



*République Tunisienne*

*Ministère de L'économie et de la*

*Planification*

*---\*\*---*

***Office de Développement du Sud***

***« O.D.S »***

*---\*\*---*

## ***Cahier des Charges***

***Pour***

***L'élaboration d'un plan de continuité et de reprise des  
activités (PCA)***

***à l'Office de Développement du Sud***

—  
**octobre 2023**

<b>Table des matières</b>	<b>PAGE</b>
<i>Article 1 - Objet de la consultation.....</i>	<i>04</i>
<i>Article 2 - Conditions de présentation des offres.....</i>	<i>04</i>
<i>Article 3 - Validité des offres.....</i>	<i>04</i>
<i>Article 4 - Prix de l'offre.....</i>	<i>05</i>
<i>Article 5 – Envoi des Offres.....</i>	<i>05</i>
<i>Article 6 - Ouverture des offres.....</i>	<i>05</i>
<i>Article 7 - Evaluation des offres et méthodologie d'évaluation.....</i>	<i>05</i>
<i>ARTICLE 08 : Suite réservée aux offres et critères de présélection.....</i>	<i>06</i>
<i>ARTICLE 09: DOCUMENTATION .....</i>	<i>06</i>
<i>Article 10 Paiement.....</i>	<i>05</i>
<i>ARTICLE 11: Délai de déroulement de la mission .....</i>	<i>06</i>
<i>ARTICLE 12: Résiliation .....</i>	<i>06</i>
<i>ARTICLE 13: Secrets Professionnels .....</i>	<i>07</i>
<i>ARTICLE 14 : réception .....</i>	<i>07</i>
<i>Article 15 : Conduite et déroulement de la mission.....</i>	<i>07</i>
<i>ARTICLE 16 : Délai de déroulement de la mission .....</i>	<i>08</i>
<i>Phase 1 : étude de contexte.....</i>	<i>08</i>
<i>Phase 2 : Analyse des risques / Cartographie des risques.....</i>	<i>08</i>
<i>Phase 3 : Analyse des impacts d'activité : Business Impact Analysis (BIA).....</i>	<i>08</i>
<i>Phase 4 : Développement de la stratégie de continuité.....</i>	<i>09</i>
<i>Phase 5 : Mise en œuvre des plans de continuité d'activité.....</i>	<i>09</i>
<i>Phase 6 : Test et simulation du plan de continuité d'activité.....</i>	<i>09</i>
<i>Phase 7 : Formation &amp; sensibilisation.....</i>	<i>09</i>
<i>Article 17 : Procédure de validation des rapports de la mission.....</i>	<i>10</i>
<i>Article 18 : Equipe intervenante:.....</i>	<i>10</i>
<b>PIECES JOINTES AU CAHIER DES CHARGES</b>	
<i>ANNEXE N°1 : Etat de lieu du réseau local de l'ODS .....</i>	<i>13</i>
<i>ANNEXE N°2 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE.....</i>	<i>15</i>
<i>ANNEXE N°3 : Déclaration sur l'honneur de non influence.....</i>	<i>16</i>
<i>ANNEXE N°4 : Déclaration sur l'honneur de confidentialité.....</i>	<i>17</i>

<i>ANNEXE N°5 : Qualification de l'équipe intervenante.....</i>	<i>18</i>
<i>ANNEXE N°6 : Modèle de CV des Intervenants.....</i>	<i>19</i>
<i>ANNEXE N°7 : Liste Des Entreprises Ayant Bénéficiaires Des Travaux Similaires.....</i>	<i>20</i>
<i>ANNEXE N°8 : Modèle de Soumission.....</i>	<i>21</i>
<i>ANNEXE N°9 : Bordereau de prix.....</i>	<i>22</i>

**Article 1 - Objet de la consultation.**

La présente consultation, constituée d'un seul lot, consiste à la sélection d'un cabinet d'audit et de consulting en sécurité des systèmes d'information pour l'élaboration d'un plan de continuité des activités (PCA) à l'Office de Développement du Sud ODS, selon la norme ISO 22301 et conformément aux prescriptions de ce cahier des charges et aux dispositions énoncées par le circulaire du chef du gouvernement N°24 du 5 novembre 2020 .

Les prestataires de services intéressés doivent soumissionner pour la totalité des prestations.

Toute offre incomplète sera automatiquement rejetée. Conformément aux conditions énoncées au Cahier des charges.

