الجمهورية التونسية

**وزارة أملاك الدولة والشؤون العقاريّة**

**الكتابة العامة**

**الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية**

**كراس الشروط الإداريّة والفنيّة**

**للإستشارة عدد 15 لسنة 2023**

**المتعلقة بإنجاز حلقات تكوينية في مجال برمجية**

**- Windows 2019, Sécuriser son infrastructure**

**- Prince2 Foundation**

**لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية**

**آخر أجل لقبول العروض: الثلاثاء 12 سبتمبر** **2023**

الجمهورية التونسية

###### **وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية**

# الكتابة العامة

**الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية**

**إستشارة عدد 15 لسنة 2023**

**المتعلقة بإنجاز حلقات تكوينية**

**في مجال برمجية**

**- Windows 2019, Sécuriser son infrastructure**

**- Prince2 Foundation**

**كراس شروط يتعلق باستشارة لإنجاز حلقات تكوينية في مجال برمجيات**

Windows 2019, Sécuriser Son Infrastructure – Prince2 Foundation

بعنوان ســـنة 2023

**الفصل الأوّل: موضوع الاستشارة**

تعتزم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بعث استشارة لدى مراكز تكوين مختصة في مجال الإعلامية للقيام بحلقات

تكوينية لفائدة إطارات وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية في مجال برمجيات:

« Windows 2019, sécuriser son infrastructure – Prince2 Foundation »

وتتم البرمجة بتونس الكبرى وذلك بالتنسيق مع صاحب الإستشارة.

وتحتوي الإستشارة عل قسطين (02) كالآتي:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عدد الأقساط** | **بيان القسط** | **جهة التكوين** | **عدد المنتفعين** |
| **1** | **التكوين في مجال برمجيات**  **« Windows 2019, sécuriser son infrastructure »** | تونس الكبرى | **07** |
| **2** | **التكوين في مجال برمجيات**  **« Prince2 Foundation »** | تونس الكبرى | **05** |

وتجدر الإشارة بأن العارض يلتزم بتوفير فضاء للتكوين مجهّز بالمعدات اللازمة كما تتخلل هذه الدورة التكوينية فترات استراحة تتضمن وجبات حسب الخاصيات الفنية المذكورة بالملاحق المصاحبة.

يمكن لكل عارض المشاركة في الاستشارة بقسط واحد أو بقسطين.

**الفصل 2: التزام العارضين باحترام بنود كراس الشروط**

يعتبر لاغيا كل عرض لا يحترم الشروط الواردة بكراس الشروط الإدارية والفنية أو يحتوي على تحفظات من قبل العارض.

**الفصل 3: كيفية تقديم العروض وتضمينها**

للمشاركة في الاستشارة يجب على المشارك أن يوجه عرضه عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو يسلّمه مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي بالوزارة مقابـل وصل إيـداع في أجـل أقصاه يوم **الثلاثاء 12 سبتمبر 2023** على العنوان التالي: **وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية - الكتابة العامة- الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية- عمارة الوطن شارع محمد الخامس 1080 تونس.**

* تقصى العروض الواردة أو المسلّمة بعد آخر أجل لتقديم العروض ويعتمد ختم مكتب الضبط المركزي لتحديد تاريخ الوصول.
* لا يمكن لأي عارض أن يسحب عرضه بعد إيداعه أو أن يدخل عليه أية تغييرات وإلاّ اعتبر هذا العرض لاغيا.

يتكوّن العرض من: - العرض الفنّي

- والعرض المالي.

يجب تضمين العرض الفني والعرض المالي في ظرفين منفصلين ومختومين ("أ" و "ب") يوضعان في ظرف ثالث خارجي مختوم يحمل وجوبا عبارة:

**"لا يفتح - إستشارة عدد 15 لسنة 2023 تتعلق بإنجاز حلقة تكوينية في مجال برمجيات:**

« Windows 2019, sécuriser son infrastructure – Prince2 Foundation »

**وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية**

**الكتابة العامة**

**الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية**

**عمارة الوطن شارع محمد الخامس 1080 تونس**

مع الإشارة إلى أنّ الظرف الخارجي يجب ألا يحمل أيّ علامة أو إشارة من شأنها التعريف بالمشارك. ويتضمن الظرف الخارجي العرضين الفني والمالي والوثائق الإدارية.

