

BANQUE TUNISIENNE DE SOLIDARITÉ



البنك التونسي للتضامن

**APPEL D'OFFRES  
SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE**

**N°3/2020**

**CAHIER DES CHARGES  
POUR L'ACQUISITION ET LA MIGRATION DU SYSTEME  
D'EXPLOITATION MICROSOFT WINDOWS  
DANS SA DERNIERE VERSION COMMERCIALISEE  
(POSTES DE TRAVAIL ET SERVEURS)**

*Octobre 2020*

---

Banque Tunisienne de Solidarité 56, Avenue Mohamed V, 1002 – Tunis, Tunisie  
☎ : 216-71-844 040 - Fax. : 216-71-845 537 - Email : bts@bts.com.tn

# SOMMAIRE

<b>A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....</b>	<b>3</b>
<b>I- CONDITIONS DE PARTICIPATION .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 2 : DEFINITION ET INTERPRETATION .....	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ATTRIBUTION .....	4
ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE, GROUPEMENT OU REGROUPEMENT.....	5
ARTICLE 5 : RESPECT DES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE	5
ARTICLE 6 : DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS.....	5
ARTICLE 7 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCÉDURE SIMPLIFIÉE .....	5
ARTICLE 8 : MONTANT DE L'OFFRE .....	5
ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE .....	5
ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
ARTICLE 11 : DELAI DE RECEPTION DES OFFRES .....	6
ARTICLE 12 : PRESENTATION DE L'OFFRE .....	6
ARTICLE 13 : LANGUE DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 14 : OFFRES PARVENUES HORS DELAIS .....	8
ARTICLE 15 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES .....	8
ARTICLE 16 : OUVERTURE DES PLIS .....	8
ARTICLE 17 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES.....	8
ARTICLE 18 : RESERVES .....	8
ARTICLE 19 : METHODOLOGIE D'EVALUATION .....	8
ARTICLE 20 : ENGAGEMENT DU SOUSMISSIONNAIRE .....	9
ARTICLE 21 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE .....	10
ARTICLE 22 : FRAIS ENGAGES .....	10
<b>II- CONDITIONS D'EXECUTION .....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 23 : OBJET DU MARCHÉ .....	11
ARTICLE 24 : NOTIFICATION DU MARCHÉ .....	11
ARTICLE 25 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF.....	11
ARTICLE 26 : AVENANT AU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 27 : DELAI DE REALISATION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 28 : LIEU DE DEROULEMENT DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 29 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 30 : RECEPTION.....	12
ARTICLE 31 : DIMINUTION OU AUGMENTATION DANS LA MASSE DES TRAVAUX.....	13
ARTICLE 32 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL.....	13
ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DE LA BTS.....	13
ARTICLE 34 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHÉ .....	13
ARTICLE 35 : MODALITES DE PAIEMENT .....	13
ARTICLE 36 : PENALITES DE RETARD.....	14
ARTICLE 37 : GARANTIE.....	14
ARTICLE 38 : ASSISTANCE TECHNIQUE A LA DEMANDE .....	14
ARTICLE 39 : TRANSFERT DE COMPETENCES .....	14
ARTICLE 40 : LITIGE .....	14
ARTICLE 41 : ELECTION DE DOMICILE.....	14
ARTICLE 42 : RESILIATION DU MARCHÉ.....	15
ARTICLE 43 : ENREGISTREMENT .....	15
ARTICLE 44 : DISPOSITIONS DIVERSES .....	15
<b>B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP).....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 45 : OBJET DU MARCHÉ .....	17
ARTICLE 46 : DESCRIPTION DU BESOINS FONCTIONNELS ET TECHNIQUE.....	17
A- Microsoft Deployment Toolkit (MDT).....	17
B- Poste de Travail à Migrer.....	17
ARTICLE 47 : DEROULEMENT DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 48 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES EXIGEES.....	18
<b>ANNEXE .....</b>	<b>20</b>

**A- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES  
(CCAP)**

## I- CONDITIONS DE PARTICIPATION

### **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)**, se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition des licences du système d'exploitation Microsoft Windows dans sa dernière version commercialisée, ainsi que la migration du système d'exploitation de son parc de postes de travail et serveurs, comme suit :

#### **Licences**

<b>Licences</b>	<b>Quantité</b>
WinSvrSTDCore 2019 SNGL OLP 16Lic NL CoreLic	12
WinPro 10 SNGL Upgrd OLP NL	75

#### **Services**

<b>Services</b>	<b>Homme/jour</b>
Assistance à la migration	20
Assistance à la demande	20

Chaque **Soumissionnaire** doit présenter une seule offre de base sans variante. Toute variante ne sera admise.

La description détaillée du projet est présentée dans la partie des prescriptions techniques particulières du présent cahier des charges.

### **ARTICLE 2 : DEFINITION ET INTERPRETATION**

Sous réserve des exigences de contexte, il sera attribué aux termes rencontrés, dans le présent document les significations suivantes :

- ❖ La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)** : désigne maître d'ouvrage (Acheteur),
- ❖ **Soumissionnaire(s)** : désigne le ou les intégrateurs tunisiens participant à la concurrence pour la réalisation du projet objet du présent Cahier des Charges,
- ❖ **Titulaire du Marché : Soumissionnaire** retenu pour la réalisation du projet objet du présent Cahier des Charges, désigne maître d'œuvre (Fournisseur).

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS DE PARTICIPATION ET ATTRIBUTION**

La participation à l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée est ouverte à égalité de conditions à toutes les sociétés de droit tunisien ou groupement de sociétés établies en Tunisie, intégrateurs disposant d'un service commercial et support des systèmes d'exploitation demandés.

Sont habilités à participer à cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée, les **Soumissionnaires** présentant les garanties et les références nécessaires pour la bonne exécution de leurs obligations.

Les **Soumissionnaires** doivent disposer d'au moins **de deux (02) référence similaire**, durant les **deux (02) dernières années**.

Le **Soumissionnaire** peut être un groupement de sociétés, à cet effet, les membres du groupement doivent soumissionner solidairement et seront tenus de fournir, lors de la soumission, un état détaillé des prestations à la charge de chacun des membres. Le groupement sera valablement représenté auprès de la **BTS** par un mandataire unique (chef de file). Les membres du groupement demeurent solidairement responsables de la qualité, des conséquences des prestations fournies au titre du présent Marché. Le mandataire unique doit fournir un acte de groupement solidaire dûment signé, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus qu'un candidat.

Sous peine de nullité un **Soumissionnaire** ayant pris part à cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ne peut faire partie d'un groupement lui-même candidat.

Cet Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée s'adresse aux candidats répondant aux critères techniques et financiers demandés et capables d'exécuter la commande conformément aux conditions exigées par le présent cahier des charges.

Les sociétés ou personnes déclarées en état de faillite ou en liquidation judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

#### **ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE, GROUPEMENT OU REGROUPEMENT**

Les prestations, objet du présent cahier des charges, doivent être exécutées personnellement par le **Titulaire du Marché**. A cet effet, ce dernier ne peut ni faire appel à une ou plusieurs sociétés, ni confier l'exécution totale ou partielle du Marché à un ou plusieurs sous-traitants. Dans tous les cas le **Titulaire du Marché** doit assurer sous son entière responsabilité toutes les missions afférentes à ce Marché. A ce titre il demeure le seul responsable de la bonne exécution de ce Marché.