**Article 2 - Conditions de présentation des offres**

L'offre dûment complétée des documents stipulés dans cette consultation et appuyé par toute information technique, dossier, documentation devra être envoyé par voie postale, dans deux enveloppes :

- L'enveloppe extérieure devrait être sans en-tête, sigle ni cachet du soumissionnaire et doit porter la mention « NE PAS OUVRIR, CONSULTATION N° 03../2023... » cette enveloppe doit être libellée au nom de **MR le Directeur Général de L'ODS**.
- L'enveloppe intérieure doit contenir obligatoirement (faute de quoi il sera rejetée) :
  - 1: Attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale valable ;
  - 2 : Une attestation de situation fiscale en cours de validité ;
  - 3 : Attestation de non faillite ;
  - 4: Le cahier des charges dûment cacheté et signé;
  - 6 : Les réponses aux questionnaires techniques (joints au présent cahier des charges);
  - 7 : Le bordereau des prix – (selon modèles joints au présent cahier des charges).
  - 8 : L'offre de service (formation, plan d'exploitation, Service après-vente,..);
  - 9 : Et la documentation technique.

Les offres peuvent être déposés directement au bureau d'ordre central de l'ODS ou envoyée par lettre recommandée ou par rapide poste, au nom de M. le Directeur Général de l'Office de Développement du Sud, Immeuble Ettanmia 4119 Médenine ou déposée sur le site du système d'achat public en ligne (**TUNEPS**) et ce, au plus tard **20/11/2023 à 17h30** , le cachet du bureau d'ordre central de l'ODS fait foi.

**Article 3 - Validité des offres**

Les soumissionnaires et après la présentation de leurs soumissions se trouvent liées pour une période de 90 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'offre choisi ne sera valable qu'après approbation de la commission d'achat de l'ODS, et après signature de Monsieur le Directeur Général de l'ODS.

#### **Article 4 - Prix de l'offre**

Les prix proposés par les soumissionnaires en Dinars Tunisiens, s'entendent fixes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché de la consultation pour un service réceptionné par l'Office de Développement du Sud. L'offre sera contractée sur la base des prix unitaires. Le soumissionnaire est tenu d'indiquer dans le bordereau des prix, les prix en toutes lettres, en chiffres Hors Taxes (HT) et en toutes Taxes Comprises (TTC).

La commission d'achat procède à la rectification de toutes les erreurs sur cette base et procède éventuellement à la rectification du montant de l'offre sans que le soumissionnaire puisse avoir la possibilité de contestation.

#### **Article 5 – Envoi des Offres**

L'offre dûment complétée des documents stipulés dans la présente consultation et appuyé par toute information technique, dossier, documentation devra être envoyé par voie postale, dans deux enveloppes :

- L'enveloppe extérieur devrait être sans en-tête, sigle ni cachet du soumissionnaire et doit porter la mention « NE PAS OUVRIR, CONSULTATION N° 03/2023 » cette enveloppe doit être libellée au nom de MR le Directeur Général de L'office de Développement du Sud.
- L'enveloppe intérieure contient l'offre (selon les modèles fournis) technique et financière, liste des références et expérience du soumissionnaire dans des marchés équivalents.

Les offres doivent parvenir au plus tard 20/11/2023 à 17h30

- Les plis arrivant à l'adresse sus-indiquée après la date limite fixée pour la réception des offres seront rejetées par la commission quel que soit le motif de retard.

#### **Article 6 - Ouverture des offres**

La commission d'achat de l'ODS procédera à l'ouverture des offres parvenues dans les délais, et vérifiera que toutes les pièces demandées sont conformément à l'Article 02 au présent cahier des charges.

Le dépouillement financier se fera par ladite commission qui par la suite chargera le service informatique de faire le dépouillement technique suivant la méthodologie de dépouillement décrite dans les Articles 8 et 9 de ce cahier des charges.

#### **Article 7- Evaluation des offres et méthodologie d'évaluation**

S'agissant d'une consultation à caractère simple, le soumissionnaire sera retenu sur la base des critères suivants :

La commission d'achat de l'ODS procédera à l'examen de la véracité des documents constituant l'offre financière puis elle fera le classement financier des offres du moins disant au plus disant.

