interfacier, analyse détaillée des informations interfacées, test et validation des interfaces et stabilisation des modalités de mise en œuvre opérationnelle des interfaces en question) ainsi qu'à l'élaboration de la documentation technique associée au SI cible.

En outre, le Titulaire doit notamment proposer une méthodologie de recettes et assister l'ONCF à cet effet.

Au terme du travail du Titulaire, l'équipe projet de l'ONCF exécute la recette provisoire afin de :

- Valider les paramétrages et les développements réalisés par rapport notamment aux enjeux et résultats attendus, tels que définis et formalisés dans le cahier des charges fonctionnel ;
  - Les paramétrages généraux ;
  - Les structures des bases et l'alimentation du SI cible avec les données existantes ;
  - Les fonctions utilisées : l'ensemble des éléments de chaque fonctionnalité doit être validé, y compris les documents opérationnels ;
  - Les états de restitution : les validations à faire concernent aussi bien la forme (ordonnancement de l'information, présentation, nature de l'information, tri...) que le fond (qualité et pertinence de l'information, niveau de détail, filtre (s) à mettre en place...). Les validations en question sont menées sur une base de données équivalente à celle utilisée en réelle ;
  - Les interfaces : après les tests de base, de nouveaux tests approfondis sont faits pour valider définitivement le fonctionnement des interfaces. Ceux-ci porteront sur la base de données réelle et sur plusieurs périodes pour parvenir à une validation exhaustive de l'ensemble des cas traités par les interfaces en question ;
  - Les formations : il s'agit de valider, au niveau des programmes, des groupes et des supports de formation à diffuser, les fonctionnalités qui seront retenues pour la formation, la composition exacte des différents groupes devant participer aux formations en question ainsi que les modalités à appliquer pour intégrer les processus opérationnels nouveaux ou existants dans le cursus de formation en vue d'une parfaite intégration du SI cible.
- Valider les éléments à présenter aux utilisateurs et aux administrateurs en relation avec le transfert des compétences et la conduite de changement ;
- Organiser la gestion des sauvegardes et des restaurations.

**Livrables de la phase :**

- Reporting périodique de l'exécution des paramétrages et des développements ;
- Documentation fonctionnelle (manuels, guides et supports aux utilisateurs) et technique (manuels d'administration, procédures d'exploitation....) associée au système ;
- Cahiers de la recette du SI cible et résultats associés.

**8.5. Phase 5 : Reprise des données et test de la solution**

**Consistance :**

Les données existantes dans les applications actuellement utilisées seront préparées sous format fichiers plats (TXT ou autres) par l'équipe ONCF et leur reprise dans le SI cible sera réalisée par le Titulaire.

Pour l'application de Gestion des Accords hébergeant sous Oracle, toute la reprise sera réalisée par le Titulaire (Voir, à titre indicatif, la volumétrie dans la pièce « Présentation de l'environnement du projet »).

Les tests seront effectués sur chaque composante du SI cible avec ses données migrées, à pointer en détail avec vérification de leur intégrité.

Un test global sera effectué à la fin de la réalisation de la 3<sup>ème</sup> composante pour s'assurer du bon fonctionnement intégral du SI cible.

**Livrables de la phase :**

- Bases de données reprises ;
- Cahiers de la recette des bases de données et du SI cible (fonctionnement intégral) et résultats liés.
- Procédure de sauvegarde, restauration et de Disaster Recovery.

## 8.6. Phase 6 : Déploiement du SI cible

### **Consistance :**

Pour déployer le SI cible, le Titulaire doit procéder à l'évaluation des prérequis, à la définition des étapes et les jalons clés en fonction de l'approche retenue (déploiement par phase ou bien généralisé dès le lancement), à la fixation d'une planification de mise en œuvre et à la déclinaison des résultats attendus. Ceci, à formaliser dans un plan de bascule à soumettre à la validation préalable de l'ONCF, doit passer par un ensemble d'activités intermédiaires consistant à :

- Définir, avec précision, l'ensemble des tâches à réaliser, les intervenants à mobiliser du côté de l'ONCF et du Titulaire et les contraintes à intégrer ;
- Cerner adéquatement la charge de travail et les difficultés éventuelles d'exécution liées à chaque tâche identifiée puis fixer les solutions à adopter à cet effet ;
- Ordonnancer les différentes natures d'interventions ou de prestations (matériels, reprises, interfaces, paramétrages, formations...)
- Définir le plan de formation prioritaire couvrant les utilisateurs et les Administrateurs de la solution, réaliser l'ensemble des préparatifs liés aux actions de formation (fixation de la date et du lieu d'exécution, envoi des convocations...) et les mener avec succès ;
- Fixer la date de la mise en exploitation du SI cible puis réaliser les préparatifs à cet effet ;
- Assurer la reprise de l'existant :
  - L'analyse puis la conversion des fichiers à reprendre ;
  - L'exécution de la reprise : traitement, description, contrôle, validation...
  - La mise au format des fichiers ;
  - Le recettage et la validation des reprises effectuées.

### **Livrables de phase :**

- Plan de bascule ;
- Comptes-rendus et reportings périodiques du déploiement du SI cible ;
- Plan et dossiers des actions de formation réalisées.

## 8.7. Phase 7 : Appui aux utilisateurs et conduite de changement

### **Consistance :**

Le Titulaire doit définir les formes appropriées de l'assistance à apporter aux utilisateurs de l'ONCF. De plus, il doit, autant que nécessaire, assurer des interventions relatives à :

- La gestion des accès ;
- La sécurité des données ;
- L'organisation des sauvegardes ;
- L'exploitation optimale des fonctionnalités de base du SI cible ;
- L'utilisation des fonctionnalités spécifiques : filtres, interrogations, requêtes...
- La personnalisation de l'environnement de travail des utilisateurs (listes de données, fenêtres...) ;
- La formation complémentaire des Utilisateurs et Administrateurs du SI cible ;
- La production des états de base, des tableaux de bord, des reportings...

Le Titulaire doit également faciliter la conduite de changement en menant des actions auprès des utilisateurs visant à informer, écouter, dialoguer et expliquer les évolutions apportées.

A l'arrivée à terme du projet, l'équipe projet de l'ONCF doit procéder à la recette définitive. Celle-ci a pour finalité de confirmer l'atteinte des résultats attendus du SI cible pour permettre son utilisation normale au niveau de l'ONCF. Elle porte sur les aspects suivants :

- La validation opérationnelle des paramétrages et développements réalisés. A ce niveau, il s'agit de recueillir et de traiter le retour d'information des utilisateurs ;
- La validation de la formation des utilisateurs et de l'acquisition des nouvelles compétences requises à l'utilisation normale du SI cible. Ceci peut donner lieu à une formation d'approfondissement, intervenant après une période d'exploitation du SI cible ;
- La validation de l'opérationnalité du SI cible dans l'environnement d'exploitation de l'ONCF ;
- La validation de la cohérence entre les résultats attendus, tels que formulés dans le présent CCTP et le cahier des charges fonctionnel, et les résultats finaux du projet. Aussi, les écarts dressés sont-ils relevés puis qualifiés selon leur importance et leurs conséquences.

Lorsque les résultats de la recette définitive sont concluants, la réception provisoires du SI cible est prononcée. Les éventuelles interventions ultérieurement sollicitées du Titulaire sont alors faites, selon les dispositions préétablies, dans le cadre de la garantie contractuelle (jusqu'à la réception définitive) ou en application du marché reconductible de maintenance à passer à cet effet.

Enfin, à la clôture du projet, le Titulaire doit dresser un bilan du projet.

**Livrables de phase :**

- Comptes-rendus et reportings périodiques d'appui et de conduite de changement ;
- Cahier de la recette définitive et résultats associés ;
- Bilan du projet.

**NB : Chaque composante de la solution cible devra respecter les phases ci-dessus.**

\*\*\*\*\*

**Article 9 : RESSOURCES DU TITULAIRE**

**9.1. Dispositions générales**

Le Titulaire emploiera et fournira un personnel dont la qualification, l'expérience et la durée d'intervention sont en phase avec les exigences du projet.

Les consultants fonctionnels et techniques proposés par le Titulaire dans le cadre des différentes prestations doivent couvrir les domaines de compétences métier cités et assurer les missions décrites ci-dessous.

Les consultants sont chargés notamment des tâches de conception, de réalisation et de déploiement en mettant en œuvre leurs expertises et leurs compétences au profit de l'ONCF.

L'équipe projet doit être pluridisciplinaire, compétente dans leurs domaines respectifs et les intervenants doivent avoir une expérience confirmée dans des projets similaires. En particulier, le chef de projet devra avoir conduit, avec succès, des projets de consistance similaire au présent projet.

**9.2. Composition de l'équipe du Titulaire**

L'équipe du Titulaire doit avoir une expérience confirmée dans des systèmes similaires et être composée notamment de :

- Chef de projet :
  - Formation de base de niveau minimum de Bac+5 ;
  - Expérience professionnelle de 10 ans et plus ;
  - Expertise métier dans les domaines fonctionnels du SI cible ;

- Expérience pertinente en matière d'implémentation de systèmes d'information et de management de projets d'intégration, de préférence dans un contexte similaire à celui de l'ONCF ;
- Expérience significative de direction de projets informatiques et dans le déploiement de solutions SI (progiciels, ERP...).

Il sera l'interlocuteur unique de l'ONCF sur tous les aspects techniques, opérationnels, commerciaux et administratifs relatifs au projet.

- **Consultants fonctionnels :**

- Reconnus en tant que spécialistes dans leurs domaines d'intervention ;
- Expertise métier / fonctionnelle à justifier ;
- Formation de base de niveau minimum de Bac+5 ;
- Expérience minimale de 5 ans.

**NB : L'équipe des consultants fonctionnels doit comporter, au minimum, un spécialiste dans les marchés publics marocains, un spécialiste dans la gestion des stocks, un spécialiste dans la gestion des approvisionnements et un autre spécialiste dans l'exécution des marchés publics, soit un minimum de 4 consultants fonctionnels.**

- **Consultants techniques :**

- Reconnus en tant que spécialistes dans leurs domaines d'intervention ;
- Expertise technique sur l'administration et l'exploitation de la solution ;
- Expertise sur les technologies proposées par le Titulaire ;
- Formation de base de niveau minimum de Bac+5 ;
- Expérience minimale de 3 ans.

**NB : L'équipe des consultants techniques doit comporter, au minimum, un spécialiste dans la (les) solution(s) logicielle(s) proposée(s) (Technico-fonctionnel(s)), un administrateur système (SGBD, OS, MICROSOFT), un spécialiste réseau, un spécialiste sécurité et 2 développeurs spécialisés dans les outils de développement proposés.**

### **9.3. Responsabilité du Titulaire vis-à-vis de son personnel**

Le Titulaire est responsable et reste garant, vis-à-vis de l'ONCF, de tout son personnel, en toutes circonstances. Il s'en suit que le Titulaire fera son affaire du transport, de l'hébergement, de la nourriture et de la santé ainsi que, de manière générale, de toutes ses obligations envers son personnel.

\*\*\*\*\*

## **Article 10 : SYSTEME QUALITE DU PROJET**

### **10.1. Assurance qualité du projet**

Le Titulaire s'engage à réaliser le projet dans les délais impartis, de manière efficace et professionnelle, en conformité avec les normes généralement admises pour des projets similaires et à rectifier, sans frais, toute étude refusée par l'ONCF ou signalée par elle comme étant incomplète ou non conforme. A cet effet, le Titulaire devra mettre en place un système d'assurance qualité et le décliner au niveau du plan qualité. Ce dernier devra préciser notamment les éléments suivants :

- Les méthodes, normes et principes de base à adopter pour la réalisation du projet ;
- Les moyens humains et matériels qui seront mobilisés pour la réalisation du projet ;
- Le programme détaillé de réalisation du projet en précisant la durée de participation et les dates d'intervention de chaque membre de l'équipe du Titulaire ;

- Les procédures d'exécution et de contrôle qui seront mises en œuvre.

### **10.2. Contrôle qualité par l'ONCF**

L'ONCF peut procéder, sans aucune limitation, au contrôle qualité du projet. De plus, les contrôles ainsi effectués ne pourront en aucun cas décharger le Titulaire d'une quelconque de ses responsabilités ou garanties résultant du marché.

L'ONCF peut engager un tiers, le titulaire doit s'engager à collaborer avec lui.

### **10.3. Mises au point et reprises des prestations**

Avant de valider les prestations prévues au marché, l'ONCF ferait les mises au point requises. Les reprises et ajustements qui pourraient être demandés au Titulaire en conséquence lui seront notifiées par écrit ; étant précisé que celles-ci n'emportent pas allongement des délais contractuels et n'ouvriront droit, dans tous les cas, à aucun paiement supplémentaire.

\*\*\*\*\*

## **Article 11 : OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES DU TITULAIRE**

### **11.1. Non modification des dispositions d'exécution**

Dès que le Maître d'Ouvrage aura fixé son choix sur des dispositions d'exécution, le Titulaire ne pourra demander aucun changement ou variante, pour quelque raison que ce soit, sauf si l'ONCF en fait expressément la demande par écrit.

### **11.2. Désignation du représentant habilité du Titulaire**

Le Titulaire s'engage à désigner et à maintenir pendant toute la durée du marché, le Chef de projet comme représentant habilité unique, compétent et qualifié. Il sera responsable du parfait déroulement de toutes les opérations rentrant dans le cadre du marché. Il assistera le personnel de l'ONCF chargé de contrôler ce déroulement et se mettra à leur disposition en tant que besoin.