Toutefois, le **Soumissionnaire** pourrait être constitué par un regroupement de sociétés. Dans le cas de groupement, une seule société (chef de file) devrait assurer le vis à vis concernant toutes les missions afférentes à ce Marché. A ce titre elle demeure le seul responsable de la bonne exécution de ce Marché. La nature du groupement doit être indiquée clairement, tout en fournissant les pièces mentionnant la nature du groupement, ainsi que l'habilitation de la société **Soumissionnaire** à représenter le groupement.

#### **ARTICLE 5 : RESPECT DES CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE**

Les **Soumissionnaires** sont tenus de respecter tous les documents et conditions du dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Toute offre qui ne respecte pas les conditions du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ou qui contient des réserves demeurées non levées après demande de la **BTS**, sera déclarée nulle et non avenue. Les **Soumissionnaires** ne sont pas autorisés à présenter des variantes dans leurs offres, sous peine de rejet.

#### **ARTICLE 6 : DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS**

Tout **Soumissionnaire** désirant obtenir des éclaircissements sur le présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée est appelé à notifier sa requête par écrit envoyée par courrier recommandé, ou par rapide poste ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la **BTS** (56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis) et cela au plus tard **quinze (15) jours** avant la date limite de réception des offres.

La généralisation de la communication des réponses et explications quant aux éclaircissements demandés par les **Soumissionnaires** se fera exclusivement par écrit dans un délai de **douze (12) jours** avant l'expiration de la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE**

La **BTS** peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, et pour quelque motif que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un **Soumissionnaire**, modifier par amendement ou additif le dossier du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

La modification sera notifiée par écrit, à tous les **Soumissionnaires** qui auront retiré le cahier des charges du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Pour donner aux **Soumissionnaires** les délais nécessaires pour la prise en considération de la modification dans la présentation de leurs soumissions, la **BTS** a toute la latitude pour reporter la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 8 : MONTANT DE L'OFFRE**

Le montant de l'offre tel que fixé par la soumission et le tableau détaillé de décomposition des prix, est libellé obligatoirement en dinars tunisiens (DT), les prix sont unitaires, et doivent être donnés à titre définitif, fermes et non révisables pour toutes les livraisons durant toute la période du Marché. Les prix hors taxes, le taux de la TVA et les prix toutes taxes comprises doivent être obligatoirement séparés. Toute offre présentée avec une clause de variation des prix sera rejetée.

#### **ARTICLE 9 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

La soumission doit être accompagnée d'une caution bancaire provisoire à joindre au dossier administratif faute de quoi toute l'offre sera rejetée d'office.

La caution provisoire est fixée à **mille-deux-cents dinars tunisiens (1.200 DT)**.

Elle sera valable **cent-vingt (120) jours** à compter du lendemain de la date limite de réception des offres et sera présentée sous forme d'une garantie émise par une banque conformément au modèle joint en Annexe II.

Après signature du contrat avec le **Soumissionnaire** retenu, la **BTS** libérera les actes de cautionnements provisoires fournis par les **Soumissionnaires** non retenus.

La garantie bancaire de soumission sera mise en paiement au profit de la **BTS** notamment :

- ❖ **Si le Soumissionnaire renonce à son offre durant le délai de sa validité,**
- ❖ **Si le Soumissionnaire retenu ne remet pas le cautionnement définitif conformément aux documents du Marché,**
- ❖ **Si le Soumissionnaire refuse de signer le Marché.**

Pour le **Soumissionnaire** retenu, la libération de l'acte du cautionnement provisoire est subordonnée à la remise du cautionnement définitif dans les délais fixés du présent Cahier des Charges.

#### **ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Les **Soumissionnaires** sont engagés par leurs offres pendant **Cent-vingt (120) jours** à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Toute offre valable pour une période plus courte sera écartée et considérée comme étant non conforme aux conditions de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

La validité de la caution provisoire sera de même prorogée autant qu'il sera nécessaire. Un **Soumissionnaire** acceptant la demande de prorogation ne se verra pas autorisé à modifier son offre.

#### **ARTICLE 11 : DELAI DE RECEPTION DES OFFRES**

Les Soumissions doivent parvenir par voie postale sous pli fermé recommandé avec accusé de réception, par rapide poste ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de la **BTS** (56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis), au plus tard à la date limite de réception des offres fixée dans l'avis de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée (le cachet du Bureau d'Ordre Central faisant foi).

#### **ARTICLE 12 : PRESENTATION DE L'OFFRE**

Les offres doivent être présentées, sous peine de nullité, comme suit :

Une enveloppe extérieure fermée et scellée, libellée au nom de Monsieur le Directeur Général, elle portera la mention :

**A NE PAS OUVRIR**  
**APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°3/2020**  
**«ACQUISITION ET MIGRATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION MICROSOFT**  
**WINDOWS DANS SA DERNIERE VERSION COMMERCIALISEE**  
**(POSTES DE TRAVAIL ET SERVEURS)»**

Cette enveloppe extérieure doit contenir **trois (03) enveloppes** intérieures : une enveloppe pour les documents administratifs, une enveloppe pour l'offre financière et l'autre pour l'offre technique.

##### **A- Une Enveloppe Comportant les Pièces Administratives**

Les documents administratifs doivent être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

**APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°3/2020**  
**«ACQUISITION ET MIGRATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION MICROSOFT**  
**WINDOWS DANS SA DERNIERE VERSION COMMERCIALISEE**  
**(POSTES DE TRAVAIL ET SERVEURS)»**  
**«DOCUMENTS ADMINISTRATIFS»**  
**«Nom du Soumissionnaire à préciser»**

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ La caution provisoire (établie conformément à l'Annexe II),
- ❖ Le Cahier des Charges paraphé et dûment signé, **un (01) seul exemplaire**,
- ❖ Une copie de l'extrait du Registre National des Entreprises conformément aux dispositions de la loi N°52 du 29 octobre 2018, de date récente (moins d'un (01) mois),
- ❖ L'original ou copie certifiée conforme de l'attestation fiscale valable à la date limite de réception des offres,
- ❖ Une copie du reçu au nom du **Soumissionnaire** prouvant le versement du montant pour le retrait du cahier des charges du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée,
- ❖ Une copie certifiée conforme du certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale,
- ❖ Une Fiche Contact ou Fiche de Renseignements, (établie conformément au modèle en Annexe VI), une fiche de renseignements pour chaque membre du groupement,

- ❖ Une déclaration de non faillite ou de redressement judiciaire conformément à la réglementation en vigueur. Les **Soumissionnaires** qui sont en état de règlement amiable sont tenus de présenter une déclaration à cet effet,
- ❖ Une déclaration sur l'honneur comportant confirmation de n'avoir pas fait et engagement de ne pas faire par eux même ou par personne interposée, des promesses des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du Marché et des étapes de sa réalisation (Annexe V),
- ❖ Un formulaire du représentant du **Soumissionnaire**, au sujet des coordonnées de la personne habilitée à recevoir et donner suite à la convocation de la **BTS** pour assister à la séance d'ouverture des plis (établi conformément au modèle en Annexe VII),
- ❖ Acte d'engagement unique (en cas de groupement).