تحتوي الظروف وجوبا على الوثائق التالية:

**\* الظرف الخارجي:**

* + - 1. نسخة من شهادة الانخراط في نظام الضمان الاجتماعي،
      2. نظير من السجل التجاري ساري المفعول (النسخة غير مقبولة)،
      3. تصريح على الشرف يقدمه العارضون يلتزمون بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الصفقة ومراحل إنجازها طبقا للأنموذج **الملحق عدد (08)** بكراس الشروط،
      4. تصريح على الشرف يقدّمه المشارك بأنّه لم يكن عونا عموميا لدى وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية أو مضى على انقطاعه عن العمل بها مدّة خمس سنوات على الأقل طبقا للأنموذج **الملحق عدد (09)** بكراس الشروط،
      5. بطاقة إرشادات عامة حول المشارك ممضاة ومختومة طبقا للأنموذج **الملحق عدد (10)** بكراس الشروط،
      6. كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة في نظير واحد مختوم ومؤشر عليه في جميع صفحاته،
      7. نسخة من وصل إيداع رقم تسجيل لدى الوزارة المكلفة بالتكوين المهني**.**
      8. ضمان وقتي صالح لمدة (60) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض تكون قيمته مائتان دينار **200 د.ت.**

1. **الظرف الداخلي "أ" العرض الفني:** **يحتوي** على:

قائمة في المواصفات الفنية المقترحة والواردة بجدول الخاصيات الفنية المتعلق بالتكوين حول برمجيات

**« Windows 2019, sécuriser son infrastructure »** دون ذكر السعر تحمل إمضاء وختم العارض طبقا للأنموذج **الملحق عدد (03)** بكراس الشروط.

قائمة في المواصفات الفنية المقترحة والواردة بجدول الخاصيات الفنية المتعلق بالتكوين حول برمجيات

**« Prince2 Foundation »** دون ذكر السعر تحمل إمضاء وختم العارض طبقا للأنموذج **الملحق عدد (04)** بكراس الشروط.

1. **الظرف الداخلي "ب" العرض المالي:**

* وثيقة التعهد تحمل إمضاء وختم المشارك والتاريخ وبها كل البيانات المطلوبة وفقا للملحق عدد (07).
* الجدول التفصيلي للأسعار والمصاحب لهذه الاستشارة يكون وجوبا ممضى وعليه تاريخ وختم المشارك مع ضرورة الالتزام بالأنموذج الملحق عدد (06) بكراس الشروط.
* الجدول التفصيلي للأسعار والمصاحب لهذه الاستشارة يكون وجوبا ممضى وعليه تاريخ وختم المشارك مع ضرورة الالتزام بالأنموذج الملحق عدد (05) بكراس الشروط.

**الفصل 4: آخر أجل لقبول العروض**

حدد آخر أجل لقبول العروض يوم الثلاثاء 12 سبتمبر 2023

ويكون تاريخ مكتب الضبط المركزي الكائن بـ: عمارة الوطن شارع محمد الخامس، تونس مرجعا لإثبات تاريخ ورود العروض وقابلية فتحها.

**الفصل 5: فتح الظروف**

تتولّى لجنة الشراءات ذات النظر فتح كافة الظروف المحتوية على العروض الفنية والمالية الواردة أو المسلّمة في الآجال المحدّدة وذلك في جلسة واحدة.

**الفصل 6: منهجيّة فرز العروض**

تتولّى لجنة الشراءات ذات النظر:

في مرحلة أولى: التثبت بالإضافة إلى الوثائق الإدارية في صحة الوثائق المكونّة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثمّ ترتيب جميع العروض المالية تصاعديّا خال من الأداءات.