Par ailleurs, l'ONCF peut demander à tout moment, au Titulaire, le changement de son représentant habilité. Dans ce cas, l'ONCF précisera, dans sa demande, le délai maximum imparti au Titulaire pour procéder au changement requis.

Enfin, le Titulaire doit procéder au remplacement immédiat de son représentant habilité en cas d'indisponibilité (congés, maladie...); étant précisé que le remplaçant devra avoir les mêmes pouvoirs et être agréé préalablement par l'ONCF.

## CHAPITRE IV : PRESTATIONS DE SERVICES

### Article 12 : Engagement du titulaire

Le titulaire s'engage, au moins, sur les prestations de service suivantes :

- Fournir tous les logiciels nécessaires pour la mise en œuvre et le fonctionnement de la solution.
- Installer, configurer et mettre en service tous les logiciels y compris le système d'exploitation et le SGBDR (Solution Clé en main) sur site principal.
- Installer, configurer et mettre en service tous les logiciels y compris le système d'exploitation et le SGBDR (Solution Clé en main) sur le site de Backup de Casablanca.
- Réaliser toutes les prestations nécessaires à la mise en œuvre et le fonctionnement de la solution et pour la réalisation de ce projet (Site Principal et site de secours).
- Intégrer la solution dans l'infrastructure ONCF existantes.
- Fournir tous les composants nécessaires à la réalisation, l'intégration et la mise en exploitation de la solution.
- Mettre en exploitation de la solution sans perturbation ni arrêt de la production.
- Mettre en place et configurer tous les outils de supervision et d'administration de tous les composants de la solution.
- Etudier et définir l'architecture finale de la solution qui sera réalisée.
- Tester et valider le fonctionnement de la solution mise en place ;
- Elaborer un plan de Sauvegarde / Restauration et de Disaster Recovery pour tous les composants de la solution et ce selon chaque scénario de sinistre.
- Mettre en place les procédures de sauvegarde/restauration et de Disaster Recovery ;
- Mesurer, tester et certifier chaque installation et chaque configuration une fois réalisée ;
- Prendre en charge et résoudre tous les problèmes qui peuvent apparaître après la mise en place de la solution.
- Rédiger et remettre les livrables.
- Assurer l'assistance, le transfert de compétence, les formations, la garantie, le support et la maintenance.
- Réaliser toutes les configurations et les paramétrages nécessaires y compris au niveau du système d'exploitation et du SGBDR et ce pendant les phases de réalisation, de garantie et de maintenance.
- Collaborer avec tout autre prestataire engagé par l'ONCF et ce pendant la phase de réalisation, de garantie et de maintenance.
- Respecter les procédures de sécurité et de support SI de l'ONCF.
- Réparer par ses soins et à sa charge tout dégât qui pourra être engendré par lui, lors de ses interventions aux niveaux des sites ONCF.
- Fournir et installer les mises à jour ou patch concernant la correction des vulnérabilités ou faille de sécurité de tous les composants y compris ceux du système d'exploitation et du SGBDR.
- Réaliser les adaptations et revoir les configurations permettant de corriger les vulnérabilités et les failles de sécurité au niveau de la solution ou dans l'un de ces composants y compris au niveau du système d'exploitation et du SGBDR.
- Le fournisseur s'engage à réaliser les prestations de câblage, de connexion, d'intégration au réseau ONCF et de la mise en exploitation de la plateforme matérielle et logicielle qui doit être livrée et installée par ses soins, une solution clé en main, tout composant matériel ou logiciel ou service omis sera à sa charge. Cette réalisation doit être menée sans perturbation de la production SI de l'ONCF, ni arrêt des services SI rendus aux clients internes et externes. Tout dégât matériel et/ou logiciel qui pourra être engendré par les travaux et les interventions du fournisseur doit être réparé par ses propres soins et à sa charge.
- La confidentialité de tous les documents doit être strictement respectée, par divers techniques allant de cryptage de documents contenant des données sensibles à la définition de profils d'utilisateurs.

- Des audits de sécurité seront réalisés par l'équipe de sécurité ONCF durant toute la durée du projet, sa période de garantie et de maintenance. De ce fait le soumissionnaire doit apporter toutes les corrections possibles après le scan de vulnérabilité exécuté.
- Le Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions et gestion des stocks et approvisionnements contiendra des données sensibles de l'ONCF, le soumissionnaire doit assister et accompagner les entités concernées de l'ONCF à rédiger une déclaration auprès de la commission nationale de protection des données à caractère personnelle CNDP.
- Le soumissionnaire doit se prémunir dans la mise en place du Système d'information intégré pour la gestion des achats, exécution des marchés, commandes et conventions, gestion des stocks et approvisionnements des risques suivants :
  - Vol de données (perte de confidentialité)
  - Altération de données (perte d'intégrité)
  - Destruction de données (remise en cause de la continuité d'activité)
  - Augmentation du niveau de privilèges d'un utilisateur (sécurité, espionnage)
  - Ressources systèmes abusives (dénier de service)
- Le soumissionnaire doit proposer une architecture technique sécurisée pour l'accès aux données. En particulier lors du transport des données sensibles (mot de passe) sur le réseau, l'utilisation d'une couche SSL doit être obligatoire. Le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse la fourniture des certificats SSL signés par une autorité de certification reconnue par tous les principaux navigateurs (IE, Firefox et Chrome).
- Les certificats SSL doivent vérifier les exigences suivantes :
  - Les certificats SSL doivent être délivrés par l'éditeur ENTRUST ou équivalent, vu que la DSI dispose déjà de ce type de certificats.
  - Sceau ENTRUST affiché sur les sites afin de gagner la confiance des visiteurs.
  - Seal-in-Search sur les moteurs de recherches pour simplifier la recherche des sites de la galaxie aux internautes.
  - Détection et scan des vulnérabilités
  - Analyse anti-malware
  - Visibilité et automatisation pour la gestion des certificats SSL
  - Cryptographie RSA, AES et par courbes elliptiques (ECC)
  - Assistance 24h/24

La période de garantie des certificats SSL devra être sur 2 ans (renouvelable sur 6 ans, garantie et maintenance du projet).
- La solution devra avoir un taux de disponibilité des données de 100 % (aucune perte de données). La solution devra garantir le contrôle de non altération accidentelle ou intentionnelle des données et des programmes lors des opérations de mise à jour, d'échange, de stockage ou de restitution.
- La solution doit permettre la Traçabilité complète des saisies et traitements
- La solution doit supporter l'Authentification forte avec intégration du contrôle d'accès physique standard (RSA, ....) ;
- Le prestataire doit s'engager à corriger les vulnérabilités et installer les patchs manquants détectés lors du scan de vulnérabilité réalisé par l'ONCF

## ENVIRONNEMENT DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION

### Note :

Il est demandé au soumissionnaire de tenir compte dans sa réponse que l'ONCF prévoit un environnement de développement, un environnement de test et un environnement d'exploitation. En fonction de sa réponse le soumissionnaire devra expliquer dans le document de réponse adéquat les pré-requis techniques nécessaires à chaque plate-forme et confirmer auprès de l'ONCF avant la contractualisation sa capacité à s'intégrer dans l'environnement IT de l'ONCF. Cette confirmation sera matérialisée par un engagement du prestataire à intégrer dans l'offre.

- ✓ Les spécifications techniques de la solution proposée doit être virtualisable, compatible et supportée par la plate-forme matérielle ONCF décrite dans le chapitre « Système d'Information Existant ».
- ✓ Le prestataire doit spécifier dans son offre les pré-requis et les spécifications techniques détaillées de la plateforme matérielle qui permettra l'exploitation optimale de la solution proposée. Le dimensionnement doit être justifié et argumenté, en tenant compte des différents environnements. Il fournira également les besoins en espace de stockage en tenant compte des dimensionnements existants décrits dans le chapitre « Système d'Information Existant ».
- ✓ Le prestataire doit livrer et installer le Système d'exploitation et tous les autres logiciels de base et outils nécessaires pour l'implémentation et l'exploitation de la solution ainsi que les formations techniques nécessaires. Toutes les licences relatives à la mise en place de la solution et son intégration à l'infrastructure matérielle ONCF sont à la charge du prestataire.
- ✓ Tous les composants logiciels de la solution doivent être de la dernière version stable et certifiée par les éditeurs
- ✓ Le soumissionnaire doit proposer dans son offre tous les logiciels nécessaires pour la mise en œuvre, le fonctionnement et l'exploitation de la solution.
- ✓ Tout logiciel qui s'avère nécessaire pour la mise en œuvre, le fonctionnement et l'exploitation de la solution et qui n'a pas été proposé par le soumissionnaire dans son offre, l'ONCF considérera que celui-ci sera fourni gratuitement par le prestataire.

### Article 13 : Documents et livrables :

Afin d'assurer une meilleur conduite de projet, l'ONCF exige au moins les documents suivants (obligatoires) :

- Le dossier de projet : cadrage et conduite de projet.
- Le dossier de l'étude de l'existant.
- Le dossier de spécifications de la solution ;
- Le dossier des risques et Plan d'Assurance Qualité (PAQ) ;
- Le dossier d'architecture et de réalisation.
- Le dossier de toutes les procédures détaillées des installations et des configurations effectuées ;
- Le dossier de description détaillée des différents environnements installés.

- Le dossier des tests de la solution (globaux et d'intégration);
- Le dossier de recette et de certification de la solution une fois réalisée ;
- Le dossier de production, d'exploitation et de maintenance qui doit intégrer toutes les procédures d'exploitation nécessaire pour l'équipe ONCF afin de lui permettre la prise de main, la gestion et la mesure de la disponibilité de la solution,..... ;
- Le dossier d'administration avec toutes les procédures nécessaires à l'équipe ONCF pour l'administration et la gestion de la solution réalisées.
- Le dossier des procédures de sauvegarde, restauration et de reprise en cas de désastre (Disaster Recovery) et ce selon chaque scénario de sinistre;
- Dossier de Supervision de la solution.
- Le dossier de la procédure de gestion des incidents.

**NB : Le contenu des livrables techniques doit être déroulés et testés sur la plateforme par le soumissionnaire en présence des équipes ONCF et ce afin de s'assurer de leur validité.**

Pour chaque fonctionnalité ou exigence technique, le mode de satisfaction à préciser doit être de l'un des types suivants : Standard (S), Adapté (A) ou nécessitant un Développement Spécifique (DS). Pour la satisfaction en standard, le sigle de la solution informatique prévue doit être mentionné.

<b>COMPOSANTE 'GESTION DES ACHATS'</b>					
<b>PLANIFICATION DES ACHATS</b>					
		<b>S</b>	<b>A</b>	<b>DS</b>	<b>Observations et précisions *</b>
1.	Prise En Charge (PEC) et publication des programmes prévisionnels d'achats				
2.	Suivi de la réalisation des programmes d'achats				
<b>TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACHAT (DA)</b>					
3.	Automatisation complète et dématérialisation du traitement des DA selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et détectifs aux stades indiqués de mise en œuvre				
4.	Numérotation automatique et séquentielle des DA selon les modalités applicables à l'ONCF				
5.	Planification et enclenchement automatique de DA				
6.	Rattachement des DA au programme d'achats				
7.	Rattachement des DA à leurs rubriques budgétaires et à la nature de dépense (investissement ou exploitation)				
8.	Rattachement des DA au référentiel Articles				
9.	Rattachement de DA à des Demandes Matière (DM) ou à des Demandes d'Approvisionnement (DAP)				
10.	Centralisation des DA selon tout critère retenu par l'utilisateur (par établissement, par référence article, par fournisseur, par directions, par pôle...)				
11.	Indication du projet auquel est rattaché chaque DA (un projet peut comporter une ou plusieurs DA)				
12.	Chiffrage automatique des DA en relation avec le référentiel Articles				
13.	Possibilité d'exprimer un besoin dans un moteur de recherche, à partir de tout ou partie des éléments, ci-après, et en ne tenant pas compte des accents, des fautes d'orthographe... : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du libellé de l'article recherché ou de son code</li> <li>- Du contenu du texte descriptif de l'article</li> <li>- De la famille de rattachement de l'article</li> <li>- Du nom du fournisseur...</li> </ul>				
14.	Gestion de l'approvisionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- DAP Projet</li> <li>- Lancement des articles en RTH</li> <li>- Annulation d'une proposition Approvisionnement (PA)</li> <li>- Estimation PU article 1<sup>ère</sup> commande</li> <li>- Demande d'approvisionnement sur OL</li> <li>- Réapprovisionnement quantité OL urgent</li> </ul>				
15.	Edition d'états statistiques riches, détaillés et exploitables, sur la base de différents critères : stade de traitement, montant, rubrique budgétaire, nature...				