#### **B- Une Enveloppe Comportant le Dossier Financier**

L'offre financière doit être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

**APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°3/2020**  
**«ACQUISITION ET MIGRATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION MICROSOFT**  
**WINDOWS DANS SA DERNIERE VERSION COMMERCIALISEE**  
**(POSTES DE TRAVAIL ET SERVEURS)»**  
**«OFFRE FINANCIERE»**  
**«Nom du Soumissionnaire à préciser»**

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ L'acte de soumission (Annexe I),
- ❖ Le tableau détaillé de décomposition des prix (Annexe X).

#### **C- Une Enveloppe Comportant le Dossier Technique**

L'offre technique doit être mis dans une enveloppe séparée et préciser clairement sur l'enveloppe :

**APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE N°3/2020**  
**«ACQUISITION ET MIGRATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION MICROSOFT**  
**WINDOWS DANS SA DERNIERE VERSION COMMERCIALISEE**  
**(POSTES DE TRAVAIL ET SERVEURS)»**  
**«OFFRE TECHNIQUE»**  
**«Nom du Soumissionnaire à préciser»**

Cette enveloppe doit contenir, obligatoirement, les documents suivants :

- ❖ Les formulaires de réponse, dûment remplis datés paraphés et signés par le **Soumissionnaire** ou par son mandataire dûment habilité conformément aux modèles de réponses en Annexe IIX du présent Cahier des Charges.
- ❖ Planning d'exécution du marché détaillé.
- ❖ Curriculum Vitæ et liste de l'équipe à affecter au projet (Copies conformes des diplômes obligatoires, copie de la carte d'identité nationale),
- ❖ Références du **Soumissionnaire** dans des projets similaires justifiées par procès-verbal de réception provisoire, procès-verbal de réception définitive ou attestation de bonne fin d'exécution.

Toutes les pages des documents exigés dans l'offre technique et financière doivent être datées, signées et comporter le cachet du **Soumissionnaire**.

**Toute offre ne comportant pas les pièces suscitées sera éliminée à l'expiration d'un éventuel délai supplémentaire, à l'exception des documents suivants :**

- ❖ **La caution provisoire,**
- ❖ **L'acte de soumission,**
- ❖ **Le bordereau détaillé des prix (totalement ou partiellement),**
- ❖ **Formulaire de réponses (totalement ou partiellement).**

### **ARTICLE 13 : LANGUE DE L'OFFRE**

Les offres préparées et présentées par les **Soumissionnaires** ainsi que toutes les correspondances et tous documents concernant les offres échangées entre les **Soumissionnaires** et la **BTS** seront rédigées en langue française.

### **ARTICLE 14 : OFFRES PARVENUES HORS DELAIS**

Toute offre parvenue ou présentée hors délai, après la date limite fixée dans l'avis de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ne sera pas prise en considération et sera renvoyée au **Soumissionnaire**. Le cachet du Bureau d'Ordre Central de la **BTS** fait foi.

### **ARTICLE 15 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES**

Aucune modification ou ajout d'ordre technique, administratif ou financier ne peut être apporté à l'offre après la date limite de réception des offres sous peine de l'élimination d'office de l'offre.

### **ARTICLE 16 : OUVERTURE DES PLIS**

La Commission des Achats se réunit dans une seule séance pour ouvrir les plis extérieurs et ceux contenant les offres Administratives, Techniques et Financières.

Il sera procédé à l'ouverture des plis en séance publique. Les **Soumissionnaires** ou leurs représentants dûment mandaté [**deux (02) aux plus**] peuvent y assister. La date, l'heure et le lieu de son déroulement sont fixés préalablement dans l'avis d'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée. La Commission des Achats annonce les noms des participants, les montants des offres ainsi que les remises consenties. Les présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la Commission.

### **ARTICLE 17 : ECLAIRCISSEMENTS CONCERNANT LES OFFRES**

En vue de faciliter l'examen l'évaluation et la comparaison des offres, La **BTS** a toute latitude de demander aux **Soumissionnaires** de donner des éclaircissements sur leurs offres.

La demande d'éclaircissement de la **BTS**, ainsi que la réponse apportée, seront formulées par écrit. La réponse doit parvenir sous pli fermé et dans le délai imparti, faute de quoi, elle ne sera pas considérée.

Il est interdit sous peine d'élimination de l'offre :

- ❖ d'apporter des informations complémentaires autres qu'en réponse aux demandes d'éclaircissements de la **BTS**,
- ❖ de modifier les prix, si ce n'est pour répondre à une demande de la **BTS** et confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes lors de l'évaluation des offres financières,
- ❖ d'apporter des modifications d'ordre technique ou administratif de la soumission.

### **ARTICLE 18 : RESERVES**

Toute offre financière ou technique comportant des réserves et qui ne sont pas levées par le **Soumissionnaire**, sera éliminée à l'issue du délai accordé au **Soumissionnaire** par la Commission des Achats ou/et d'évaluation.

### **ARTICLE 19 : METHODOLOGIE D'EVALUATION**

L'évaluation sera effectuée en trois (03) étapes :

- ❖ **Évaluation Administrative Préliminaire,**
- ❖ **Évaluation Financière,**
- ❖ **Évaluation Technique.**

#### **A- Évaluation Administrative Préliminaire**

Conformément aux dispositions du cahier des clauses administratives particulières, les offres seront vérifiées afin de s'assurer que les **Soumissionnaires** ont présenté tous les documents, pièces, formulaires, certificats et déclaration exigés, ainsi que l'ensemble des éléments permettant d'évaluer les offres.

Les offres seront éliminées dans les cas suivants :

- ❖ La non-présentation de la caution bancaire provisoire,
- ❖ L'offre financière ne couvre pas l'ensemble des modules et prestations demandés par le cahier des charges,
- ❖ La non fourniture des pièces administratives ou toute autre pièce exigée par le cahier des charges,
- ❖ La non-levée des réserves aux clauses du cahier des charges par le **Soumissionnaire** dans le délai fixé par la **BTS** éventuellement.

Une offre écartée ne sera pas prise en considération pour la suite de l'évaluation.



## **B- Evaluation des Offres Financières**

La Commission d'Évaluation procèdera à la vérification arithmétique des offres et de faire les rectifications nécessaires (s'il y a lieu).

Un article non mentionné dans le bordereau des prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

- ❖ En cas de contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.
- ❖ En cas de contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- ❖ Dans le cas où le **Soumissionnaire** n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

Ensuite, elle procèdera à la classification des offres par ordre croissant du moins disant au plus disant.

## **C- Evaluation des Offres Techniques**

Dans cette étape la Commission d'Évaluation vérifiera la conformité technique avec les normes ou conditions mentionnées dans le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières du présent Cahier des Charges de l'offre la moins disante.

Pour qu'elle soit prise en considération l'offre technique doit :

- ❖ Satisfaire toutes les exigences stipulées au niveau de l'Article 11 et au niveau de l'Article 12.
- ❖ Etre complète, l'offre technique doit couvrir l'ensemble du projet.
- ❖ Satisfaire les caractéristiques techniques minimales telles que détaillées au niveau des tableaux techniques présent dans Cahier des Clauses Techniques Particulières.

En cas de conformité, le Marché sera ainsi attribué, sinon la Commission d'Évaluation vérifiera la conformité technique de l'offre classée en deuxième place. La procédure continue ainsi selon l'ordre croissant des offres.