- ✓ La commission d'achat chargera le service informatique de l'ODS de faire le dépouillement technique de la proposition du soumissionnaire ayant présenté l'offre la moins disant. Si l'offre technique est conforme aux spécifications techniques demandées, l'offre sera retenue. Si l'offre technique n'est pas conforme aux spécifications techniques demandées, le service informatique de l'ODS adoptera la même méthodologie de dépouillement avec les offres techniques concurrentes selon le classement financier.
- ✓ Le service informatique communiquera à la commission d'achat un rapport de dépouillement technique qu'elle étudiera afin de le valider et faire le choix définitif du soumissionnaire qui sera retenu.

**ARTICLE 08 : Suite réservée aux offres et critères de présélection :**

*La présente consultation, constituée d'un seul lot, consiste à la sélection d'un cabinet d'audit et de consulting en sécurité des systèmes d'information pour l'élaboration d'un plan de continuité des activités (PCA) à l'Office de Développement du Sud ODS, selon la norme ISO 22301 et conformément aux prescriptions de ce cahier des charges et aux dispositions énoncées par la circulaire du chef du gouvernement N°24 du 5 novembre 2020 .*

*Toute offre ne répondant pas à la totalité de ce lot sera rejetée.*

*L'ODS n'est pas tenu de retenir l'offre présentée par le soumissionnaire le moins disant, ni de justifier son choix auprès des soumissionnaires. Un soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue ne peut contester, pour quelque motif que ce soit ni de prétendre être indemnisé de ce fait.*

*L'ODS notifiera au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, qui a été la plus avantageuse et présentant les garanties professionnelles et financières voulues, la notification se fera par un bon de commande dûment signé par l'ODS et ce avant la fin de la période de validité des offres.*

**ARTICLE 09: Documentation**

*Le soumissionnaire doit joindre à l'offre, toute la documentation nécessaire à la solution proposée.*

*Cette documentation doit être aussi complète et actualisée que possible, fournie pour chaque article et rédigée en langue française.*

*Les spécifications techniques ainsi que les prestations demandées sont décrites dans le cahier charges.*

**ARTICLE 10: Paiement**

*Le paiement sera fait par virement au compte courant du fournisseur mentionné en annexe 8 , après présentation de facture en trois exemplaires ,l' originale du bon de commande de la consultation et le PV de réception provisoire signé par le soumissionnaire et l'office de développement du sud et ce dans un délai de 45 jours à partir de la signature du PV de réception provisoire*

**ARTICLE 11: Délai de déroulement de la mission**

*Le soumissionnaire retenu doit respecter les délais suivants :*

- huit (08) semaines au maximum pour la livraison de la solution, à partir de la date de notification du marché,*
- deux (02) semaines au maximum pour la formation et l'assistance au démarrage des utilisateurs.*

**ARTICLE 12: Résiliation**

*La résiliation peut être prononcée de plein droit en cas de décès, de faillite ou de concordat préventif du titulaire du marché.*

*La résiliation peut être également prononcée au cas où le titulaire du marché ne satisfait pas à ses obligations. L'ODS le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai de 15 jours à compter de la*

notification de la mise en demeure. Passé ce délai, et si le titulaire du marché n'a pas satisfait à ses obligations, l'ODS aura recours de plein droit, à la résiliation du marché.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité et n'oblige pas l'ODS de justifier sa décision auprès du titulaire.

### **ARTICLE 13: Secrets Professionnels**

Le fournisseur retenu doit être tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, les informations, les études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du présent marché, il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise des documents à des tiers sans l'accord préalable de l'ODS.

### **ARTICLE 14 : réception**

#### **14.1 : réception provisoire**

Une réception provisoire sera prononcée, par procès-verbal, après :

- Livraison et installation, paramétrage, configuration et test avec succès des solutions logicielles ;
- Intégration des solutions avec le système d'information existant au sein de l'ODS ;
- Mise en service de la solution globale d'un plan de continuité des activités (PCA) à l'Office de Développement du Sud ODS;
- Livraison de la documentation ;
- Formation des administrateurs ;
- L'assistance au démarrage réel de la solution.

Si le procès-verbal de réception provisoire mentionne des réserves correspondant à des anomalies constatées, la réception définitive ne sera prononcée qu'après levée de ces réserves.

#### **14.2 : réception définitive**

Une réception définitive sera prononcée, par procès-verbal, après une période d'une (01) année à partir de la date de la réception provisoire.

### **Article 15 : Conduite et déroulement de la mission**

La mission devra démarrer par une réunion de préparation qui vise à assurer les conditions nécessaires au bon déroulement de la mission. Cette réunion doit couvrir les aspects suivants: planning des actions, planning des réunions de coordinations et de synthèse et intervenants...