<b>PRISE EN CHARGE DES DIFFERENTES PROCEDURES DE PASSATION (selon les modalités de gestion de consultation indiquées ci-dessous)</b>				
16.	Gestion de toutes les procédures de passation prévues par le règlement relatif aux conditions de passation des marchés de l'ONCF (RG.0003/PMC - Version 02) et traitées dans le Portail Marocain des Marchés Publics (PMMP) : Gestion des appels d'offres, ouverts ou restreints, au "rabais ou à majoration" ou "sur offres de prix", gestion des appels d'offres avec présélection, gestion des consultations des prestations d'architecture, gestion des concours...			
17.	Gestion de toutes les procédures de passation prévues par le RG.0003/PMC - Version 02 et traitées hors PMMP : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultations par bons de commande lancées au niveau central ou décentralisées (achats magasin et autres)</li> <li>- Gestion des procédures négociées : avec publicité préalable et mise en concurrence et sans publicité préalable et sans mise en concurrence</li> <li>- Passation des contrats et conventions de droit commun</li> <li>- Gestion des appels d'offres et des autres modes de consultations non traitées dans le PMMP</li> </ul>			
18.	Gestion des avenants			
19.	Gestion de la cession de ferrailles et de matériel réformé			
<b>GESTION DES CONSULTATIONS (selon les procédures de passation indiquées ci-avant)</b>				
20.	Automatisation complète et dématérialisation du traitement des consultations selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des traitements opérés par le PMMP, des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre			
21.	Génération automatique des consultations à partir des DA et des autres informations - Exemple pour les fournitures : frais transport prix rendu magasin, fixation taux acconage, fixation nombre frs MIN/MAX à consulter, mise à jour jours fériés AN + 6 mois, fixation des séries OL, du montant signature commande et du taux emballage, calendrier réunions commission, mise à jour poids minimum transport maritime...			
22.	Uniformisation et génération des parties variables des dossiers de consultation : page de garde, bordereau des prix, conditions spécifiques...			
23.	Numérotation automatique et séquentielle des consultations selon les modalités applicables à l'ONCF			
24.	Préparation de l'envoi des annonces légales à la presse			
25.	Préparation de la transmission des lettres de consultation aux soumissionnaires			
26.	Publication des dossiers de consultation sur le portail ONCF et le PMMP			
27.	Gestion des informations des concurrents ayant retiré le dossier de consultation (raison sociale, date de retrait...)			
28.	Suivi des demandes d'éclaircissement et de compléments d'information ainsi que des réponses apportées			
29.	Suivi des modifications des dossiers de consultation			

30.	Consignation des visites des lieux et des réunions d'information des concurrents				
31.	Enregistrement des échantillons, prototypes et documentation exigée et remis par les concurrents (raison sociale, date de dépôt...)				
32.	Enregistrement des offres remises par les concurrents (raison sociale, date de dépôt...), soit directement à l'ONCF soit à travers le PMMP				
33.	Diffusion automatique des informations requises aux fournisseurs : avis de modification des dossiers de consultation, avis de report, réponses aux éclaircissements et aux demandes d'information...				
34.	Formalisation complète des travaux des Commissions de Jugement des Offres (CJO)				
35.	Comparaison des offres financières des soumissionnaires, faite sur le montant global et détaillée comme suit : - Par prix - Par séries de prix, natures d'ouvrages ou lots - Par combinaison de lots				
36.	PEC des variantes et d'accessoires proposés éventuellement par des concurrents				
37.	Comparatif consolidé des offres techniques et financières des soumissionnaires et désignation d'attributaires				
38.	Annulation de consultations / Déclaration infructueuses				
39.	Traçabilité de toute l'information des consultations (dates de lancement, dates de réalisation des travaux des commissions, dates d'attribution...)				
40.	Extraction, consultation et impression des informations relatives aux consultations				
41.	Renseignement sur les stades d'avancement des consultations (ouverture des plis, étude technique, adjudication...) automatisé par le système en fonction des traitements antérieurs des consultations				
42.	Génération automatique et édition de tous les documents associés à la conduite des consultations : - Décisions de désignation des membres des CJO - Lettres de convocation des membres des CJO - Dossiers de consultation des entreprises (parties variable et invariable) - Accusés de réception des échantillons, offres... - Tableaux comparatifs des offres financières - Rapports de jugement des offres - PV des travaux des CJO - Lettres de regret aux concurrents non retenus - Lettres de demande de complément de dossier administratif aux concurrents présélectionnés...				
<b>CONTRACTUALISATION</b>					
43.	Génération automatique, pour les données déjà existantes par rattachement au processus d'achats, et intégration des éléments complémentaires de contractualisation et de gestion ultérieure des commandes : - Objet et nature des prestations - Structures concernées : Maître d'Ouvrage (MOA), Maître d'œuvre (MOE), bureau émetteur...				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nature (marché [cadre, à tranches conditionnelles...], bon de commande, convention, contrat...)</li> <li>- Attributaire (s) / PEC des groupements : nature, part et type de prestation par société...</li> <li>- Exigences techniques particulières</li> <li>- Mode de transport, conditions et lieu de livraison</li> <li>- Garanties contractuelles</li> <li>- Conditions administratives</li> <li>- Imputations comptables (globale ou par article)</li> <li>- Informations et imputations budgétaires</li> <li>- Conditions, modalités et termes de paiement</li> <li>- Cautions exigées</li> <li>- Nature et caractère des prix</li> <li>- Bordereau des prix (BPU) - Détail Estimatif (DE) ou autres bordereaux en saisie directe ou chargement en masse / Prix avec montants (HT, TTC, TVA) et devises applicables</li> <li>- Modalités de paiement, avances et acomptes</li> <li>- Formule et modalités de révision des prix</li> <li>- Coordonnées bancaires pour le règlement</li> <li>- Pénalités de retard</li> <li>- Réfactions des prix</li> <li>- Traitement des prestations sur dépenses contrôlées</li> <li>- Intégration du nantissement</li> <li>- Rabais, remises ou majorations à appliquer</li> <li>- Modes de financement, y compris la prise en charge de la composante 'bailleurs de fonds'</li> <li>- Traitements spécifiques des fournisseurs étrangers</li> <li>- Gestion des contrats inter groupe ONCF</li> <li>- Termes de la négociation achats</li> <li>- Marchés multi-devises</li> <li>- Retenues de garanties et cautions bancaires</li> <li>- Retenue à la source</li> </ul>				
44.	<p>PEC de tous les supports de contractualisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marché unique, dont celui de conception-réalisation</li> <li>- Bon de commande</li> <li>- Marché alloti</li> <li>- Contrat d'architecte</li> <li>- Marché-cadre</li> <li>- Marché reconductible</li> <li>- Contrat ou convention de droit commun</li> <li>- Marché à une seule tranche ou à tranche conditionnelle et à tranche ferme</li> </ul>				
45.	Numérotation automatique et séquentielle des commandes selon les dispositions appliquées par l'ONCF				
46.	Edition des supports de contractualisation				
47.	Edition des informations générales sur les commandes				
48.	Duplication d'une commande				
49.	Numérisation et accès aux dossiers complets de consultation (CPS paraphés, cautions bancaires, offres... et ce en plus des documents signés et générés par le système)				
<b>INTERFACE FOURNISSEURS</b>					

50.	PEC des catalogues fournisseurs - Intégration, par article, des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libellé, code, description et finalités d'utilisation</li> <li>- Image / documentation</li> <li>- Référence et code fournisseur</li> <li>- Prix unitaire - Devise</li> <li>- Unité de mesure</li> <li>- Unité de commande</li> <li>- Dates de début et de fin du support contractuel...</li> </ul>				
51.	PEC des dossiers de référencement des fournisseurs				
52.	Traitement des réclamations fournisseurs				
53.	PEC des offres fournisseurs dématérialisées et initialement déposées à travers le PMMP				
<b>PILOTAGE DES ACHATS</b>					
54.	Emission automatique d'alertes aux différents stades de mise en œuvre				
55.	Génération automatique des états : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situation périodique des consultations lancées : n°, objet, structures concernées, date de lancement, procédure de passation, date d'ouverture des plis...</li> <li>- Liste des consultations déclarées infructueuses avec motifs correspondants</li> <li>- Situation périodique des consultations dénouées : n°, objet, structures concernées, date de lancement, date d'ouverture des plis, délai de dévolution, attributaire...</li> </ul>				
56.	Gestion de la segmentation achats				
57.	Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance des achats, selon différents critères : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par famille et sous famille d'achats</li> <li>- Par structure d'achat</li> <li>- Par Acheteur...</li> </ul>				
58.	Construction de rapports multicritères issus des indicateurs				
59.	Génération de tableaux de bord des achats (Décisionnel partie Achats)				

**COMPOSANTE 'EXECUTION DES MARCHES, COMMANDES ET CONVENTIONS'**

**GESTION ADMINISTRATIVE DES MARCHES, COMMANDES ET CONVENTIONS**

60.	Automatisation complète et dématérialisation de l'exécution des marchés, commandes et conventions selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre				
61.	Traitement des opérations administratives préalables au démarrage d'exécution des marchés, commandes et conventions				
62.	PEC des ordres de service (OS) : - Génération séquentielle et automatique de tous les OS conformément aux conditions générales d'achats de l'ONCF et aux responsabilités des intervenants - Edition d'états de suivi des OS				
63.	Gestion automatisée des délais : - Dates d'établissement - Dates de prise d'effet - Dates d'approbation puis de signature - Dates de notification - Dates début d'exécution - Date d'adjudication - Durées ouvrables ou calendaires des marchés, commandes et conventions et unités du délai - Echéances contractuelles prévisionnelles : de livraison, de réception provisoire, de réception définitive... - Dates réelles d'exécution et de réception des marchés, commandes et conventions, telles que découlant notamment des ordres de service et des réceptions...				
64.	Application des mesures correctives				
65.	Traitement automatisé des réceptions provisoires				
66.	Suivi de la période de garantie contractuelle				
67.	Traitement automatisé des réceptions définitives				
68.	Résiliation, liquidation et traitement des litiges				
69.	Traçabilité de la gestion des marchés, commandes et conventions				

**GESTION FINANCIERE DES MARCHES, COMMANDES ET CONVENTIONS**

70.	Automatisation des attachements et bons de réception : - Saisie directe et rattachement aux BPU - DE - Intégration des attachements évènementiels - Numérotation automatique selon les règles ONCF - Consolidation des états des attachements admis au paiement et des bons de réception de façons automatique et semi-automatique - Génération automatique d'états mensuels d'attachements et de bons de réception...				
71.	PEC des nouveaux prix				
72.	Traitement des pénalités de retard : - Calcul des pénalités par taux ou sur montant - Détermination automatique des pénalités de retard sur la base des formules de pénalité contractuelles, des OS saisis et des réceptions - Génération automatique d'ordres de prélèvement sur				

	les paiements dès validation du calcul des pénalités...				
73.	PEC des frais annexes et prélèvements divers				
74.	Révision des prix : - Saisie ou chargement en masse des index pour la révision des prix - Calcul automatique de la révision des prix, selon les termes du marché - Génération périodique des ordres de paiement ou de prélèvement suite à la détermination des montants de la révision des prix				
75.	Saisie directe de l'imputation comptable, notamment, lorsqu'elle est multiple par article				
76.	Calcul automatisé des intérêts moratoires				
77.	Etablissement des décomptes provisoires : - Mention dans les décomptes générés du mois M des quantités cumulées à fin M-1 - Affichage de la valeur totale en devise et de la contrevaletur en DH de chaque devise au niveau du décompte pour les marchés multidevises, avec génération d'un seul décompte (pas de multiplicité des décomptes par devise) - Validation des quantités sur la base des bons de réception, des états des attachements admis au paiement, des attachements négatifs (retour de marchandises, prestations non conformes...), des avoirs financiers...				
78.	Génération automatique des Fiches de Mandatement (FM), avec possibilité d'application de plusieurs termes de paiement et PEC des marchés nantis				
79.	PEC et ordonnancement des factures				
80.	Rattachement décompte / factures fournisseurs, en automatique, semi-automatique et en mode manuel				
81.	Génération automatique du décompte définitif et du décompte n et dernier décompte à la suite du PV de réception provisoire				
<b><u>CAPITALISATION</u></b>					
82.	Renseignement d'une fiche de capitalisation au terme de chaque marché, commande ou convention				
<b><u>PILOTAGE DE L'EXECUTION DES MARCHES, COMMANDES ET CONVENTIONS</u></b>					
83.	Emission automatique d'alertes sur l'exécution des marchés, commandes et conventions				
84.	Gestion prévisionnelle des marchés, commandes et conventions				