**Les Soumissionnaires, dont l'offre n'est pas retenue, ne peuvent en aucun cas contester pour quelque motif que ce soit le choix d'un concurrent, ni être indemnisés de ce fait.**

## **ARTICLE 20 : ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE**

Le **Soumissionnaire** est tenu d'examiner toutes les instructions, les modèles, les conditions et les spécifications contenus dans les documents du présent l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

Du seul fait de la présentation de son offre, tout **Soumissionnaire** est censé avoir pris pleine et entière connaissance de l'ensemble des conditions administratives, financières et techniques objet des documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée, collecté tous les renseignements utiles et appréciés, sous sa propre responsabilité, toutes les contraintes et sujétions qu'implique la parfaite exécution de ses obligations.

La présentation des soumissions régulièrement établies par les **Soumissionnaires** vaut l'acceptation irrévocable de l'ensemble des dispositions techniques dont ils assumeront la responsabilité, telles que prévues dans les pièces contractuelles.

Le **Soumissionnaire** assumera les risques de défaut de fourniture et de prestations des renseignements exigés par les documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée ou de la présentation d'une offre non conforme à tout égard, aux exigences des documents de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée. Le contenu du présent cahier des charges est fourni à titre confidentiel. Tout **Soumissionnaire** qui reçoit ou détient le présent document s'engage à n'en utiliser le contenu que pour les besoins de l'élaboration éventuelle des soumissions. Il s'engage en outre à ne pas en divulguer le contenu, en tout ou en partie, sous aucun prétexte.

**ARTICLE 21 : ANNULATION DE L'APPEL D'OFFRES SELON LA PROCEDURE SIMPLIFIEE**

Le présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée pourra être annulé par la **BTS** qui en informe tous les **Soumissionnaires** sans obligation d'indiquer les raisons de sa décision.

**ARTICLE 22 : FRAIS ENGAGES**

Tous les frais engagés par le **Soumissionnaire** restent entièrement à sa charge quelle que soit la suite donnée à son offre.

**Lu et approuvé**  
*Le Soumissionnaire*  
*Date, signature et cachet*

## II- CONDITIONS D'EXECUTION

### **ARTICLE 23 : OBJET DU MARCHÉ**

La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)**, se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition des licences du système d'exploitation Microsoft Windows dans sa dernière version commercialisée (Microsoft Windows 10), ainsi que la migration du système d'exploitation de son parc de postes de travail et serveurs, comme suit :

#### **Licences**

<b>Licences</b>	<b>Quantité</b>
WinSvrSTDCore 2019 SNGL OLP 16Lic NL CoreLic	12
WinPro 10 SNGL Upgrd OLP NL	75

#### **Services**

<b>Services</b>	<b>Homme/jour</b>
Assistance à la migration	20
Assistance à la demande	20

Chaque **Soumissionnaire** doit présenter une seule offre de base sans variante. Toute variante ne sera admise.

La description détaillée du projet est présentée dans la partie des prescriptions techniques particulières du présent cahier des charges.

### **ARTICLE 24 : NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Le **Soumissionnaire** provisoirement retenu recevra à son adresse officielle, une notification du Marché accompagné du contrat signé, il devra dans les **dix (10) jours** qui suivent, fournir la caution définitive (Annexe II Bis) et remplir toutes les formalités relatives à la passation du Marché.

Le contrat du Marché régira les obligations contractuelles entre la **BTS** et le **Titulaire du Marché** pendant toute la durée d'exécution du Marché conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

La date d'entrée en vigueur du Marché est fixée à la date de signature du contrat de Marché par les parties contractantes.

Après signature du contrat de Marché, les autres **Soumissionnaires** seront informés du rejet de leurs offres et leurs cautions leurs seront restituées.

### **ARTICLE 25 : CAUTIONNEMENT DEFINITIF**

Le cautionnement définitif établi conformément au modèle de l'Annexe II Bis, délivré par une banque agréée, est fixé à **trois-pour-cent (3%)** du montant global de la soumission (hors frais de maintenance) en TTC, il doit être enregistré et consigné par le **Titulaire du Marché** provisoire auprès de la **BTS**, dans les **dix (10) jours** au plus tard qui suivront la date de notification du Marché.

Le cautionnement définitif ou son reliquat ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le **Titulaire du Marché** se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de **quatre (04) mois** après la Réception Définitive.

Si le **Titulaire du Marché** a été avisé par la **BTS**, avant l'expiration des délais susvisés, par lettre motivée et recommandée ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, le cautionnement définitif n'est pas restitué ou il est fait opposition à l'expiration de la caution qui le remplace. Dans ce cas, le cautionnement définitif n'est restitué, ou la caution qui le remplace devient caduque que par main levée délivrée par la **BTS**.

Il sera restitué au plus tard **trente (30) jours** après la Réception Définitive.

### **ARTICLE 26 : AVENANT AU MARCHÉ**

Après sa conclusion le Marché sera éventuellement modifié par des avenants.

Le Marché initial et tous les avenants ultérieurs constituent un ensemble indissociable appelé «**le Marché**».

### **ARTICLE 27 : DELAI DE REALISATION DU MARCHÉ**

L'exécution du Marché devra être effectuée dans le délai mentionné dans la soumission et qui ne doit pas dépasser **soixante (60) jours** calendaires à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service, qui doit être adressé au **Titulaire du Marché** dans un délai ne dépassant pas **sept (07) jours** calendaires de la date d'entrée en vigueur du Marché.

La notification de l'attribution du Marché engage le **Titulaire du Marché** à sa signature. Le Marché doit être conclu et notifié avant tout commencement de toute exécution. La notification consiste en l'envoi du Marché signé au **Titulaire du Marché** par tout moyen permettant de lui conférer date certaine.

En cas de force majeure, ces délais pourront être prorogés sur demande du **Titulaire du Marché** qui doit justifier que l'événement qu'il invoque, présente les caractéristiques de la force majeure, c'est à dire qu'il est imprévisible, irrésistible et extérieur. Il doit informer par écrit la **BTS** de la survenance d'un tel événement dans les **vingt-quatre (24) heures**.

#### **ARTICLE 28 : LIEU DE DEROULEMENT DU MARCHE**

Les livraisons, les installations, les réunions de travail, les séances de validations, et autres relatifs à la mission objet du présent cahier des charges, se déroulera au Siège Social de la **BTS** sis à 56, Avenue Mohamed V 1002 Tunis.

#### **ARTICLE 29 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DU MARCHE**

Le **Titulaire du Marché** s'engage à exécuter toutes les prestations concourant à la réalisation du projet. Il déclare avoir pris connaissance de la nature et des difficultés du projet à exécuter. Il déclare également avoir pris connaissance des stipulations de tous les documents et pièces constitutifs du présent Cahier des Charges et avoir inclus dans les prix qu'il a arrêté, tous les coûts résultats de son appréciation de la nature et des difficultés des travaux à exécuter, ainsi que des frais généraux, impôts, taxes, bénéfiques, aléas etc. Il doit de ce fait assurer le suivi de l'exécution, veiller au respect des normes, des règles de l'art et des techniques les plus modernes ayant fait leur preuve. Il lui incombe en outre de s'enquérir et de veiller à ce que les prestations soient en tout point de vue, conformes à la législation tunisienne qu'elle déclare parfaitement connaître.