Le PCA devra être conforme aux recommandations de la norme ISO 22301 et il devra couvrir les orientations stratégiques de l'organisation.

Cette mission se déroulera en sept (7) phases comme suit :

1. *Etude de contexte,*
2. *Analyse des risques,*
3. *Analyse des impacts d'activité : Business Impact Analysis (BIA),*
4. *Développement de la stratégie de continuité du système d'information et des processus métiers les plus critiques),*
5. *Mise en œuvre des plans de continuité d'activité,*
6. *Test et simulation du plan de continuité d'activité,*
7. *Formation d'une équipe PCA & sensibilisation du personnel.*

#### **Article 16: Spécifications de la mission**

*La mission se déroulera en sept phases :*

##### **Phase 1 : étude de contexte**

*A cette phase le titulaire est amené à identifier les services et processus métier critiques de l'organisme / administration: les informations traitées, les actifs matériels, les actifs logiciels, les personnels,...qui supportent ces processus. De présenter une analyse détaillée des besoins de continuité des activités :*

- *La liste des activités et services critiques,*
- *L'environnement externe : partenaires et partie prenantes,*
- *Les objectifs de continuité,*
- *Les parties intéressées : citoyens, entreprises, clients,*
- *Les exigences réglementaires et contractuelles,*
- *Le périmètre ou domaine d'application :*
  - o *Organisationnel : représente les directions, services, filiales,*
  - o *Fonctionnel : les activités et/ou services concernés,*
  - o *Physique : emplacements physiques qui sont concernés par le PCA.*

##### **Phase 2 : Analyse des risques / Cartographie des risques**

- *Identification des risques perturbateurs,*
- *Analyse de ces risques,*
- *Evaluation de ces risques,*
- *Traitement de ces risques.*

##### **Phase 3 : Analyse des impacts d'activité**

*Il s'agit de mettre en place un processus d'évaluation formel et documenté des niveaux de dégradation supportable des activités permettant ainsi de déterminer les priorité, les objectifs et les cibles de continuité d'activité et de reprise, comprenant l'évaluation des impacts relatifs à*



*un événement perturbateur sur la continuité d'activité en précisant :*

- Les activités,
- Les priorités,
- Les délais par ordre de priorité de reprise des activités à un niveau minimum acceptable spécifié,
- Les mesures nécessaires pour augmenter la résilience des opérations critiques,
- Les ressources nécessaires pour la restauration à temps des opérations critiques.

#### **Phase 4 : Développement de la stratégie de continuité**

*Il s'agit de fournir les documents de stratégie de continuité à l'issue de l'analyse du risque et du BIA :*

- La stratégie de continuité,
- Plans de continuité d'activité
- Les exigences concernant les ressources

#### **Phase 5 : Mise en œuvre des plans de continuité d'activité**

*Il s'agit de spécifier, documenter et mettre en œuvre les plans de continuité :*

- Les procédures de continuité d'activité permettant de gérer les incidents perturbateurs,
- La structure de réponse à un incident perturbateur,
- Les procédures de communication avec les parties prenantes,
- Les procédures de reprise temporaires,
- Les procédures de surveillance, détection et communication des incidents,
- Les rapports (modèles) de test, évaluation, ....

#### **Phase 6 : Test et simulation du plan de continuité d'activité**

*Il s'agit de :*

- Préparer les exercices et les tests des procédures de continuité d'activité,
- Définir les indicateurs de performances KPI,
- Evaluer la conformité des plans de continuité par rapports aux exigences métiers, légales et réglementaires.

#### **Phase 7 : Formation & sensibilisation**

*Il s'agit de :*

- Former une équipe au pilotage du PCA en cas de crise,
- Préparer et mener des actions de sensibilisation.

#### **Article 17 : Procédure de validation des rapports de la mission**

A la fin de chaque phase, l'organisme / administration donnera son avis quant à la consistance et la pertinence des rapports, en regard de :

- La qualité de réalisation des objectifs assignés à la mission et fixés dans le Cahier des Clauses Techniques,
- De l'adéquation de la méthodologie mise en œuvre par le titulaire lors de la réalisation de la mission avec celle consignée dans son offre.
- De la qualité des résultats (estimation des risques,....) issus des travaux d'analyse des risques et de leurs complétudes.