85.	Génération automatique de fiches et d'états : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat des droits constatés</li> <li>- Etats de la mise au point du délai</li> <li>- Fiches de suivi du décompte</li> <li>- Fiches de suivi des marchés</li> <li>- Etats des marchés dont les réceptions provisoire et définitive sont échues</li> <li>- Etat des fiches des cautions à libérer</li> <li>- Etat des pénalités de retard</li> <li>- Situation des pénalités par marché</li> <li>- Etat des décomptes à valider par les MOA</li> <li>- Etat de révision des prix</li> <li>- Etat Récapitulatif des marchés en cours</li> <li>- Etat situation du marché</li> <li>- Etat des marchés par nature, par pôle</li> <li>- Etats concernant l'historique des cautions, cautions reçues, mains-levées sur cautions à établir...</li> <li>- Etat d'édition des décomptes...</li> </ul>				
86.	Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance dans l'exécution des marchés, commandes et conventions				
87.	Construction de rapports multicritères issus des indicateurs				
88.	Génération de tableaux de bord de l'exécution des marchés, commandes et conventions (Décisionnel partie Exécution)				
<b><u>COMPOSANTE 'GESTION DES STOCKS ET APPROVISIONNEMENTS'</u></b>					
<b><u>ORGANISATION DE LA GESTION DES STOCKS</u></b>					
89.	Automatisation complète et dématérialisation du traitement de la gestion des stocks selon les workflows applicables à l'ONCF, avec intégration des validations électroniques et des contrôles applicatifs et défectifs aux stades indiqués de mise en œuvre				
90.	Création des prévisions par établissement				
91.	Validation des prévisions par direction				
92.	Migration des prévisions dans la base de données stock				
93.	Gestion de la nomenclature générale création et MAJ information de base (gestion des références, origine)				
94.	Gestion des projets et affectation article / projet				
95.	Gestion de la mutation (création, confirmation, comptabilisation)				
96.	Création ou suppression de magasins				
97.	Gestion des attributs et des caractéristiques des magasins (emplacements, dimensions, capacité...)				
98.	Rattachement de plusieurs magasins à un domaine/site				
99.	Sélection des méthodes de gestion des stocks (seuils, méthodes d'approvisionnement...)				
100.	Définition des modes de valorisation des stocks (CMP, FIFO, LIFO...)				
101.	Simulation et édition des prévisions pour les achats stockés				
<b><u>CONTROLE TECHNIQUE</u></b>					
102.	Validation qualitative du matériel reçu et de son conditionnement				
103.	PEC de la conformité prototype				

104.	PEC des analyses des huiles				
105.	PV de réception en usine				
106.	PEC date de remise modèle fonderie				
107.	PEC impression des étiquettes 'Produit contrôlé'				
108.	Annulation PEC demande résultat d'analyse				
109.	Annulation conformité prototype				
110.	Annulation date de remise de model à la fonderie				
<b>RECEPTION DES STOCKS</b>					
111.	PEC de matériel (édition du bordereau des articles reçus avec leurs quantités)				
112.	Confirmation OL Maroc				
113.	PEC du bordereau de réception qualitative				
114.	PEC matériel reçu Maroc et étranger				
115.	Modification matériel reçu Maroc et étranger				
116.	Annulation PEC matériel poste réception				
117.	Réponse arbitrage Quantité Commandée/Quantité Reçue				
118.	Réponse arbitrage répartition stock entre projet				
119.	Edition de fiche de réception en temps réel (mise à jour du stock et génération des écritures comptables)				
120.	Annulation/modification des fiches de réception après édition				
121.	PEC de la date de commande contractuelle dans la fiche de réception				
122.	PEC de consultation des fiches techniques des articles				
123.	Traitement erreur de réception (litiges)				
124.	Blocage des articles litigieux				
125.	Gestion de la suite donnée aux articles litigieux				
126.	Remplacement de matériel litigieux				
<b>GESTION FACTURIER</b>					
127.	- Prise en charge des factures - Edition des fiches valorisées - Ordonnancement des factures - Génération des fiches mandatement pour l'application fournisseur - Rapprochement des réceptions				
<b>DEMANDE MATIERE (DM)</b>					
128.	Encodage automatisé pour chaque ligne de DM : - Etablissement demandeur/destinataire - Numéro projet/libellé projet - Libellé de l'article et référence ONCF - Référence fournisseur de l'article - Livraison échelonnée - Quantité commandée - Unité - Prix unitaire - Prix total - Date de livraison souhaitée - Traitement des accessoires				
129.	Encodage automatisé pour l'ensemble d'une DM : - Raison sociale du titulaire, son siège social et adresse				

	d'expédition du matériel (si différente du siège social)				
	- Adresse de livraison				
	- Adresse de facturation				
	- N° de commande				
	- Date de la commande				
	- Entête et logo de l'ONCF				
	- Coordonnées de l'interlocuteur				
	- Conditions générales d'achats				
	- Conditions de livraison et Incoterms				
	- Conditions de paiement				
	- Livraison échelonnée				
	- Traitement des accessoires				
130.	PEC des DM normales et urgentes				
131.	Modification d'articles dans une DM				
132.	Création DM article HN normal et urgente				
133.	Traitement arbitrage de prévisions				
134.	Traitement arbitrage pénurie de stock ou stock insuffisant				
135.	Alerte avis d'arbitrage confirmé				
136.	Modification ou annulation DM				
<b>DISTRIBUTION</b>					
137.	Allocation des articles dans les casiers				
138.	Alerte pénurie de stock				
139.	Mise à jour des casiers articles				
140.	Génération périodique de l'inventaire du stock				
141.	Préparation du matériel à livrer				
142.	Edition des Avis de Distribution (AD)				
143.	Modification ou annulation AD				
<b>EXPEDITION</b>					
144.	PEC avis de distribution				
145.	Edition du Bordereau d'Expédition (BE)				
146.	Edition duplicata BE				
147.	Consultation dynamique des BE archivés				
148.	Saisie avis de distribution partiel				
149.	Modification DM HN AD tiré				
150.	Comptabilisation de la DM				
<b>AVIS DE REVERSEMENT (AR)</b>					
151.	PEC des AR				
152.	Modification ou annulation d'AR				
153.	Confirmation arbitrage de réception				
154.	Confirmation arbitrage AR				
155.	Réception du matériel				
156.	PEC du matériel (entré en stock)				
157.	Saisie vieilles matières				
158.	Comptabilisation de l'avis de reversement				
159.	Retour matériel aux établissements				
<b>TRANSFERT ENTRE MAGASINS</b>					
160.	Création article stock régional				
161.	Modification règles réapprovisionnement article / stock				
162.	Annulation article stock régional				
163.	Emission des Demandes d'Approvisionnement (DAP)				
164.	Gestion des DAP : confirmation proposition, modification,				

	arbitrage, annulation...				
165.	Edition avis de transfert du stock				
166.	Génération des écritures comptables				
167.	Demande de transfert				
168.	Modification demande de transfert				
169.	Réponse avis d'arbitrage demande de transfert				
170.	Annulation demande de transfert				
171.	Réponse arbitrage QTE.E/QTE.T				
<b>MOUVEMENT INTERNE</b>					
172.	Demande de constitution article (chez un fournisseur ou dans un atelier ONCF)				
173.	Demande de transformation d'article				
174.	Demande de décomposition d'article				
175.	Demande de montage d'article				
176.	Ordonnancement des articles				
<b>CESSION ET REFORME</b>					
177.	PEC de la cession du matériel				
178.	Modification cession matériel				
179.	Annulation cession et réforme matériel				
180.	PEC de la réforme				
181.	Edition du PV de réforme				
182.	Confirmation cession ou réforme matériel				
183.	Comptabilisation cession et réforme				
<b>INVENTAIRE</b>					
184.	Tenue de l'inventaire permanent des stocks				
185.	Aide à la réalisation des inventaires physiques				
186.	Verrouillage des articles à inventorier / Déverrouillage				
187.	Redressement du stock suite à l'inventaire				
188.	Génération automatique des écritures comptables				
<b>REAFFECTATION</b>					
189.	Demande de réaffectation entre projet				
190.	Traitement de la réaffectation				
191.	Réponse arbitrage de réaffectation				
192.	Modification réaffectation				
193.	Restitution réaffectation				
194.	Réponse arbitrage pour restitution				
195.	Génération automatique des écritures comptables				
<b>TRANSIT</b>					
196.	Préparation des Titres d'importation				
197.	Enregistrement des annonces d'expédition et d'arrivages				
198.	Enregistrement des documents d'expédition				
199.	Préparation des déclarations				
200.	Traçabilité du paiement des droits et taxes				
201.	Edition des bordereaux de réception				
202.	PEC de la nomenclature douanière				
203.	PEC des factures fournisseur et fret				
204.	Confirmation OL étranger				
205.	PEC des bordereaux de livraison et affectation nomenclature douanière				

206.	Annulation bordereaux de livraison				
207.	Modification factures fournisseurs et fret				
<b><u>LANCEMENT DES ACHATS MAGASIN</u></b>					
208.	PEC des demandes matières (DM)				
209.	Création et modification article Hors-Nomenclature (HN)				
210.	Création et modification de la liaison article / DM				
211.	Réapprovisionnement quantité OL				
212.	Liaison article HN / DM				
213.	Saisie / modification décision DM à acheter				
214.	Reprise DM suite à AO défectueux				
215.	Réponse suite à DP/AD				
216.	Edition DP				
217.	Edition duplicata DP				
218.	Annulation DP				
219.	Annulation poste DP				
220.	Annulation poste commande				
221.	Demande Annulation commande				
222.	Prise en charge date signature de la commande				
223.	Modification décision cde				
224.	Envoie DAI pour approbation				
225.	Saisie / modification entête offre retenue				
226.	Saisie / modification poste offre retenue				
227.	Confirmation arbitrage (Qté commandée / Qté des DM)				
<b><u>PILOTAGE DE LA GESTION DES STOCKS</u></b>					
228.	Emission automatique d'alertes				
229.	Génération automatique d'états : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat du stock</li> <li>- Etat des articles en cession ou réformés</li> <li>- Etat des articles constitués / montés / Décomposés ou transformés</li> <li>- Etat des avis d'arbitrage</li> <li>- Etat des bordereaux (réception, AR)</li> <li>- Etat des fiches de réception</li> <li>- Etat du stock</li> <li>- Etat des ressources</li> <li>- Etat des demandes matières</li> <li>- Etat de conservation des articles</li> <li>- Etat des BE</li> <li>- Etat des transferts entre magasins</li> <li>- Etat des opérations de dédouanement et de transit...</li> </ul>				
230.	Gestion des familles d'articles stockées				
231.	Calcul automatique d'indicateurs sur les réalisations et la performance dans la gestion des stocks				
232.	Construction de rapports multicritères issus des indicateurs				
233.	Génération de tableaux de bord de la gestion des stocks et Approvisionnements (Décisionnel partie Stock et Appro)				
234.	Traitement batch passages des exploitations (hebdomadaires, journalières, mensuelles et annuelles) qui serait paramétré ou exécuté suite à une demande en temps réel				

**REFERENTIELS ET BASES DE DONNEES**

**(communs aux trois composantes prévues et à d'autres modules en place à l'ONCF)**

**REFERENTIEL ARTICLES**

235.	Renseignement des articles selon le référentiel codifié de l'ONCF. Un article est désigné, entre autres, par ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Libellé</li> <li>- Code</li> <li>- Unités de mesure et de commande</li> <li>- Famille et sous famille de rattachement</li> <li>- Application / Utilisation</li> <li>- N° de NRE Douanière</li> <li>- Descriptif technique</li> <li>- Quantité en stock</li> <li>- Stock de réapprovisionnement</li> <li>- Stock mini et maxi</li> <li>- Date point de commande</li> <li>- Aire et lieu de stockage</li> <li>- TVA (Code / Taux applicable)</li> <li>- Tarifs marché / fournisseurs associés</li> <li>- Date de péremption</li> </ul>				
236.	Définition des relations entre articles (ex : substitution)				
237.	Rattachement d'une documentation technique (sous différentes formes) à un article				
238.	Attribution à un article d'un ou de plusieurs caractères de prix : ferme, révisable ou provisoire				
239.	Affectation à un article d'une ou de plusieurs natures et modalités de prix : prix global, prix unitaire, prix mixte et/ou prix au pourcentage				
240.	Gestion de statuts d'articles (validé, supprimé, archivé...)				
241.	Création d'articles Hors-Nomenclature (HN)				
242.	PEC des articles stockables et non stockables (nomenclature et HN)				
243.	Indication qu'un article peut comporter plusieurs tarifs				
244.	Indication qu'un article peut être livré ou fourni par plusieurs fournisseurs				
245.	Attribution à un article de plusieurs codes externes selon les fournisseurs				
246.	Mise en avant qu'un article peut être sur différentes zones géographiques ou aires de stockage				
247.	Indication qu'un article peut être en consignation				
248.	Duplication d'articles ou d'ensemble d'articles				
249.	Gestion de mutation des articles et comptabilisation				
250.	Historisation des prix, des offres et des commandes				
251.	PEC des valeurs des index de révision des prix par période				
252.	Gestion de la Liaison Articles - Fournisseurs				
253.	Gestion de la Liaison Articles - Projets				

254.	Application de configurations et paramétrages particuliers à chaque article : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Configuration d'un échancier de facturation, du personnel approbateur, de tranches de montants...</li> <li>- Intégration des conditions financières : modes de paiement, conditions de règlement, devises, taux ... et des formules et index de révision de prix</li> <li>- Mention des listes de valeurs nécessaires pour la PEC et l'exécution d'un accord (types d'accords, stades d'accords, types de réceptions...)</li> </ul>				
255.	Edition d'états articles				
<b>REFERENTIEL FOURNISSEURS</b>					
256.	Intégration du référentiel fournisseurs existant				
257.	Processus de création, de validation et de mise à jour de la fiche fournisseur supporté par des workflow				
258.	Affectation d'un fournisseur à un groupe d'articles				
259.	Gestion d'une base de données ou des fournisseurs agréés pour groupe d'articles				
260.	PEC d'autres bases de données fournisseurs				
261.	Gestion des statuts de fournisseurs (agréé, actif...)				
262.	Alimentation continue de la base de données fournisseurs (non conformités, problèmes d'exécution...) à partir des données sur l'exécution des commandes				
263.	Scoring fournisseurs, selon les modalités de l'ONCF : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation lors du référencement initial ou du changement de référencement</li> <li>- Réévaluation des fournisseurs à partir des informations de la base de données fournisseurs</li> </ul>				
264.	Activation ou désactivation de fournisseurs				
265.	Définition des quotas ou des limitations par fournisseur				
266.	Gestion des fournisseurs occasionnels				
267.	Gestion des agréments fournisseurs				
268.	Historisation des prix, des offres et des commandes				
269.	Gestion des termes de paiement d'un fournisseur (retenues de garantie, caution, avances...)				
270.	Classification et recherches multicritères des fournisseurs (par localité géographique, domaine d'activité, CA...)				
271.	Edition d'états fournisseurs				
272.	Exploitation d'une base de données ou du panel fournisseurs				
273.	Emission d'alertes : fin de période d'agrément, suspension provisoire ou définitive...				
<b>REFERENTIEL CONTRATS</b>					
274.	Gestion d'une base de données de CPS, RPC contrats types avec historisation des modifications apportées				
275.	Création automatisée des CPS, RPC, marchés et contrats à partir des modèles et d'une bibliothèque de clauses				
276.	Recherche automatisée et multicritères de textes				
<b>Bases de données</b>					
277.	Reprise des bases de données existantes				