#### **ARTICLE 30 : RECEPTION**

La **BTS** pourra faire appel à des compétences externes dans le domaine approprié pour tester et valider les installations et la mission objet du présent cahier des charges, et d'assister la **BTS** dans les différentes phases de la réception.

##### **1. Phase I : Réunions Préparatoires et de Cadrage**

Cette phase préparatoire est très importante pour mener à bien le projet dans des conditions optimales. Plusieurs réunions sont à prévoir.

Les réunions préparatoires servent à préparer et organiser le projet en termes de moyens humains, matériels, les lieux de travail, le planning d'exécution et autres. Une liste des prérequis nécessaires pour la mise en œuvre doit être fixée.

L'organisation de réunions de cadrages, et de définition du périmètre du projet, est une occasion pour la prise de contact entre les équipes techniques de la **BTS** et du **Titulaire de Marché**.

##### **2. Phase II : Réception Quantitative**

La livraison quantitative des licences des systèmes d'exploitation commandés au nom de la **BTS**, doit se faire dans les délais prévus par l'Article N°27, et sera matérialisée par un bon de livraison, et la signature du procès-verbal de la Réception Quantitative.

##### **3. Phase III : Réception Provisoire**

La Réception Provisoire sera prononcée après la Réception Quantitative et après l'achèvement des opérations d'installations détaillées dans l'Article N°47 du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Un procès-verbal de Réception Provisoire sera signé par les deux parties.

##### **4. Phase IV : La Réception Définitive**

La Réception Définitive sera prononcée **quatre (04) mois** à compter de la Réception Provisoire et sans réserve. Elle sera matérialisée par un Procès-Verbal de Réception Définitive signé par les deux parties.

### **ARTICLE 31 : DIMINUTION OU AUGMENTATION DANS LA MASSE DES TRAVAUX**

La **BTS** se réserve le droit de diminuer ou d'augmenter la masse du marché dans une proportion de **vingt-pour-cent (20%)** telles que fixées aux bordereaux des prix, sans que le **Titulaire du Marché** puisse prétendre à une indemnité ou modifier les conditions du marché initial.

Le **Titulaire du Marché** ne peut exécuter aucune prestation supplémentaire non prévus au Marché sans ordre écrit de la **BTS**. L'exécution des prestations sans ordres ou contrairement à des ordres reçus par écrit, pourront être refusées et resteront au frais et risque du **Titulaire du Marché**.

Les modifications qui peuvent intervenir sur les prestations en cours seront réglées aux prix du bordereau et seront considérés comme des livraisons et des prestations supplémentaires.

Les prestations prévues non exécutées, seront déduites du montant du Marché sur les mêmes bases. Il ne donnera lieu à aucune indemnité.

### **ARTICLE 32 : REMPLACEMENT DU PERSONNEL**

La **BTS** aura à tout moment le droit de demander au **Titulaire du Marché** de remplacer un ou plusieurs de ses agents dont la capacité sera jugée insuffisante.

Le **Titulaire du Marché** s'engage à procéder à ces remplacements dans la semaine et à ses frais. Il ne peut invoquer ces cas de remplacement pour justifier une quelconque réclamation ou prolongation du délai contractuel d'exécution.

Par ailleurs, le **Titulaire du Marché** ne peut modifier la composition de l'équipe intervenante pour l'exécution du Marché ou de l'un de ses membres, sauf cas de nécessité majeure et après avoir obtenu l'agrément de la **BTS** et sous réserves que l'équipe ou le nouvel intervenant réponde aux mêmes conditions initiales de choix.

### **ARTICLE 33 : OBLIGATIONS DE LA BTS**

La **BTS** s'engage à :

- ❖ Fournir toutes les données, tous les documents et informations dont elles disposent et qui sont nécessaires à la réalisation du projet objet du présent cahier des charges,
- ❖ Désigner l'équipe projet,
- ❖ Assurer la validation et la réception de différentes étapes du projet objet du présent cahier des charges,

### **ARTICLE 34 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE**

Le **Titulaire du Marché** est appelé à travailler en concertation avec la **BTS**.

Le **Titulaire du Marché** est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations dont il aura connaissance au cours de la réalisation de la présente mission. Cette obligation de discrétion s'étend à tous les intervenants qui seront chargés des prestations de la mission qu'elle que soit leur origine.

### **ARTICLE 35 : MODALITES DE PAIEMENT**

Les paiements seront effectués conformément aux modalités suivantes après déduction des retenues à la source telles que prévues par la législation fiscale tunisienne :

<b>MM est égal au Montant du Marché hors coût de l'assistance à la demande.</b>
---

- ❖ **40% de MM à la signature du Procès-Verbal de la Réception Quantitative.**
- ❖ **60% de MM à la signature du Procès-Verbal de la Réception Provisoire.**

Les paiements des jours d'assistance seront effectués à la Réception Définitive, suite à la constatation des jours d'assistance consommés et ce, après sollicitation de la **BTS**. Les jours d'assistance non effectués ne seront pas payés.

Le **Titulaire du Marché** doit être le cas échéant avisé par notification des motifs de non-paiement dans un délai maximum **d'un (01) mois** qui suit la constatation.

Le retard apporté à cette notification ouvre droit à des intérêts moratoires au profit du **Titulaire du Marché** calculés à partir du jour qui suit l'expiration du délai susmentionné jusqu'au jour de la notification.

Le mandatement des sommes dues au **Titulaire du Marché** doit intervenir dans un délai maximum de **trente (30) jours** à compter de la date de constatation des droits à acomptes ou paiement pour solde, ou à

partir du jour où le **Titulaire du Marché** a régularisé son dossier conformément à la notification qui lui a été faite dans les conditions prévues ci-dessus.

A défaut, le **Titulaire du Marché** bénéficie de plein droit d'intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ce délai.

Les intérêts moratoires sont calculés sur la base des montants dus au titre d'acomptes ou paiement pour solde, au taux du Marché Monétaire tel que publié par la BCT.

#### **ARTICLE 36 : PENALITES DE RETARD**

Pour tout retard dans l'exécution du Marché, il sera appliqué au **Titulaire du Marché** une pénalité de retard de **un-pour-mille (1%)** du montant Hors Taxes du marché, et ce par jour de retard, sans mise en demeure préalable. Cette pénalité est appliquée sur simple confrontation entre la date d'expiration du délai contractuel et la date d'exécution. Toutefois, le montant total de la pénalité ne doit pas excéder les **cinq-pour-cent (5%)** du montant total du Marché toutes taxes comprises.

La **BTS** pourra prononcer la résiliation du Marché aux torts du **Titulaire du Marché** si le montant des pénalités de retard dépasse le plafond fixé ci-dessus sans préjudice des dommages et intérêts pouvant être réclamés au **Titulaire du Marché**.

Aucune pénalité de retard ne sera appliquée au **Titulaire du Marché** en cas de force majeure dûment justifiée et acceptée ou retard incombant à la **BTS**.

#### **ARTICLE 37 : GARANTIE**

Le **Titulaire du Marché** garantit la conformité des systèmes d'exploitation proposée par rapport aux spécifications techniques décrites dans son offre, son installation convenable et conforme au code des conditions minima d'exécution et aux règles de l'art ainsi que le bon état de leur fonctionnement.

Le **Titulaire du Marché** exécutera à sa charge toutes les installations, les mises à jour, les patches, les mises au point, toutes les réparations.