#### **Article 18: Equipe intervenante**

Le soumissionnaire devra avoir réalisé au moins **2 missions** d'élaboration et déploiement d'une politique de sécurité de l'information conformes à la norme **ISO 27002**, effectuées durant les trois dernières années, 2018-2019-2020 -2021 et 2022 ( dans des organismes similaires (effectif >= 100) en TUNISIE.

Le soumissionnaire doit accorder la mission à une équipe constituée d'au moins **deux (02) intervenants** distincts, dont l'un est chef de projet.

Les justificatifs des diplômes et expériences de ces intervenants doivent être joints avec les CV.

Les Diplômes, les certificats ainsi que l'expérience des membres de l'équipe proposés doivent être dûment justifiés.

Les soumissionnaires sont tenus de respecter les caractéristiques minimales éliminatoires mentionnées dans les tableaux ci-dessous. Une réponse non justifiée à une caractéristique demandée est considérée non fournie, par conséquent l'offre fera l'objet d'un rejet:

#### **1) Soumissionnaire**

<b>Critères</b>	<b>Valeurs minimales exigées</b>
Nombre total de références du soumissionnaire dans l'élaboration des plans de continuité des activités (PCA) durant les trois dernières années 2018-2019-2020-2021 et 2022.	A spécifier par le maitre d'ouvrage (attestation, PV de réception, ou autre document justifiant la bonne exécution).

#### **2) Equipe intervenante**

##### **2-1- Critères généraux**

<b>Critères</b>	<b>Valeurs minimales exigées</b>
-----------------	----------------------------------

Nombre de personnes constituant l'équipe proposée	2 Personnes ( dont 1 est le chef de projet )
---	--

## 2-2- Critères relatifs à l'équipe intervenante

Critères	Valeurs minimales exigées
<b>Chef de projet</b>	
Nombre de personnes 01 (fait partie du personnel permanent du soumissionnaire)	01 (fait partie du personnel permanent du soumissionnaire)
Diplôme universitaire	Minimum Bac + 5 (spécialité informatique ou réseau ou télécom)
Expérience	Minimum 10 ans
Références durant les cinq dernières années en tant que chef de projet 2018-2019-2020-2021-2022	A détailler en indiquant les bénéficiaires et leurs contacts avec les pièces justificatives nécessaires
Formation	A spécifier par le maître d'ouvrage
Certification	Certifié par l'ANSI en cours de validité.  Lead Implementer ISO/IEC ou Lead Auditor ISO/IEC 27001 et Lead Implementer ISO/IEC 22301
<b>Autres Membres de l'équipe</b>	
Critères	Minimum exigé
Diplôme universitaire	Minimum Bac + 5 (spécialité informatique ou réseau ou télécom)
Certification internationale	Lead cybersecurity manager ISO 27032
Expérience professionnelle en matière de sécurité informatique	Minimum 5 ans
Nombre de mission liée à la sécurité informatique à la date limite de réception des offres	Minimum 2

Il est obligatoire de joindre les pièces suivantes:

Les CVs (datés et signés par le soumissionnaire et l'intéressé) portant les photos des intervenants,

- Les justifications de l'appartenance au personnel du soumissionnaire,
- Des copies des diplômes des intervenants,
- Des copies des attestations d'expériences signées,
- Des copies des certificats

**PIECES JOINTES AU CAHIER DES CHARGES****ANNEXE N°1****Annexe 01 : Etat de lieu du réseau local de l'ODS****1) Etat de lieu. Au niveau du siège social de l'ODS à Médenine.****(a) Le réseau Local :**

Le réseau actuel de l'ODS est installé au niveau de son siège social à Médenine. Il est composé de **six serveurs** (un serveur Principal, Un serveur secondaire, ( ces les deux partagés en 3 virtuels machines : VMs , active directory , exchange et Antivirus Kaspersky ) un serveur d'applications , un Serveur pour les ERPs , un serveur de sauvegarde automatique et un serveur pour la bibliothèque , une soixantaine de postes de travail.

Le réseau de l'O.D.S est basé sur un Réseau Local fonctionnant sous la plateforme Windows Server 2012 R2 Standard 64 bits, ce Réseau Local est connecter à l'internet avec IP Statique (A.T.I) via Fibre Optique 40 MO.