<b>INTERFACES ENTRE LES COMPOSANTES, AVEC LES SOLUTIONS EN PLACE A L'ONCF ET AVEC LE PMMP</b>				
278.	Interfaces entre les composantes			
279.	Interface, en entrée et sortie, avec le module comptable (ORACLE GL)			
280.	Interface, en entrée et sortie, avec le module de paiement (ORACLE AP)			
281.	Interface, en entrée et sortie, avec le module de gestion des immobilisations (ORACLE FA)			
282.	Interface, en entrée et sortie, avec le module de gestion de la trésorerie (module XRT)			
283.	Interface, en entrée et sortie, avec le module de suivi budgétaire (HYPERION)			
284.	Interface, en entrée et sortie, avec la solution GMAO			
285.	Interface, en entrée et sortie, avec la solution GED			
286.	Interface, en entrée et sortie, avec le site WEB			
287.	Interface/échange avec le PMMP, en entrée et sortie, et capacité d'utilisation optimale des fonctionnalités offertes par ledit portail			
<b>ADMINISTRATION DES COMPOSANTES</b>				
288.	Intégration de plusieurs niveaux d'administration			
289.	Haute disponibilité / Continuité d'activité assurée			
290.	Paramétrage des droits et habilitations des utilisateurs internes avec possibilité d'intégration de seuils, de tranches de montants...			
291.	Gestion des droits d'utilisateurs incluant l'accès et l'écriture au niveau des champs et des écrans			
292.	Exigences de sécurité spécifiques pour les fournisseurs (portail, dématérialisation des offres...)			
293.	Importation et exportation des données sous différents formats, en particulier, PDF, XML, DOC et XLSX			
294.	Protection et verrouillage des données lors du passage d'une étape à une autre des workflows d'exécution			
295.	Paramétrage simple et intuitif des éléments inhérents à l'exploitation des composantes			
296.	Traçabilité complète des saisies et traitements			
297.	Authentification forte avec intégration du contrôle d'accès physique et d'autres services			
298.	Génération et historisation de messages d'erreurs précis et qualifiés, avec proposition de modes de traitement			
<b>AUTRES EXIGENCES TECHNIQUES POUR LES COMPOSANTES (article 7.5 du CCTP)</b>				
299.	Adéquation de l'environnement d'exploitation			
300.	Adéquation de l'architecture réseau			
301.	Satisfaction des exigences de disponibilité			
302.	Satisfaction des exigences d'ergonomie			
303.	Réponse aux performances définies			
304.	Satisfaction des exigences de sécurité			

(\*) Pour chaque fonctionnalité, le soumissionnaire doit indiquer dans la colonne observation, le numéro de la page qui la décrit de manière détaillée dans son offre, **autrement la fonctionnalité sera considérée comme non prise en charge.**

**Présentation de l'environnement du projet  
(Pièce non contractuelle)**

# **Présentation générale de l'ONCF**

## **1.1 Missions**

L'ONCF est un établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de l'équipement et des transports et doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière.

L'office est membre de l'Union Internationale des Chemins de Fer (UIC), de l'Union Arabe des Chemins de Fer (UACF) et du Comité du Transport Ferroviaire Maghrébin (CTFM).

Il a pour mission principale l'exploitation du réseau ferroviaire national, ainsi que le développement, la construction et l'exploitation de lignes nouvelles de chemins de fer.

## **1.2 Les enjeux de l'ONCF au cours des prochaines années**

Pour progresser au rythme de ses clients, l'ONCF anticipe et poursuit la modernisation de l'entreprise :

- Dans son renouvellement technique en investissant continuellement dans une infrastructure moderne et un matériel fiable et confortable
- Dans son fonctionnement interne en améliorant le professionnalisme de son personnel et en assurant une gestion financière saine de l'entreprise
- Dans son action commerciale en adoptant une stratégie offensive orientée marché et en offrant un système de services intégrés et innovants.

A l'horizon 2015, l'ONCF ambitionne de devenir le transporteur de référence à l'échelle nationale : être une entreprise performante, en croissance continue et réputée citoyenne, œuvrant pour mieux satisfaire ses clients et développer son capital humain.

Ainsi, avec les futurs 1500 km de lignes à grande vitesse, l'ONCF vise 133 millions de voyageurs en 2030 contre 34 millions en 2011.

A cette fin, une nouvelle organisation a été mise en place au 1er juillet 2009 dont les objectifs sont de :

- Répondre de manière plus efficace aux attentes de l'ONCF
- Accompagner le développement des activités Voyageurs et Fret
- Relever le défi de la concrétisation des grands projets inscrits au plan d'investissement, notamment celui des lignes à grande vitesse

## **1.3 Organisation de l'ONCF**

L'ONCF repose dans son organisation sur six pôles soutenus dans leurs missions par cinq directions supports.

- Pôle Voyageurs : Ce pôle est en charge de l'activité voyageur.
- Pôle Fret & Logistique : Ce pôle est en charge de l'activité des Fret et Phosphates, ainsi que du positionnement du groupe ONCF dans la logistique.
- Pôle Maintenance Matériel : Ce pôle assure la maintenance du matériel roulant, Il définit la politique de maintenance et élabore ses règles, sa consistance, sa périodicité et décide de l'aptitude du matériel à circuler.
- Pôle Infrastructure et Circulation : Ce pôle est en charge des activités d'infrastructure et de circulation tout en veillant à garantir la disponibilité, la sécurité et la qualité de l'infrastructure ferroviaire.

- Pôle Développement : Ce pôle est chargé de la concrétisation du méga projet «Ligne à Grande Vitesse» et également de la valorisation du patrimoine de l'ONCF de manière à en faire un axe de développement et de profit pour l'office.
- Pôle Sécurité et Contrôle : Ce pôle veille sur l'animation du management de la sécurité et de la sûreté ainsi que sur les aspects de contrôle.
- Directions supports : Ces directions se chargent de mettre à la disposition des pôles les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions, à savoir :
  - Direction Ressources Humaines et Affaires Juridiques ;
  - Direction Finances et Contrôle Gestion ;
  - Direction Stratégie et Communication ;
  - Direction Systèmes d'Information ;
  - Direction Achats.

En tant qu'établissement public, les achats à l'ONCF reposent sur certains critères formels imposés par les règles des marchés publics, à savoir :

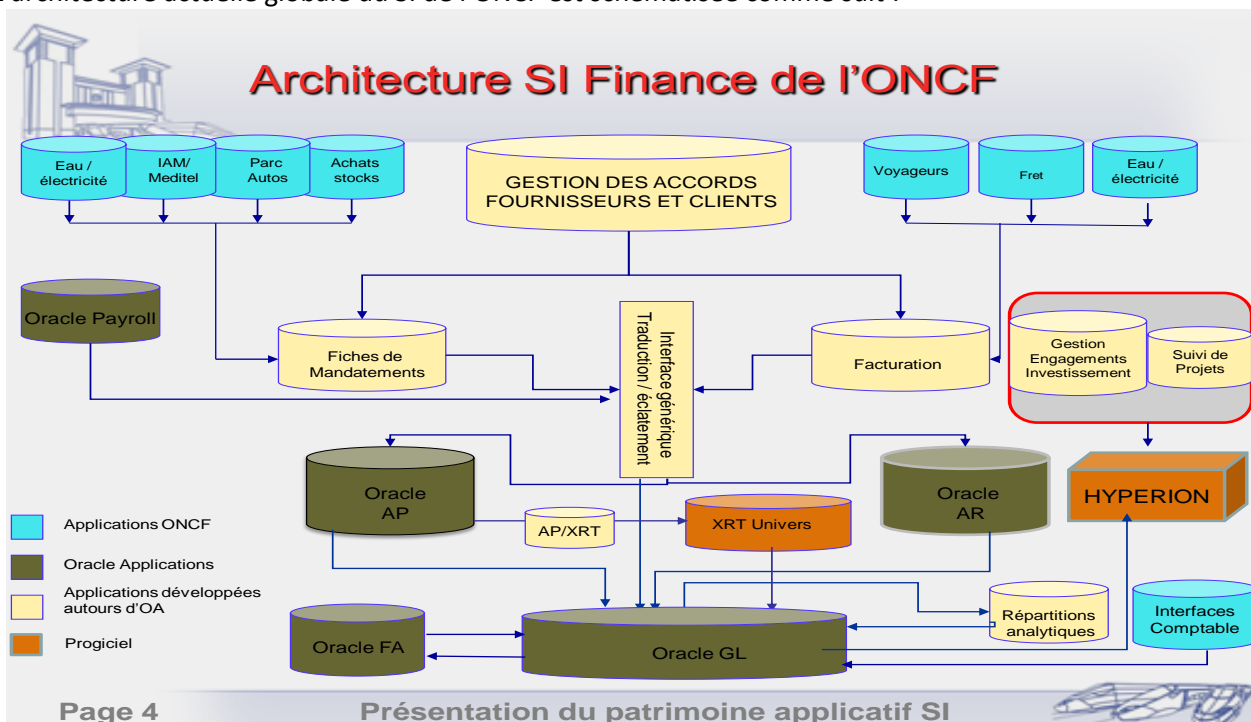
- La transparence des procédures achats ;
- L'égalité d'accès des concurrents aux commandes (égalité de traitement des concurrents) ;
- Assurer l'efficacité économique des achats.

L'ONCF, dans son projet d'entreprise RIHANE 50, établit un partenariat avec ses fournisseurs comme une valeur clé de la bonne gouvernance. Dans ce sens, la politique des achats est bâtie sur les valeurs suivantes :

- La sécurité : privilégier les fournisseurs capables de répondre aux critères de qualité et de sûreté requis par l'activité de l'ONCF ;
- La rigueur : respect des procédures internes et du règlement des achats ;
- La transparence : équité de traitement des fournisseurs ;
- L'engagement : respect des valeurs de l'ONCF, des partenaires, de nos engagements contractuels, de l'environnement ;
- L'excellence : professionnalisation des achats et amélioration de la performance globale des achats, en termes de coûts, délais, qualité.

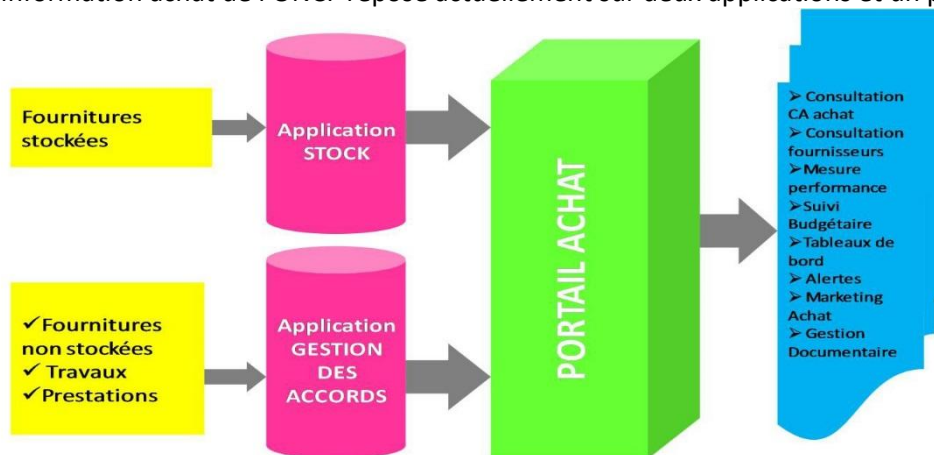
## ARTICLE 41: Architecture actuelle globale du SI Finance et Achat de l'ONCF

L'architecture actuelle globale du SI de l'ONCF est schématisée comme suit :



## ARTICLE 42: Applications actuelles dans le domaine des achats

Le système d'information achat de l'ONCF repose actuellement sur deux applications et un portail :