#### **ARTICLE 38 : ASSISTANCE TECHNIQUE A LA DEMANDE**

L'assistance du **Titulaire du Marché** à la **BTS**, durant la période de **quatre (04) mois**, depuis la déclaration de la Réception Provisoire à la déclaration de la Réception Définitive, doit être faite par un personnel qualifié dans le domaine et ayant participé aux travaux d'installation et de configuration.

La durée de l'assistance est fixée à **vingt (20) Jour/Homme** à la demande et réparties sur la période de **quatre (04) mois**, à partir de la date de la Réception Provisoire.

#### **ARTICLE 39 : TRANSFERT DE COMPETENCES**

Le **Titulaire du Marché** prendra en charge le transfert de compétences et de savoir au personnel de la **BTS** chargé des systèmes et microsystèmes. Ce transfert de compétences doit être assuré par des intervenants compétents sur les systèmes d'exploitation commandés.

Le planning du transfert de compétences fera l'objet d'une préparation et d'un accord conjoint entre la **BTS** et le **Titulaire du Marché**.

#### **ARTICLE 40 : LITIGE**

En cas de litige, les parties conviennent de chercher ensemble la solution adéquate à leurs intérêts respectifs. Si le désaccord persiste, il sera soumis à l'avis de la commission des marchés compétente puis s'il y a lieu au Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges tel que prévu par le **Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014**.

A défaut de règlement amiable, le litige sera de la compétence exclusive des tribunaux de la ville de Tunis 1.

#### **ARTICLE 41 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de leurs obligations, la **BTS** et le **Titulaire du Marché** retenu, feront élection de domicile à leur adresse telle que résultant des divers documents constitutifs du Marché à conclure.

Toute communication sera toujours faite par écrit et sera considérée comme reçue quand elle est délivrée personnellement ou postée aux dites adresses.

#### **ARTICLE 42 : RESILIATION DU MARCHÉ**

La **BTS** se réserve le droit de résilier le Marché objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dans l'un des cas suivants :

- ❖ Sans préavis si le **Titulaire du Marché** est déclaré en faillite ou sous le régime du règlement judiciaire.
- ❖ Après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, en cas de non-respect de l'une des clauses du Marché objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.
- ❖ S'il a été établi que le **Titulaire du Marché** a failli à l'engagement, objet de la déclaration, de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un Marché et des étapes de son exécution.

#### **ARTICLE 43 : ENREGISTREMENT**

Le contrat du Marché, objet du présent Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée devra être enregistré. Les Frais d'enregistrement seront à la charge du **Titulaire du Marché**.

#### **ARTICLE 44 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent cahier des charges, les dispositions du Manuel des Procédures des Achats de la Banque approuvé par son Conseil d'Administration le 25 novembre 2014 resteront applicables.

**Lu et approuvé**  
*Le Soumissionnaire*  
*Date, signature et cachet*

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



## B. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### ARTICLE 45 : OBJET DU MARCHÉ

La **Banque Tunisienne de Solidarité (BTS)**, se propose de lancer un Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée dont l'objet est l'acquisition des licences du système d'exploitation Microsoft Windows dans sa dernière version commercialisée (Microsoft Windows 10), ainsi que la migration du système d'exploitation de son parc de postes de travail et serveurs, comme suit :

#### **Licences**

Licences	Quantité
WinSvrSTDCore 2019 SNGL OLP 16Lic NL CoreLic	12
WinPro 10 SNGL Upgrd OLP NL	75

#### **Services**

Services	Homme/Jour
Assistance à la migration	20
Assistance à la demande	20

### ARTICLE 46 : DESCRIPTION DU BESOINS FONCTIONNELS ET TECHNIQUE

#### **A- Microsoft Deployment Toolkit (MDT)**

- ❖ La solution de déploiement automatique doit apporter les contrôles fiables et complets requis pour un déploiement réussi des systèmes d'exploitation.
- ❖ Une automatisation intelligente et dynamique qui réduira les coûts, les risques et les efforts de déploiement.
- ❖ Une minimisation du temps d'arrêt des utilisateurs finaux.
- ❖ Une réduction de la charge de travail de l'équipe chargée du Système et Microsystème avec un déploiement zero touch.

#### **B- Poste de Travail à Migrer**

Ordinateurs à Faible Encombrement	Caractéristiques Techniques
<b>Marque</b>	DELL
<b>Modèle</b>	OPTIPLEX 7010 SFF
<b>Quantité</b>	73
<b>Processeur</b>	Processeur Intel Core i5-3470 Processor (Quad Core, 3.20GHz Turbo, 6MB,
<b>Mémoire Cache</b>	6 Mo niveau 3
<b>Mémoire Centrale</b>	8Go extensible à 16Go
<b>Disque Dur</b>	500Go SATA III
<b>Système Graphique</b>	Mémoire : 512 Mo partagé
<b>Carte Réseau</b>	Sortie RJ45 Ethernet (10/100/1000 Mb/s) Wake on LAN, PXE
<b>Slots</b>	Une (01) slot de type PCI Express x16 et une (01) slot de type PCI Express x16 câblée en mode x4
<b>Ports</b>	1 série, 8 USB, 1VGA
<b>Lecteur Optique</b>	Graveur
<b>Moniteur Graphique</b>	Ecran Plat 20 pouces TFT
<b>Résolution du Moniteur Graphique</b>	1600x900 à 60 MHZ

#### **ARTICLE 47 : DEROULEMENT DU MARCHE**

- ❖ Organisation d'une réunion de démarrage et de cadrage, au sein du siège de la **BTS**, entre les deux équipes techniques projet.
- ❖ Validation par la **BTS** du planning prévisionnel proposé par le **Titulaire du Marché**.
- ❖ Livraison des licences des systèmes d'exploitation au nom de la **BTS**.
- ❖ Installation du serveur MDT.
- ❖ Déploiement des systèmes d'exploitation de l'ensemble des serveurs **BTS**.
- ❖ Déploiement des systèmes d'exploitation de l'ensemble des postes de travail du siège.
- ❖ Déploiement des systèmes d'exploitation d'une agence modèle du grand Tunis.
- ❖ Assistance de l'équipe **BTS** chargée du Système et Microsystème, pour le déploiement d'une deuxième agence.
- ❖ L'équipe **BTS** chargée du Système et Microsystème, achèvera le déploiement des systèmes d'exploitation des restes des agences **BTS**.

#### **ARTICLE 48 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES EXIGÉES**

Les spécifications techniques minimales exigées sont précisées dans les tableaux suivants.

Le **Soumissionnaire** est demandé :

- ❖ de répondre clairement au questionnaire technique et pour chaque critère.
- ❖ de présenter, avec un maximum de détails possibles, les spécifications et les performances proposées pour chaque critère.
- ❖ de justifier chaque réponse par des pièces et documents portant obligatoirement son cachet.