**(b) L'Armoire des connectiques informatique contient :**

- Quatre Switchs CISCO SF-300 ;
- Un routeur Tunisie Télécom pour liaison Internet –ODS-ATI Fibre Optique 40 MO ;
- Un Pare-feu boîtier FortiGate 81E, les fonctions supportées actuellement sont la fonction de Pare-feu et la gestion d'accès des directions régionales au serveur central via le réseau VPN;
- Un onduleur.

**(c) Les Postes de Travail au niveau du siège à Médenine :**

- 60 Postes de travail connectés au réseau local et à l'Internet, Ondulés et protégés par l'Antivirus kaspersky gérés par le serveur Antivirus et Fonctionnant sous Windows 7 Pro, Windows 8 Pro et Windows 10 Pro.

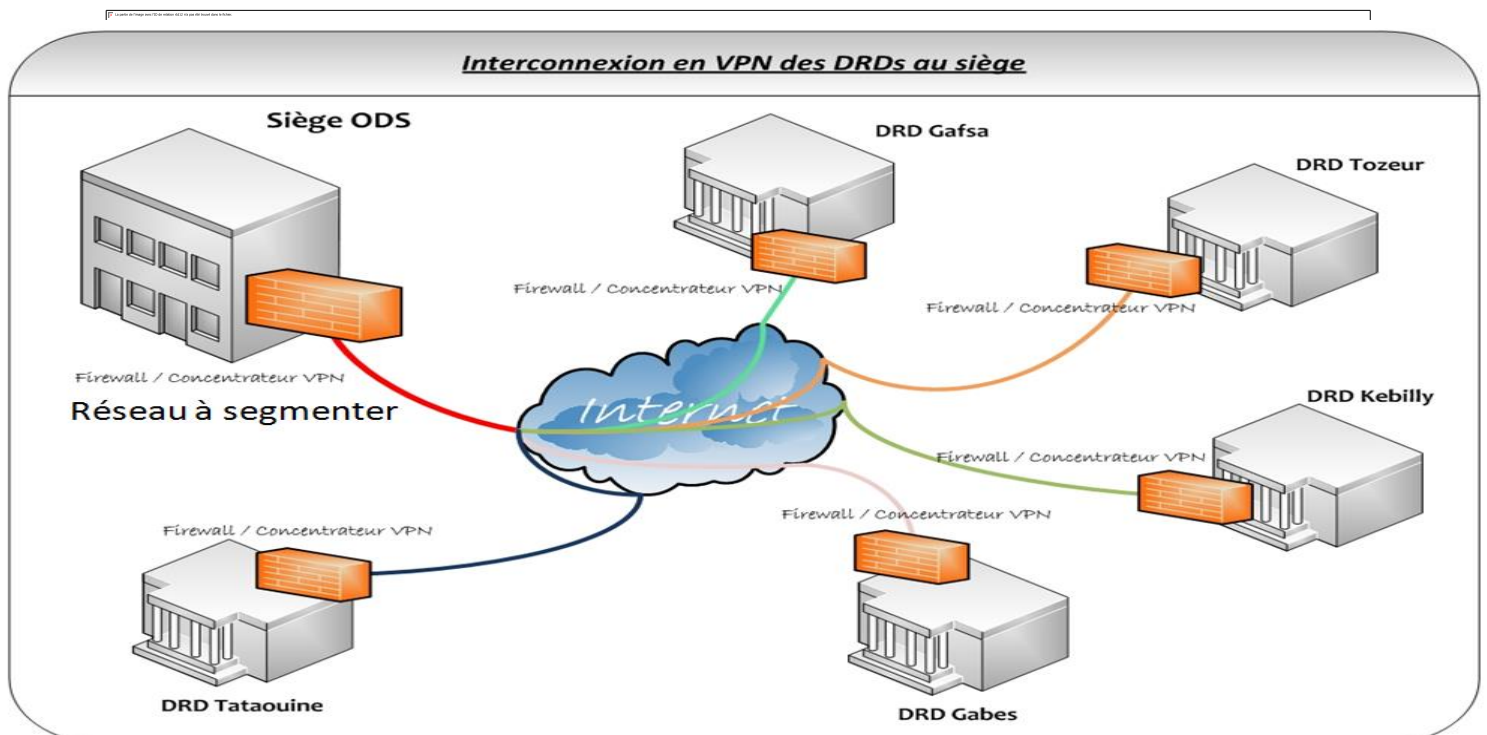
**Liste des serveurs du réseau local du siège à Médenine**