- Une application « achats et approvisionnement » développée en interne pour le traitement de tout achat transitant par le stock. Celle-ci gère les éléments suivants :
    - Stocks (articles, prévisions, consommation, rotations, couvertures...);
    - Achats (Lancement et suivi des appels d'offres, ouverture des offres, passation de commandes, situation de livraison...);
    - Magasins (gestion des entrées et sorties, inventaire, transit matériel, achats de dépannage, suivi des cessions...);
    - Factures (prise en charge, rapprochement, fiches de mandatement, situation de paiement);
    - Comptabilité stock.
- NB : Cette application sert principalement à tracer le processus achats du déclenchement du besoin au paiement pour les articles stockés et à la comptabilisation de la matière à l'utilisateur. Elle permet de suivre l'acte d'achat, mais sert essentiellement à la gestion des stocks (suivi d'un article en stocks, situation d'un article en cours d'AO ou de livraison, historique des prix pour un article...).
- Une application Gestion Accord (Bon de commande, marché, convention, contrat...) (GA), développée autour d'Oracle Applications, pour la gestion des accords fournisseurs. Ces accords peuvent concerner la réalisation des chantiers de travaux, des prestations de service, ou des études. Ce module permet

actuellement de saisir les conditions administratives des accords (marchés, bons de commande, redevances...) afin de permettre la génération des fiches de mandatement. Ces accords ou contrats relient l'Office à un ou plusieurs fournisseurs et passent généralement par les étapes suivantes :

- Expression du besoin (Imprévu ou selon un programme et un budget préétabli) ;
  - Traduction du besoin en cahier des prescriptions spéciales (Cahier des charges) ;
  - Lancement des appels d'offre pour faire jouer la concurrence ou établissement des marchés négociés ;
  - Dépouillement des offres et choix du fournisseur ;
  - Etablissement du contrat définitif ;
  - Exécution des travaux, des services ou des livraisons par le fournisseur suite aux termes du contrat ;
  - Le processus de réception se compose principalement de trois étapes :
    - La réception proprement dite de la prestation ;
    - La valorisation de la réception ou de plusieurs réceptions : prise en charge non seulement du montant réceptionnés mais également des avances et des cautions échues, et d'autres prélèvements divers ;
    - Génération de fiche de mandatement : les fiches de mandatement peuvent être générées suite à une valorisation, à une révision de prix ou aussi suite à levée de réserve de réception ou de restitution de cautions ;
  - Solde du contrat (Réception provisoire et définitive).
- Un portail achat accessible sur l'intranet de l'ONCF et compilant les données Oracle, Escala et GA. Il permet la visualisation et l'export de reportings sur différentes dimensions (période, marché, segmentation achats...). Celui-ci permet ainsi aux prescripteurs, approvisionneurs, acheteurs, contrôleurs de gestion et à la cellule Global Sourcing de gérer le portefeuille achats, gérer le panel produit, gérer le panel fournisseurs, mesurer les performances des fournisseurs et prestataires de l'ONCF, prévoir un espace marketing achats, prévoir un espace de discussion entre acheteurs (forum) et prévoir un workflow informatisé

La couverture des outils actuels dans le processus achats peut donc se résumer de la façon suivante :



NB : Escala trace les étapes du processus mais ne permet pas l'accompagnement de l'acheteur ou la dématérialisation de l'acte achat.

#### **ARTICLE 43: Statistiques clés**

##### **4.1. Volumétrie et segmentation achats**

La volumétrie achats de l'ONCF en 2014 peut se résumer de la façon suivante :

- Nombre de marchés : 1 164 (marchés et BC) ;
- Nombre de factures : non disponible ;
- Nombre d'articles : 70 000 ;
- Chiffre d'affaires engagé : 3,3 MrdDH ;

- Chiffre d'affaires réalisé : 5 MrdDH ;
- Effectif de la Direction Achats : 47 ;
- Nombre de fournisseurs actif (ayant travaillé avec l'ONCF en 2014) : 514.

En outre, la segmentation achats actuelle de l'ONCF est constituée de 3 domaines, 11 segments, 76 familles et 220 sous-familles

#### 4.2. Chiffres liés aux autres domaines

##### *Gestion des achats et approvisionnements et stocks*

Nombre d'écrans FORMS	972
Nombre d'états	250
Nombre de fichiers	50
Nombre de tables Oracle	301
Taille de la base de données	22G

Statistiques	
FICHIER	Nombre d'enregistrements
ARFDM (archive mandatement)	646377
CPDGM (interface comptabilité)	4913
CPVAL (table des valeurs)	47068
GFMDZ (mandatement)	0
GSACD (AO / article)	137750
GSACR (CDE / article)	274053
GSAOC (AO et commande)	43520
GSAOW (AO, AO/Fournisseur, commande)	473940
GSAPJ (article/projet)	126394
GSBAR (paramètre)	45
GSCCS (cahier de charge)	144563
GSCCT (cahier de charge)	2754
GSCLS (cahier de charge)	1287
GSCMP (composition)	2107
GSCNS (consommation)	133813
GSCPT (comptable)	564105
GSDEM (demande)	79244
GSDEV (devise)	26263
GSDUP (duplicata réception)	49993
GSECH (échéance)	247
GSETB (établissement)	1172
GSFAC (facturier)	99010
GSFAM (famille)	1348
GSFDM (demande)	148070
GSFRM (formule)	89
GSGLM ((clés GL) clés comptables)	76016
GSGRP (groupe des clauses ccs)	200
GSGST (article)	85440
GSHAF (historique article fournisseur)	4700
GSIND (indice)	65
GSLAF (liaison article fournisseur)	2 596 503
GSLST (libellé stock)	108180
GSLTG (litige)	2053
GSMAT (emplacement des matériels)	94 478

<b>Statistiques</b>	
<b>FICHER</b>	<b>Nombre d'enregistrements</b>
GSMVA (mouvement)	60 285
GSMVI (mouvement)	182 143
GSMVT (mouvement)	176 066
GSNDR (nomenclature douanière)	1 422
GSNDT (nomenclature douanière suite)	10 946
GSOFR (offre)	204 593
GSORD (ordre des clauses ccs)	2 709
GSORG (origine)	956
GSPPV (duplicata prévision)	51 561
GSPRJ (projet)	1 491
GSPRV (prévision)	80 621
GSREF (référence)	74 970
GSRPV (prévision)	2 034
GS RTP (réapprovisionnement)	370 710
GS RTR (réapprovisionnement)	12
GSSTR (structure)	363
GSTAB (table)	361
GSTRS (tiers)	19 317
GSVCL (valeurs des clauses)	203
TTDS2 (fichier table temps réel)	159

**Gestion des Accords (GA)**

Nombre de programmes batch (packages ou procédures)	30
Nombre d'écrans FORMS	100
Nombre d'états (Reports ou XML)	50
Nombre d'objets ORACLE	300
Volume de données	2GO

## I. DESCRIPTION DE L'INFRASTRUCTURE TECHNIQUE SI DE L'ONCF (existant)

### III.1 Le réseau informatique de l'ONCF

Le réseau du siège est un réseau Backbone Gigabit Ethernet, qui sert pour les accès centraux et régionaux de l'ensemble des utilisateurs du système d'information ONCF.

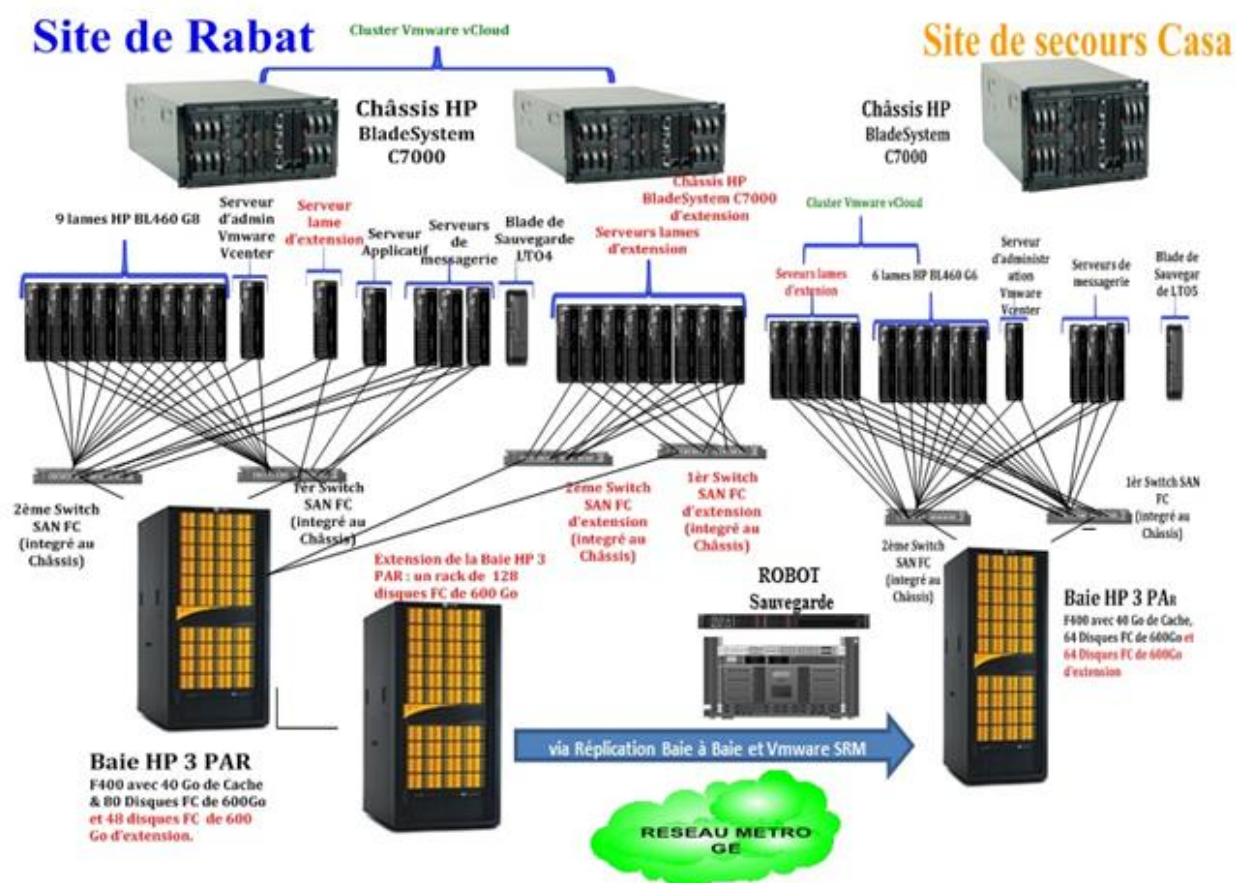
La pile des serveurs centraux (Datacenter Rabat) est connectée via un Catalyst Cisco Modulaire, les échanges entre ces serveurs et les serveurs du site de secours de Casablanca s'effectuent à travers un système de câblage horizontal cuivre à **1 Gbps** (Gigabit Ethernet) au niveau du site principal et un système de câblage **Fibre Optique** entre Rabat et Casablanca.

### III.2 Plateforme de virtualisation ONCF :

L'ONCF a initié une démarche de consolidation de ses moyens informatiques. De ce fait, elle a déjà procédé à la virtualisation et la consolidation de ses ressources Datacenter sur le site principal, à Rabat et a réalisé un secours de cette plateforme à Casablanca.

L'architecture existante en ce qui concerne le périmètre technique peut être schématisée comme suit :

## SCHEMA SYNOPTIQUE DU CLOUD PRIVE ONCF



Les composants de cette architecture sont :

### **Site de Rabat :**

- Serveurs
  - 2 x HP BladeSystem C7000
  - 23 x blade HP BL460c G8 (20 serveurs ESX et 3 serveurs de messagerie)
  - 2 x blade HP BL460c G6 (un serveur Vcenter et un serveur Metier)
- Réseau SAN
  - 4 Switchs FC intégrés aux châssis lames
- Stockage consolidé
  - HP 3Par F400
  - Capacité brute 142 To
  - Réplication baie à baie (Remote Copy)
- Routeur FCIP MPX200
- Solution de virtualisation
  - VMware vCloud 5.5
- Solution de sauvegarde
  - Blade LTO-4
  - Logiciel de sauvegarde HP Data Protector
- Solution de réplication VMware SRM