#### **Expérience, Références du Soumissionnaire Chef de File**

Caractéristiques	Spécifications Minimales	Valeur Proposée
<b>Soumissionnaire</b> chef de file partenaire de l'éditeur Microsoft certifié Silver Ou Gold	Oui	
Nombre d'années d'ancienneté du <b>Soumissionnaire</b> chef de file	Cinq (05) ans	
Référence du <b>Soumissionnaire</b> chef de file dans des projets similaires, durant les deux (02) dernières années.	Deux (02) Références	

#### **Assistance Technique**

Rubrique : Assistance Technique	Caractéristiques Minimales Exigées	Valeur Proposée
Assistance Technique	Oui	
Durée de l'assistance	Vingt (20) Jour/Homme à la demande	

#### **Transfer de Compétences**

Rubrique : Transfer de Compétences	Caractéristiques Minimales Exigées	Valeur Proposée
Thème	Déploiement de la migration des systèmes d'exploitation	
Nombre de personne à former	Six (06)	

**Chef du Projet**

<b>Chef du Projet</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom du Chef de Projet	A indiquer	
Diplôme et niveau	Bac +3 et plus	
Nombre d'années d'expérience générale du Chef de projet	Dix (10) ans	
Le chef de projet doit être Certifié ITIL	Oui	

**Expert MDT**

<b>Expert MDT</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom de l'Expert MDT	A indiquer	
Diplôme et niveau	Bac +3 et plus	
Nombre d'années d'expérience générale de l'Expert MDT	Cinq (05) ans	

**Intervenant Distinct du Chef de Projet et de l'Expert MDT**

<b>Intervenant</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom de l'Intervenant	A indiquer	
Diplôme et niveau	Technicien supérieur ou plus	
Nombre d'années d'expérience	Cinq (05) ans	
Certifié minimum Windows 7	Oui	
Certifié minimum Windows 2012	Oui	

**Lu et approuvé**  
***Le Soumissionnaire***  
***Date, signature et cachet***

## **ANNEXE**

**Annexe I : Modèle de Soumission**

**Annexe II : Modèle de Cautionnement Provisoire**

**Annexe II Bis : Modèle de Cautionnement Définitif**

**Annexe III : Déclaration Sur l'Honneur de non Faillite**

**Annexe IV : Déclaration sur l'Honneur de non Influence**

**Annexe V : Fiche de Contact**

**Annexe VI : Formulaire du Représentant du Soumissionnaire**

**Annexe VII : Formulaires de Réponses**

**Annexe IIX : Bordereau Détail des Prix**

**Annexe I**  
**Modèle de Soumission**

1- Je soussigné..... agissant, en vertu des pouvoirs qui me confèrent la qualité de ....., au nom et pour le compte de l'entreprise (ou société) ..... inscrite au registre de commerce à ..... sous le numéro..... M.F.N°..... faisant élection de domicile à..... Téléphone n° ..... fax n° ..... déclare après avoir pris connaissance du dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020 "Acquisition et Migration du Système d'Exploitation Microsoft Windows dans sa Dernière Version Commercialisée (Postes de Travail et Serveurs)" lancé par la **Banque Tunisienne de Solidarité** pour ....., et en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par..... après m'être personnellement rendu compte des conditions dans lesquelles devra être exécuté le Marché et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature des prestations, me soumetts et m'engage à réaliser l'ensemble dudit Marché conformément aux articles des clauses administratives et techniques et aux prix établis par nous même dans le bordereau des prix et arrêtés à un montant global de :

..... dinars ht soit  
.....  
.....dinars ttc (en chiffres)  
.....dinars ht soit  
.....  
..... dinars ttc (en lettres)

2- Je m'engage sur les termes de cette offre et ce pour une période de 120 jours, à compter du lendemain de la date limite de réception des offres. Notre offre pourra être acceptée à tout moment avant la fin de la période.

3- Je m'engage, si notre soumission est acceptée et après signature du contrat à commencer les travaux à dater du jour de la notification du bon de commande et à réaliser cette prestation dans les délais prévus dans le dossier de l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée.

4- Je m'engage, si notre soumission est acceptée, à fournir dans les formes approuvées par la **BTS** la garantie d'une banque agréée qui sera, pour la bonne exécution du Marché, conjointement et solidairement responsable avec moi jusqu'à concurrence d'une somme égale à 3% de la présente soumission, à savoir .....dinars tunisiens.

5- La **Banque Tunisienne de Solidarité** libérera des sommes qui nous sont dues pour l'exécution de la prestation par virement à notre compte ouvert à l'agence.....sous le RIB n°.....

Fait à ....., le.....  
**Cachet & Signature**

**Annexe II**  
**Modèle de Cautionnement Provisoire**

*Je soussigné/nous soussignés (1) ..... agissant en qualité de (2) .....*

*1/ Certifie/Certifions que la Banque ..... a été agréée par le Ministère des Finances en application de l'article 113 du décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que la Banque ..... a constitué entre les mains du Trésorier Général de Tunisie suivant récépissé N° ..... en date du ..... le cautionnement fixe de 5.000 dinars prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.*

*2/ Déclare me/(Déclarons nous) porter caution personnelle et solidaire en faveur de (3) ..... domicilié à (4) ..... et en votre faveur pour le montant du cautionnement provisoire pour lui permettre de participer à l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020 concernant le Marché ayant pour objet (5).*

*Le montant dudit cautionnement provisoire s'élève à mille-deux-cents dinars (1.200 DT).*

*3/ M'engage (Nous nous engageons) à effectuer le versement des sommes sus-visées et dont le **Soumissionnaire** serait débiteur au titre de (6) l'Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020 et ce, à la première demande écrite de la **Banque Tunisienne de Solidarité**, sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure écrite ou d'une démarche administrative ou juridique quelconque.*

*4/ Le présent cautionnement est valable pour une durée de 120 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.*

Fait à ....., le.....  
**Cachet & Signature**

- (1) Noms et prénoms du ou des signataires.*
- (2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant.*
- (3) Nom du **Soumissionnaire** du de marché.*
- (4) Adresse du **Soumissionnaire** du marché.*
- (5) Objet du marché.*
- (6) Le montant en toutes lettres.*
- (7) Indiquer le délai de validité du cautionnement.*

**Annexe II Bis**  
**Modèle de Cautionnement Définitif**

Nous soussignés (1) .....  
agissant en qualité de (2).....

1) Certifions que (3) ..... a été agréé par le Ministère des Finances en application de la réglementation en vigueur régissant les marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) ..... a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie suivant récépissé n° ..... en date du ..... le cautionnement fixe de 5.000 dinars prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2) Déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire (4).....  
..... domicilié à (5) .....  
..... pour le montant du cautionnement définitif, au quel ce dernier est assujetti en qualité de **Titulaire du Marché** N° ..... . passé avec (6)  
..... en date du ..... enregistré à la recette des finances (7)  
..... et comportant.

Le montant de ce cautionnement s'élève à .....Dinars (8) correspondant à 3% du montant du Marché toutes taxes comprises.

3) Nous nous engageons à effectuer le versement des sommes susvisées et dont le titulaire serait débiteur au titre du Marché, et ce, à la première demande écrite de la **BTS** sans pouvoir différer le paiement ou soulever de contestation, pour quelque motif que ce soit, et sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche administrative ou juridique quelconque.

4) En application de l'article 108 du décret N°2014-1039 susvisé, la caution qui remplace le cautionnement définitif devient caduque dans le délai d'un mois suivant la date de la réception définitive, sans pour autant que le **Titulaire du Marché** ait rempli à cette date ses obligations au regard de la **Banque Tunisienne de Solidarité**.

La caution cesse d'avoir effet à l'expiration de délai d'un mois visé ci-dessus, sauf si la **Banque Tunisienne de Solidarité** a signalé par lettre recommandée avec accusé de réception ayant date certaine qu'il n'a pas rempli toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par mainlevée délivrée par la **Banque Tunisienne de Solidarité**.