- 1) Serveurs Principal décomposé en 3 serveurs virtuels VMs : active directory , kaspersky et exchange
- 2) Serveur secondaire de secours serveurs virtuels VMs : active directory , kaspersky et exchange
- 3) Serveur des applications ERPs
- 4) Serveur des applications : CRIS : SUIVI DES PROJETS PRIV2S ET CENTRALE DES STATISTIQUES
- 5) Serveur de sauvegarde des données
- 6) Serveur de bibliotheque de l'ODS

## 2) Au niveau des Directions Régionales de Développement « DRDs » (Tataouine, Gabès, Kebili, Tozeur, Gafsa).

- Un réseau local au niveau des DRDs (câblage avec Switch 24 ports, mais sans Serveurs central);
- Un Pare-feu boîtier FortiGate 81E, les fonctions supportées actuellement sont la fonction de Pare-feu et la gestion d'accès des directions régionales au serveur central via le réseau VPN ;
- Une connexion Internet Haut Débit (20 MO) en ADSL, avec adresse IP Statique pour chaque Direction Régionale;
- Connexion des cinq directions régionales au réseau local du siège à Médenine via le réseau VPN.
- Une dizaine de postes de travail avec système d'exploitation Windows 7, 8 et 10 pour chaque Direction Régionale;
- Les applications métiers , en exploitation se limite aux deux applications informatiques à savoir, le Système de Suivi & la Gestion des Projets d'Investissements Privés et le Système des Statistiques Régionales actuellement installés sur le serveur central du réseau local du siège social de l'ODS à Médenine , et leurs exploitation aux Directions Régionales de l'ODS (Tataouine, Gabès, Kebili, Tozeur , Gafsa) , par un Réseau Virtuel Privé (VPN) reliant les réseaux locaux des DRDs au réseau local du siège. Ces deux système sont développés sous une plate forme WEB et installés sur un serveur fonctionnant sous le système d'exploitation Windows Server 2012 R2 Standard 64 bits.
- Connexion à l'internet via le fournisseur d'accès Topnet;

### Interconnexion en VPN des Directions Régionales de Développement au siège de l'ODS



**ANNEXE N°2**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX  
SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

**Raison sociale :** .....

**N° de Matricule Fiscal :**.....

**Inscrit au registre de commerce sous le numéro :** .....

**Adresse:** .....

.....

**Téléphone :** ..... **Fax :** .....

**Statut de la société :** Sarl : ..... S.A. : .....

**Capital :** ..... DT

**Activités de la société :**

**Personnel de la société:**

- Nombre d'ingénieurs

- Nombre d'auditeurs en Informatique (Sécurité, Système d'information, ...)

- Nombre de techniciens

- Total du personnel

**Fait à ..... le,.....**

**Lu et approuvé**

**Le soumissionnaire**

**ANNEXE N°3**

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR  
DE NON INFLUENCE**

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

Représentant de l'entreprise (nom et adresse).....

.....

Inscrite au registre de commerce de .....

Sous le n° .....faisant élection du domicile à .....

.....(Adresse complète)

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait et m'engage de ne pas faire par moi-même, ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.

**Fait à ..... Le .....**

**Signature et cachet du Soumissionnaire**

**ANNEXE N°4**

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR  
DE CONFIDENTIALITE**

Je soussigné(e) (nom, prénom et qualité) (1).....

.....

Agissant pour (Société).....

Sous Couvert de (Responsable) .....au titre de (Mission).....

Déclare sur l'honneur maintenir une confidentialité totale sur toute information ou indication obtenue lors de ma mission, durant et après son accomplissement.

**Fait à ..... Le .....**

**Mr:.....**

**CIN N°:.....**

(Cachet de la société et Signature)

1. Déclaration sur l'honneur pour chaque intervenant



## **ANNEXE N° 5** **Qualification de l'équipe intervenante**

### **Pour le chef de projet :**

Critères	Minimum exigé
Diplôme universitaire.	Minimum Bac + 5 (spécialité informatique ou réseau ou télécom)
Expérience professionnelle en matière d'audit de sécurité informatique.	Minimum 10 ans
Nombre de mission liée à la sécurité informatique à la date limite de réception des offres.	Minimum 5

### **Pour le second membre de l'équipe :**

Critères	Minimum exigé
Diplôme universitaire.	Minimum Bac + 5 (spécialité informatique ou réseau ou télécom)
Expérience professionnelle en matière de sécurité informatique.	Minimum 5 ans
Nombre de mission liée à la sécurité informatique à la date limite de réception des offres.	Minimum 2

Les critères mentionnés dans les trois tableaux ci-dessus doivent être obligatoirement justifiés par des pièces conformes.