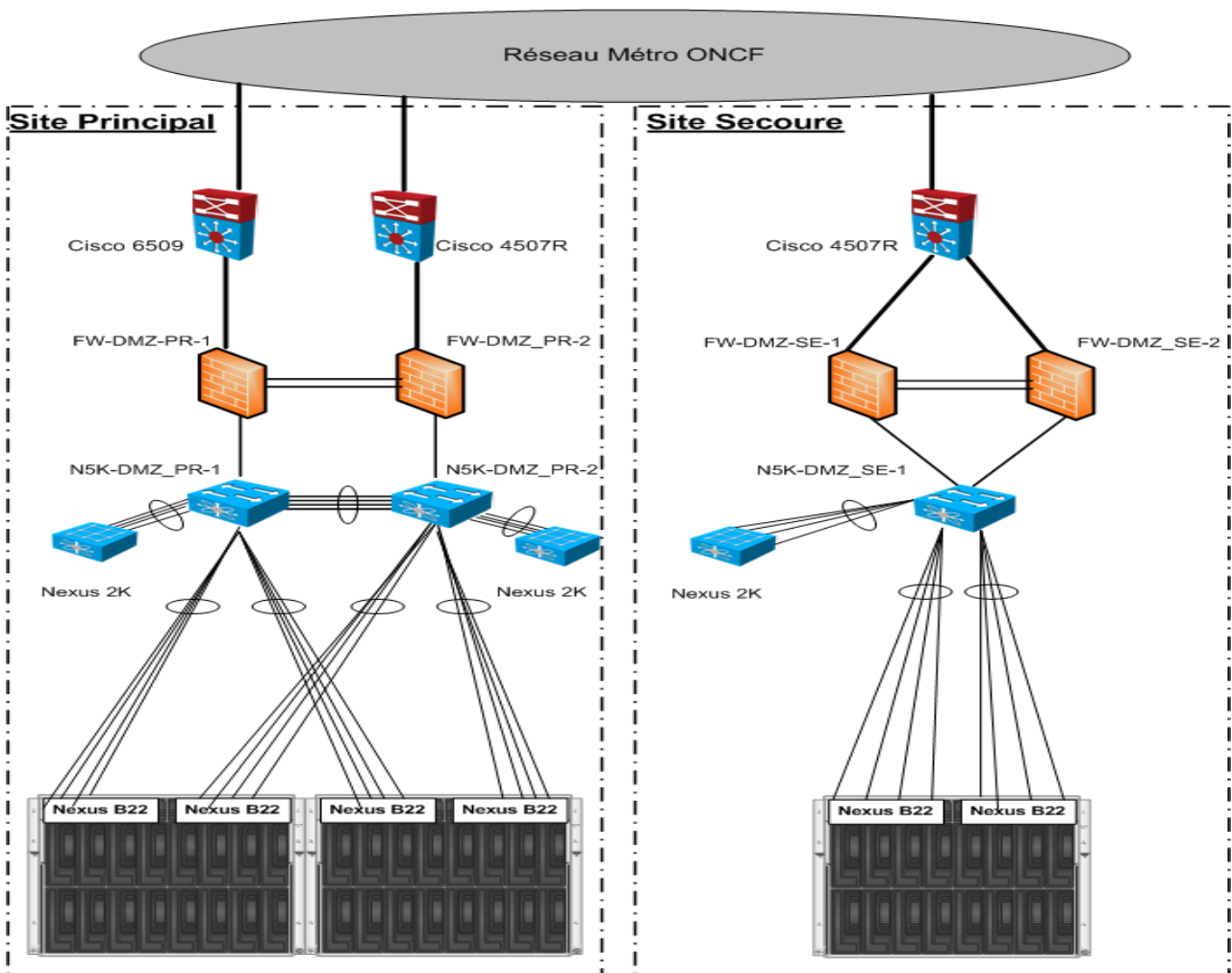
### **Site de Casablanca :**

- Serveurs
  - HP BladeSystem C7000
  - 7 x blade HP BL460c G6 (6 serveurs ESX et un serveur Vcenter)
  - 5 x blade HP BL460c G8 (5 serveurs ESX)
  - 3 x blade HP BL460c G7 (serveurs de messagerie)
- Réseau SAN
  - 2 Switchs FC intégrés au châssis lames
- Stockage consolidé
  - HP 3Par F400
  - Capacité brute 71 To
  - Réplication baie à baie (Remote Copy)
- Routeur FCIP MPX200
- Solution de virtualisation
  - VMware vCloud 5.5
- Solution de sauvegarde
  - Blade LTO-5
  - Logiciel de sauvegarde HP Data Protector
- Solution de réplication VMware SRM

### ***III.3 Réseaux Data Center***

Le réseau LAN du Datacenter de Rabat est constitué de plusieurs serveurs physique est virtuelle fédérer par deux Core datacenter de la gamme Cisco Nexus 56128.

Le schéma suivant illustre l'architecture des deux data centre rabat (nominal) et casa (backup) :



### III.4 Accès internet

Le nœud ONCF d'accès à Internet Rabat

INFORMATIONS RESEAUX DU NŒUD D'ACCES INTERNET ONCF (RABAT)	
Provider	INWI
Support d'accès	Ligne spécialisée
Débit de ligne	30 Mbps
Services offert l'ONCF	Web, FTP, Messagerie,

Le nœud ONCF d'accès à Internet Casablanca :

INFORMATIONS RESEAUX DU NŒUD D'ACCES INTERNET ONCF (CASA)	
Provider	IAM
Support d'accès	Ligne spécialisée
Débit de ligne	LS 2 Mbps et 20 Mbps ADSL
Services offert l'ONCF	Web, FTP, Messagerie,

### III.5 Systèmes d'exploitation, SGBDR & Messagerie

#### III.5.1 Domaine d'authentification

Un domaine Active Directory 2008 R2 (en cours de migration vers Active Directory 2012 R2).

#### III.5.2 Parc Systèmes d'exploitation

##### Postes de travail

- ➔ Windows 7.
- ➔ Windows XP Professional.

##### Systèmes d'exploitation Server :

- ➔ Windows Server,
- ➔ Unix AIX.
- ➔ HP-UX.

**N.B :** les plates-formes matérielles ONCF fonctionnant sous les systèmes d'exploitation Unix sont soumises à des contrats de maintenance et ne peuvent être utilisées que par les solutions pour lesquelles elles ont été acquises.

#### III.5.3 Parc des SGBDR

- ➔ MSSQL Server
- ➔ Oracle Database

**N.B :** Les plates-formes matérielles ONCF fonctionnant sous les systèmes d'exploitation Unix/Windows et hébergeant les bases de données Oracle sont soumises à des contrats de maintenance et ne peuvent être utilisées que par les solutions pour lesquelles elles ont été acquises.

#### III.5.4 Systèmes de messagerie

Exchange 2010 Server (En cours de migration vers Exchange Server 2013).

## Caractéristiques des Serveurs Oracle hébergeant E-Business Suite R12

### Caractéristiques des deux Serveurs Lames du site de Rabat

Désignation	Caractéristiques techniques demandées
Nombre de serveurs	2 Serveurs
Format	lame (Blade)
Processeur	Intel Itanium Quad-Core
Vitesse du processeur	2,4 Ghz
Nombre de processeurs	2 (BI-processeurs) chaque processeur doit être Quad-Core ( <b>soit au total 8 Cores</b> )
Mémoire RAM	64GB
Nombre de disques durs internes	Deux (02) disques de 300 Go chacun, SAS, Hot plug à 10 000rpm minimum Les deux disques doivent être mirrorés entre eux via MirrorDisk
Logiciels	A livrer avec : * HP-UX 11i v3 Virtual Server pour la totalité de la configuration ( <b>Il doit obligatoirement contenir entre autre HP-UX 11iV3, MirrorDisk &amp; JFSOnline</b> ) * HP C/aC++ Developer's Bundle version A.06.27

### Caractéristiques des deux Serveurs Lames du site de Casa

Désignation	Caractéristiques techniques demandées
Nombre de serveurs	2 Serveurs
Format	lame (Blade)
Processeur	Intel Itanium Quad-Core
Vitesse du processeur	2,4 Ghz
Nombre de processeurs	Mono-processeur Quad-Core <b>(soit au total 4 Cores)</b>
Mémoire RAM	64GB
Nombre de disques durs internes	Deux (02) disques de 300 Go chacun, SAS, Hot plug à 10 000rpm minimum Les deux disques doivent être mirrorés entre eux via MirrorDisk
Logiciels	A livrer avec : * HP-UX 11i v3 Virtual Server pour la totalité de la configuration <b>(Il doit obligatoirement contenir entre autre HP-UX 11iV3, MirrorDisk &amp; JFSOnline)</b> . * HP C/aC++ Developer's Bundle version A.06.27.

**Licences Applicatives ORACLE APPLICATIONS Finances déjà acquises****Module Gestion des Fournisseurs : ORACLE AP**

DESIGNATION	QTE
Licence Serveur ORACLE PAYABLES (AP)	1
Licence droit d'utilisation ORACLE AP par utilisateur nommé	26
Licence droit de consultation ORACLE AP par utilisateur nommé	4

**Module Gestion des Clients : ORACLE AR**

DESIGNATION	QTE
Licence Serveur ORACLE RECEIVABLES (AR)	1
Licence droit d'utilisation ORACLE AR par utilisateur nommé	16
Licence droit de consultation ORACLE AR par utilisateur nommé	4

**Module Gestion de la Comptabilité : ORACLE GL**

DESIGNATION	QTE
Licence Serveur ORACLE GENERAL LEDGER (GL)	1
Licence droit d'utilisation ORACLE GL par utilisateur nommé	2
Licence droit de consultation ORACLE GL par utilisateur nommé	4

**Module Gestion des Immobilisations : ORACLE FA**

DESIGNATION	QTE
Licence Serveur ORACLE ASSETS (FA)	1
Licence droit d'utilisation ORACLE FA par utilisateur nommé	11
Licence droit de consultation ORACLE FA par utilisateur nommé	4

**Module Gestion des Alertes : ALERT**

DESIGNATION	QTE
Licence de base ALERT	1

**Licences supplémentaires Oracle Finances déjà acquises**

DESIGNATION	QTE
Oracle Financials - Application User Perpetual (AP, AR, GL, FA)	47
Gestion des Accords (GA)	66

**Licences Applicatives ORACLE APPLICATIONS HR et PAIE déjà acquises**

DESIGNATION	QTE
Licence Proiciel Suite Human Resources Management incluant : Human Resources, Payroll, Training Administration, Self-service Human resource, HR intelligence, Advanced Benefits, iRecrutement , Discoverer Viewer, Discoverer Plus	1 pour 9800 salariés
Oracle Financial Analyser	5
Discoverer Desktop Edition	5
Internet Developer Suite	1

**Licences Bases de données et Seveurs d'applications déjà acquises pour le site principal**

Oracle Database Enterprise Edition 12c	8 Cores 2 processors
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition 11g	8 Cores 2 processors

**Licences Bases de données et Seveurs d'applications déjà acquises pour le site de secours**

Oracle Database Enterprise Edition 12c	4 Cores 1 processor
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition 11g	4 Cores 1 processor

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) DU MARCHE**  
**RECONDUCTIBLE**  
**Conditions techniques de Maintenance**

**ARTICLE 1: Contenu du Service**

- Assurer une assistance téléphonique de 7h 30mn à 18h30 pendant les jours ouvrables.
- Corriger gratuitement les anomalies constatées
- Apporter la correction de tout manque de conformité entre la solution et la documentation associée.
- Fournir et installer les nouvelles versions, les nouvelles releases et les nouvelles mises à jour et avec les licences associées.
- Fournir et installer les corrections nécessaires pour que la solution logicielle et le SGBDR continuent à réaliser leurs principales fonctions, ainsi que la documentation associée.
- Fournir et Installer toutes les mises à jour, correctifs et nouvelles versions nécessaires pour que  
L'environnement de secours soit identique à l'environnement de production.
  
- Fournir et Installer toutes les mises à jour, correctifs et nouvelles versions nécessaires pour le bon fonctionnement de la solution migrée.
- Assistance une fois par semestre à la bascule vers le site de secours et le retour vers le site principal.
- Apporter toutes les modifications et les adaptations nécessaires pour que l'environnement de secours soit identique à l'environnement de production.
- Intervenir pour la résolution des problèmes signalés et à sa charge dans un délai maximal de 4 heures en plus du délai de route à partir de l'appel de l'O N C F. La résolution peut se faire par téléphone, email ou fax ou si nécessaire par déplacement du prestataire à sa charge ;
- La durée d'immobilisation ne doit pas dépasser 48 heures plus le délai de route.
- Procéder à la réinstallation de la solution ou de son secours en cas de défaillance matérielle.
- Procéder aux optimisations nécessaires dans le cas où l'O N C F signale des problèmes de performance ou des lenteurs de temps de réponse.
- Procéder à l'application des recommandations dans le cas où l'O N C F réalise un audit du S GBDR ou de la solution globale.
- Assister l'O N C F en cas de déménagement des serveurs vers un autre local ou un autre site qui se situe dans le territoire marocain.

**ARTICLE 2: Assistance technique**

**a- Initialisation de l'assistance et définition du niveau de gravité**

Lorsque l'ONCF rencontre une difficulté d'utilisation des logiciels et des solutions exigeant une aide du Fournisseur, il peut s'adresser par téléphone, par fax ou courrier électronique au Centre de Support Technique du Fournisseur par l'intermédiaire de ses contacts techniques désignés. Un contact technique sera désigné par l'ONCF. Il sera le seul

interlocuteur du Fournisseur chez l'ONCF pour tous les logiciels installés sur le système désigné couvert par ce contrat.

Le Fournisseur assure une permanence aux heures définies dans l'Article 7 pendant lesquelles les appels téléphoniques sont traités par le personnel technique du Fournisseur. Les appels téléphoniques doivent être adressés au Centre de Support Technique du Fournisseur.

Cette assistance téléphonique assurée par un personnel technique qualifié permet d'analyser les erreurs constatées. Le Fournisseur déploiera ses meilleurs efforts pour parvenir à la résolution des erreurs dans les meilleurs délais.

Lors d'un appel téléphonique, le niveau de gravité est établi d'un commun accord entre l'ONCF et le technicien du Fournisseur. En cas de désaccord, la décision sera remontée au niveau de responsabilité supérieur.

Les niveaux de gravité sont les suivants :

**Gravité 1 : Situation d'urgence et/ou blocage**

Erreur provoquant l'arrêt complet d'un module logiciel ou provoquant une indisponibilité du service pour l'utilisateur.

**Gravité 2 : Situation critique**

Erreur ou anomalie ayant un impact significatif sur l'activité de l'ONCF ou rendant des fonctions importantes indisponibles alors qu'aucune solution de contournement acceptable n'est trouvée.

**Gravité 3 : Situation standard**

Erreur ou anomalie rendant certaines fonctions du système indisponibles, mais alors que des solutions de contournement existent manifestement.