Fait à ....., le .....  
(Signature et Cachet de la Banque)  
Avec Indication du Nom et Prénom  
du Signataire

(1) Noms et prénoms du ou des signataires

(2) Qualité du (ou des) signataire (s)

(3) Raison sociale de l'établissement garant

(4) Nom du **Titulaire du Marché**

(5) Adresse du **Titulaire du Marché**

(6) Service qui a passé le Marché

(7) Indication des références d'enregistrement auprès de la recette des finances

(8) Le montant en toutes lettres

**Annexe III**  
**Déclaration Sur l'Honneur de non Faillite**

Conformément à l'article 56 du Décret N°2014/1039 du 13 Mars 2014.

Je soussigné : .....

Agissant en tant que : .....

de la société (ou entreprise) : .....

objet du Marché : .....

1) Déclare sur l'honneur que ma société n'est ni en état de faillite ni en état de liquidation judiciaire.

Fait à ....., le .....

Le Soumissionnaire

*Nom et Prénom, qualité du signataire*  
*Signature et Cachet*



**Annexe IV**  
**Déclaration sur l'Honneur de non Influence**

Conformément à l'Article 56 du Décret N°2014-1039 du 13 Mars 2014.

Je soussigné ..... agissant en  
tant que .....de la société (ou entreprise)  
.....objet du  
Marché. ....

- 1) Déclare sur l'honneur que je n'ai pas fait et je m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un Marché et des étapes de sa réalisation.
- 2) Autorise la **BTS** à résilier d'office le contrat du présent Marché s'il a été établi que j'ai failli à l'engagement objet de ma déclaration de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons, ou des présents, en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent Marché et des étapes de sa réalisation.

Fait à ....., le .....

Le Soumissionnaire

*Nom et Prénom, qualité du signataire*  
*Signature et Cachet*

**Annexe V**  
**Fiche de Contact**  
**Renseignements Concernant l'Entreprise**

**Raison Sociale / Nom et Prénom** -----

**Registre de Commerce** -----

**Activité** -----

**Forme juridique** -----

**Immatriculation fiscale** -----

**Affiliation à la CNSS sous le N°** -----

**Capital** -----

**Date de création** -----

**Siège Social / Adresse** -----

**Tél.** -----

**Fax** -----

**Premier Responsable / Gérant** -----

**Responsable Commercial** -----

**Effectif du personnel utilisé** -----

**Site Web** -----

**Nom et Prénom de la personne habilitée à engager l'Entreprise :** .....

**Qualité de cette personne :** .....

**C.I.N.:**.....(pour personnes physiques) **Entreprises Individuelles**

**Numéro de téléphone :** ..... **Fax :**.....

**Adresse électronique :** .....

**Total de l'effectif global :** .....

**Total de l'effectif technique :** .....

**PERSONNEL TECHNIQUE A AFFECTER AU PROJET**

N°	Nom & Prénoms	Fonction	Diplôme	Ancienneté

**Date** .....  
**Cachet et Signature du Soumissionnaire**

**Annexe VI**  
**Formulaire du Représentant du Soumissionnaire**  
**(Habilité à recevoir et à donner suite à la convocation de la BTS pour assister à la séance d'ouverture de plis)**

**Objet:** Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020 “**Acquisition et Migration du Système d’Exploitation Microsoft Windows dans sa Dernière Version Commercialisée (Postes de Travail et Serveurs)**”.

**Raison Sociale du Soumissionnaire:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Personne(s) habilitée(s) à recevoir et à donner suite à la convocation de la BTS pour assister à la séance d'ouverture de plis [maximum deux (02) personnes]:**

<b>Nom &amp; Prénom:</b>	.....
<b>Titre:</b>	.....
<b>N° Téléphone Fixe:</b>	.....
<b>N° Téléphone Mobile:</b>	.....
<b>N° Fax:</b>	.....
<b>Email:</b>	.....
<b>Adresse Complète:</b>	.....

**Date .....**  
**Cachet et Signature du Soumissionnaire**

**Annexe VII**

**Annexe VII.1 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Expérience, Références du Soumissionnaire Chef de File”  
Soumissionnaire:.....**

<b>Expérience, Références du Soumissionnaire Chef de File</b>	<b>Spécifications Minimales</b>	<b>Valeur Proposée</b>
<b>Soumissionnaire</b> chef de file partenaire de l'éditeur Microsoft certifié Silver Ou Gold	Oui	
Nombre d'années d'ancienneté du <b>Soumissionnaire</b> chef de file	Cinq (05) ans	
Référence du <b>Soumissionnaire</b> chef de file dans des projets similaires, durant les deux (02) dernières années.	Deux (02) Références	

**Annexe VII.2 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Assistance Technique”**

**Soumissionnaire:.....**

<b>Assistance Technique</b>	<b>Caractéristiques Minimales Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Assistance Technique	Oui	
Durée de l'assistance	Vingt (20) Jour/Homme à la demande	

**Annexe VII.3 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Transfer de Compétences”**

**Soumissionnaire:.....**

<b>Transfer de Compétences</b>	<b>Caractéristiques Minimales Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Thème	Déploiement de la migration des systèmes d'exploitation	
Nombre de personne à former	Six (06)	

**Annexe VII.4 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Chef du Projet”**

**Soumissionnaire:.....**

<b>Chef du Projet</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom du Chef de Projet	A indiquer	
Diplôme et niveau	Bac +3 et plus	
Nombre d'années d'expérience générale du Chef de projet	Dix (10) ans	
Le chef de projet doit être Certifié ITIL	Oui	

**Annexe VII.5 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Expert MDT”**

**Soumissionnaire:.....**

<b>Expert MDT</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom de l'Expert MDT	A indiquer	
Diplôme et niveau	Bac +3 et plus	
Nombre d'années d'expérience générale de l'Expert MDT	Cinq (05) ans	

**Annexe VII.6 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020  
Formulaires de Réponses “Intervenant Distinct du Chef de Projet et de Expert MDT”**

**Soumissionnaire:.....**

<b>Intervenant</b>	<b>Valeurs Exigées</b>	<b>Valeur Proposée</b>
Nom de l'Intervenant	A indiquer	
Diplôme et niveau	Technicien supérieur ou plus	
Nombre d'années d'expérience	Cinq (05) ans	
Certié minimum Windows 7	Oui	
Certié minimum Windows 2012	Oui	

*Le Soumissionnaire*

*Date, signature et cachet*

**Annexe IIX**  
**Annexe IIX.1 Appel d'Offres Selon la Procédure Simplifiée N°3/2020**  
**Bordereaux Détaillé des Prix**

**Soumissionnaire:.....**

Désignation	(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
	QT	Prix Unitaire HT		Prix Total HT (1)*(2)	Taux TVA	Prix Total TTC (3)*[1+(4)]
		En chiffre	En lettre			
WinSvrSTDCore 2019 SNGL OLP 16Lic NL CoreLic	12					
WinPro 10 SNGL Upgrd OLP NL	75					
Assistance à la migration	20					
Assistance à la demande	20					
<b>Total</b>						

**Prix Total Droits d'Utilisations et Licences T.T.C (en toutes lettres) : .....**

*Le Soumissionnaire*

*Date, signature et cachet*