**ANNEXE N° 6****Modèle de CV des Intervenants**

Nom / Prénom :

Niveau universitaire :

Fonction actuelle dans l'entreprise :

Ancienneté dans l'entreprise :

Taches prévue dans la mission :

**1 Certifications ou Formations :**

<b>Intitulé</b>	<b>Institution</b>	<b>Diplôme / Certificat (fournir pièces justificatifs)</b>	<b>Durée de la formation</b>	<b>Date du diplôme</b>

**2 Missions effectuées :**

<b>Nature de la mission</b>	<b>Mission</b>	<b>Fonction dans la mission</b>	<b>Durée de la mission</b>

**Remarque :** les CVs des participants au format libre seront joint au modèle de CV ci-dessus

Fait à ..... Le .....

**Soumissionnaire****(Cachet Obligatoire)**

**ANNEXE N° 7****Liste Des Entreprises Ayant Bénéficiers Des Travaux Similaires**

<b>Entreprise</b>	<b>Missions d'élaboration d'un manuel de la politique de sécurité</b> <b>(fournir pièces justificatifs)</b>	<b>Durée de la mission</b>	<b>Date de la mission</b>

Les missions mentionnées dans le tableau ci-dessus doivent être obligatoirement justifiées par des pièces conformes.

**ANNEXE N° 8****Modèle de Soumission**

Je soussigné (1) : .....

Agissant au nom de et pour le compte de : .....

Inscrit au registre de commerce de : .....

Sous le numéro : .....

Faisant élection de domicile à : .....

Agissant en qualité de : .....

Adhérent à la CNSS sous le numéro : .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la Consultation N°..... relatif À un plan de continuité et de reprise des activités (PCA) à l'ODS

Après m'être personnellement rendu compte de la situation actuelle des lieux et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter.

Je m'engage à réaliser la mission du plan de continuité et de reprise des activités (PCA) à l'ODS moyennant les prix que j'ai établi moi-même, en tenant compte de toutes les incidences directes et indirectes, les taxes notamment celle sur la valeur ajoutée (TVA), et dont j'ai arrêté la somme de (montant en dinars en chiffres et en lettres). Se décomposant comme suit :

Montant hors TVA (en précisant en chiffres et en lettres la part payable en dinars

.....

Montant de la TVA (en dinars en chiffre et en lettre :.....

Montant total T.T.C (en dinars en chiffre et en lettre).....

Ces prix étant valables à la date de la signature du marché et notamment celle du bordereau des prix.

Accepter le caractère ferme et non révisable des prix du marché

Réaliser l'ensemble des actions objet de ce marché dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à partir du jour suivant de la date de notification du marché approuvé.

Appliquer l'ensemble des clauses telles que définies dans ce cahier des charges faisant partie du présent marché.

Maintenir valable les conditions de la présente soumission pendant quatre vingt dix (90) jours à partir du jour suivant la date limite prévue pour la réception des offres.

Avoir adhéré à la caisse nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et fournir la preuve que je suis en règle avec celle ci en produisant l'attestation ci-jointe émanant d'elle, valable à ce jour (pour les résidents seulement).

Affirmer sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de l'entreprise pour laquelle j'interviens) que je ne tombe pas (ou que l'entreprise ne tombe pas) sous le coup d'interdictions légales.

L'ODS se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte ouvert à mon nom à la Banque et l'Agence :

.....

Sous le numéro : (RIB à préciser) .....

fait à ..... le .....

Le Soumissionnaire

(mention "bon pour soumission de la main du soumissionnaire")

**ANNEXE N° 9****OBJET** : plan de continuité et de reprise des activités (PCA) à l'ODS

<b>Les prestations rendues</b>	<b>Prix Total En Hors T.V.A.</b>	<b>Taux T.V.A.</b>	<b>Prix Total En T.T.C.</b>
<b>Le coût de la mission de d'un plan de continuité et de reprise des activités (PCA) à l'ODS (En Dinars Tunisiens)</b>			

Arrêté le présent bordereau de prix à la somme de (en toutes taxes comprises) : .....

.....

**Lu et approuvé****Le soumissionnaire****Fait à ..... le .....**