La priorité est donnée aux problèmes de gravité 1. Dans le cas où les erreurs n'ont pu être corrigées au moyen de l'assistance technique téléphonique alors que toutes les opérations habituelles de diagnostic à distance ont été épuisées, les parties pourront convenir d'un commun accord de l'envoi sur le site de l'ONCF d'un technicien du Fournisseur. Le Fournisseur interviendra dans ce cas dans un délai ne dépassant pas 4 heures.

**b- Les services de support**

Le fournisseur met à la disposition de l'ONCF les services de support suivants :

- Développement de corrections temporaires ou de solutions d'urgence de contournement pour les erreurs de gravité 3 et notamment pour les modules et fonctions développées pour l'ONCF par le Fournisseur.
- Après chaque intervention, le Fournisseur établira le compte-rendu des erreurs ou anomalies qui sera signé contradictoirement par l'ONCF et le Fournisseur. Lorsque l'ONCF rencontre une difficulté dans l'exécution du logiciel, il s'adressera au Fournisseur par fax ou courrier électronique. Le Fournisseur s'efforcera de surmonter la difficulté dans les limites des heures/ jours ouvrés, par fax, téléphone ou par échange de données sur support magnétique, et si nécessaire en dépêchant un consultant sur le site de l'ONCF.

- Si après avoir utilisé tous les moyens, par téléphone, télémaintenance ou intervention sur le site, le Fournisseur n'a pas résolu l'erreur ou l'anomalie, il proposera un procédé momentané permettant de la contourner. Si le Fournisseur se trouve dans l'incapacité de trouver une solution de contournement dans un délai de 3 jours ouvrables (niveaux de gravité 1 et 2), l'ONCF pourra considérer que le logiciel en question est immobilisé depuis le 4ème jour (inclus) après le constat de l'anomalie ou de l'erreur. • Le Fournisseur s'engage à transmettre à l'éditeur du logiciel les erreurs et anomalies de niveau de gravité 1, 2 et 3 qui auront été signalées par l'ONCF.

### **ARTICLE 3: Livraison et installation des nouvelles versions de logiciel**

Le Fournisseur met à la disposition de l'ONCF les services suivants :

- (a) Information de l'ONCF par courrier électronique de toutes les évolutions du logiciel annoncées par l'éditeur du logiciel.
- (b) Livraison des logiciels licenciés et de leurs mises à jour et des corrections accompagnées de leur documentation (en français dans la mesure de leur disponibilité).
- (c) Installation des nouvelles versions de logiciel.  
Les nouvelles versions dont les durées prévues d'installation dépassent 5 jours seront installées après acceptation de l'ONCF du devis établi par le Fournisseur dans les conditions de l'article 16.
- (d) Résolution des anomalies de niveaux de gravité 3 apparues suite à l'application de mises à jour ou de corrections.
- (e) Lorsque l'éditeur du logiciel développe une nouvelle version du logiciel, le fournisseur assurera le support de la version précédente durant 18 mois à partir de la date à laquelle le Fournisseur aura informé l'ONCF de la disponibilité de la nouvelle version.
- (f) Si l'ONCF souhaite une extension de la maintenance sur la version précédente, le présent contrat fera l'objet d'un avenant qui précisera les conditions spécifiques éventuelles. La durée maximale de l'extension de support technique est de 3 ans. L'extension de support technique comprend l'offre de support téléphonique qui consiste à :
  - Répondre aux questions de l'ONCF
  - Fournir des solutions de contournement aux problèmes rencontrés.
- (g) A la suite de l'annonce de la disponibilité d'une (de) nouvelle(s) version(s) des logiciels objet(s) du contrat, le Fournisseur qualifiera l'apport de celle(s)-ci pour l'ONCF et ses répercussions sur l'exploitation générale du système. La décision de mise à jour sera alors décidée d'un commun accord par l'ONCF et le Fournisseur.

Le Fournisseur ne sera pas tenu de fournir les services de support décrits ci-dessus :

- si les programmes ont été modifiés sans l'approbation du Fournisseur ou,
- si l'origine de la panne est due à un Programme non couvert par le présent contrat ou,
- si l'impossibilité d'usage d'un programme est due à l'utilisation d'un Programme non couvert par le présent contrat ou,
- si la panne est due à un non-respect des spécifications relatives à l'environnement telles que définies dans le recueil d'installation ou,
- si les programmes ne sont pas utilisés conformément à leur notice descriptive.

**ARTICLE 4:    Obligation de l'ONCF**

A – L'ONCF s'engage à respecter les conditions normales d'utilisation du logiciel, à appliquer strictement les instructions données par le Fournisseur.

B – L'ONCF informera par fax ou par courrier le Fournisseur de toutes les erreurs ou anomalies du logiciel et indiquera leur niveau de gravité.

C - L'ONCF indiquera au Fournisseur le nom de l'un de ses collaborateurs devant assumer la prise en charge technique du logiciel et le rôle de correspondant unique du Fournisseur. Tous les problèmes posés ou rencontrés par l'ONCF devront être centralisés par le correspondant avant d'être transmis au Fournisseur.

D - Il appartient à l'ONCF de s'assurer que le dispositif de télémaintenance (modem, ligne de télécommunication externe) est opérationnel.

**ARTICLE 5:    Horaires d'intervention**

Les interventions se feront aux heures normales d'ouvertures des bureaux du Fournisseur, soit :

De 8 heures 30 mn à 18 heures 30 mn du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

## **SECTION V**

### **BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF ET SOUS DETAILS DES PRIX UNITAIRES**

**BORDEREAU DES PRIX****AO N°P5205/DSI****I- Licences + Prestations**

<b>N° de prix</b>	<b>Désignation des fournitures ou logiciels/application</b>	<b>Unité</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire HT en</b>	<b>Prix total HT</b>
<b>1</b>	Fourniture et mise en place de la composante Gestion des Achats, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
<b>2</b>	Fourniture et mise en place de la composante Exécution des Marchés, Commandes et Conventions, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
<b>3</b>	Fourniture et mise en place de la composante Gestion des Stocks et approvisionnements, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
<b>Montant total des licences et prestations de service HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>					
<b>MONTANT TVA DE 20%(pour prestataires nationaux)</b>					
<b>Montant total du matériel et prestations de service TTC</b>					

ARRETE LE PRESENT BORDEREAU DES PRIX A LA SOMME DE, (en toutes lettres).....

PAR LE SOUMISSIONNAIRE SOUSSIGNE

A....., le .....

II- Maintenance

N° de prix	Désignation des fournitures ou logiciels/application	Unité	Qté	Redevance trimestrielle HT	Redevance Annuelle Totale HT
4	Maintenance de toutes les composantes	Forfait trimestriel	4		
<b>Montant total de la maintenance annuelle HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>					
<b>MONTANT TVA DE 20%(pour prestataires nationaux)</b>					
<b>Montant total de la maintenance annuelle TVAC</b>					

ARRETE LE PRESENT BORDEREAU DES PRIX A LA SOMME DE, (en toutes lettres).....  
 PAR LE SOUMISSIONNAIRE SOUSSIGNE  
 A....., le .....

III- **(Licences + prestations de services + maintenance annuelle)**

N° de prix	Désignation des fournitures ou logiciels/application	Unité	Qté	Prix unitaire HT en	Prix total HT
1	Fourniture et mise en place de la composante Gestion des Achats, dont la fourniture des licences (*) et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
2	Fourniture et mise en place de la composante Exécution des Marchés, Commandes et Conventions, dont la fourniture des licences (*) et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
3	Fourniture et mise en place de la composante Gestion des Stocks et approvisionnements, dont la fourniture des licences (*) et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés	Forfait	1		
4	Maintenance de toutes les composantes	Forfait trimestriel	4		
<b>Montant total du marché y compris la maintenance annuelle HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>					
<b>Montant total du marché y compris la maintenance annuelle TTC (Soumissionnaires nationaux)</b>					
<b>Montant total du marché y compris la maintenance annuelle HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>					

Arrêté le présent Bordereau des prix - Détail estimatif à la somme de (en toutes lettres) :

..... (\*) (TVA de 20% Comprise)

**Par le prestataire soussigné :**

A ....., le .....

**NB : le soumissionnaire doit obligatoirement compléter les sous détails estimatifs ci-après.**

**(\*) Tous les coûts des licences logicielles devront obligatoirement être chiffrés quelque soit la solution proposée et l'ONCF se réserve le droit d'acquiescer ou non ces licences**

## BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

### SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

**Composante 1** : Fourniture et mise en place de la composante **Gestion des Achats** conformément au marché, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés

#### Sous-détail du prix n° 1

N° de prix	Désignation des fournitures ou logiciels/applications et des prestations		Unité	Quantité / Charge par profil en Jour-homme	Prix unitaire HT		Prix total en HT DH
					En chiffre	En lettre	
<b>1</b>	<b>1.1</b>	Packages et licences des logiciels de la composante 1 ( <b>à détailler en produit, quantité et version</b> ) <sup>(2*)</sup>	Nombre				
	<b>1.2</b>	Prestations de mise en œuvre de la composante 1 ( <b>à détailler par module, phase, profil et charge</b> )	J/H				
	<b>1.3</b>	Prestation de mise en exploitation et assistance au démarrage de la composante 1	J/H				
	<b>1.4</b>	Prestations de formation de la composante 1 ( <b>à détailler par module, profil et charge</b> )	J/H				
	<b>1.5</b>	Eventuelles, autres prestations ( <b>à détailler le cas échéant</b> )	Forfait	1			
<b>Total composante 1 HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>							

<sup>(2\*)</sup> : La version la plus récente commercialisée par l'éditeur

Montant du prix total n° 1 Hors Taxes en toutes lettres :  
 .....

**Par le prestataire soussigné :**

A ....., le .....

## SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

**Composante 2** : Fourniture et mise en place de la composante **Exécution des Marchés, Commandes et Conventions** conformément au marché, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés

### Sous-détail du prix n° 2

N° de prix	Désignation des fournitures ou logiciels/applications et des prestations		Unité	Quantité / Charge par profil en Jour-homme	Prix unitaire HT		Prix total en HT DH
					En chiffre	En lettre	
2	2.1	Package et licences des logiciels de la composante 2 ( <b>à détailler en produit, quantité et version</b> ) <sup>(2*)</sup>	Nombre				
	2.2	Prestations de mise en œuvre de la composante 2 ( <b>à détailler par module, phase, profil et charge</b> )	J/H				
	2.3	Prestation de mise en exploitation et assistance au démarrage de la composante 2	J/H				
	2.4	Prestations de formation de la composante 2 ( <b>à détailler par module, profil et charge</b> )	J/H				
	2.5	Eventuelles, autres prestations ( <b>à détailler le cas échéant</b> )	Forfait	1			
<b>Total composante 2 HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>							

<sup>(2\*)</sup> : La version la plus récente commercialisée par l'éditeur

Montant du prix total n° 2 Hors Taxes en toutes lettres :  
 .....

**Par le prestataire soussigné :**  
 A ....., le .....

## SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

**Composante 3** : Fourniture et mise en place de la composante **Gestion des Stocks et approvisionnements** conformément au marché, dont la fourniture des licences et la réalisation des prestations, y compris la réalisation des interfaces et la prise en charge des référentiels liés

### Sous-détail du prix n° 3

N° de prix	Désignation des fournitures ou logiciels/applications et des prestations		Unité	Quantité / Charge par profil en Jour-homme	Prix unitaire HT		Prix total en HT DH
					En chiffre	En lettre	
<b>3</b>	<b>3.1</b>	Package et licences des logiciels de la composante 3 ( <b>à détailler en produit, quantité et version</b> ) <sup>(2*)</sup>	Nombre				
	<b>3.2</b>	Prestations de mise en œuvre de la composante 3 ( <b>à détailler par module, phase, profil et charge</b> )	J/H				
	<b>3.3</b>	Prestation de mise en exploitation et assistance au démarrage de la composante 3	J/H				
	<b>3.4</b>	Prestations de formation de la composante 3 ( <b>à détailler par module, profil et charge</b> )	J/H				
	<b>3.5</b>	Eventuelles, autres prestations ( <b>à détailler le cas échéant</b> )	Forfait	1			
<b>Total composante 3 HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>							

<sup>(2\*)</sup> : La version la plus récente commercialisée par l'éditeur

Montant du prix total n° 3 Hors Taxes en toutes lettres :

.....

**Par le prestataire soussigné :**

A ....., le .....

## SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

**Composante 4** : Maintenance de toutes les composantes

**Sous-détail du prix n° 4**

N° de prix	Désignation des prestations	Unité	Redevance trimestrielle HT	Redevance Annuelle Totale HT
4	4.1	Maintenance de la composante 1 de Gestion des Achats: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licences</li> <li>• Prestations</li> </ul>	Forfait	
	4.2	Maintenance de la composante 2 d'Exécution des Marchés, Commandes et Conventions : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licences</li> <li>• Prestations</li> </ul>	Forfait	
	4.3	Maintenance de la composante 3 de Gestion des Stocks et approvisionnements : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licences</li> <li>• Prestations</li> </ul>	Forfait	
<b>MONTANT TOTAL DE LA MAINTENANCE ANNUELLE HT (Retenue à la Source comprise pour les soumissionnaires Etrangers)</b>				

Montant du prix total n° 4 Hors Taxes en toutes lettres :

.....

**Par le prestataire soussigné :**

A ....., le .....