وفي مرحلة ثانية: تتولّى اللّجنة التثبت في مطابقة العرض الفني المقدّم من قبل صاحب العرض المالي خال من الأداءات الأقلّ ثمنا بعنوان كل قسط وتقترح ضمن تقرير فرز العروض إسناده الاستشارة في صورة مطابقة المواصفات الفنية المقترحة ضمن عرضه لتلك المطلوبة بكراس الشروط الفنية الخاصة.

إذا تبين أنّ العرض الفني المعني غير مطابق لما هو مطلوب ضمن كراس الشروط يتمّ اعتماد نفس المنهجية بالنسبة للعروض الفنية المنافسة حسب ترتيبها المالي التصاعدي.

**الفصل 7: مدة صلوحية العرض**

يبقى العارض ملزما بعرضه لمدة (60) يوما بداية من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

#### الفصل 9: طلب توضيحات

يمكن لأي عارض أن يطلب كتابيا توضيحات بخصوص فصول كراس الشروط ويتم إعلام بقية العارضين الذين شملتهم الاستشارة كتابيا بمحتوى إجابة الإدارة.

**الفصل 10: المناولة**

لا يمكن للمزود اللجوء إلى المناولة بخصوص أي محور من محاور التكوين المسندة له أو تغيير المكون دون الموافقة المسبقة من الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية.

في حالة تغيير المكون فإنه يجب على المكون المعوض أن يتمتع على الأقل بنفس المؤهلات المطلوبة والمبينة بجدول الخاصيات الفنية.

الفصل 11: كيفيّة الخلاص

يتمّ خلاص المزود عبر تحويل بالحساب الجاري المقدّم من قبل العارض بعد أن يقدّم فاتورة في خمسة (05) نظائر تكون مصحوبة وجوبا بالوثائق التالية:

* ورقات الحضور الأصلية ممضاة من قبل المكون والمنتفعين.
* شهادة خلاص الصندوق القومي للضمان الاجتماعي Attestation de Solde CNSS سارية المفعول.
* قسيمة إمتحان شهادات الكفاءة Vouchers de passages de certifications صالحة لا تقل عن 4 أشهر من تاريخ بداية تنفيذ التكوين.

**الفصل 12: غرامة التأخير**

تطبق على المزوّد غرامة تأخير مساوية لعشرة بالألف (10 ‰) عن كل يوم تأخير على ألا يتجاوز مبلغ غرامات التأخير خمسة بالمائة (5%) من مبلغ الحساب النهائي للاستشارة. وتحتسب الغرامة كالآتي:

|  |
| --- |
| غرامة التأخير= عدد أيام التأخير x 10  1000 |

ويتم تسليط غرامة التأخير دون تنبيه مسبق أو اتخاذ أي إجراء آخر ولا يحول تطبيقها دون المطالبة بغرامة لجبر الضرر الناتج عن هذا التأخير أو عن الإخلال بالالتزامات التعاقدية الأخرى.

**الفصل 13: تحيين العرض المالي**

يمكن للعارض تقديم طلب إذا تجاوزت الفترة الفاصلة بين تاريخ تقديم عرضه المالي وتاريخ تسليمه الإذن بالتزوّد ببدء الإنجاز ستة أشهر قصد تحيين عرضه المالي مع إرفاقه بجميع الوثائق والمؤيدات المثبتة لمبلغ التحيين.

يتمّ احتساب مبلغ الاستشارة بعد تحيينه حسب القاعدة التالية:

|  |
| --- |
| **م م = م أص + (م أص ×**  1 **× ع أش)**  **1000** |

**م م :** المبلغ المحيّن للاستشارة باعتبار الأداء على القيمة المضافة.

**م أ ص:** المبلغ الأصلي للاستشارة باعتبار الأداء على القيمة المضافة.

**ع أش:** عدد الأشهر التي تلي فترة ستة أشهر من تاريخ تقديم العرض المالي.

**ملاحظات**: يتعيّن على صاحب الاستشارة عند المطالبة بالتحيين إرفاق عرضه بجميع الوثائق والمؤيّدات المثبتة لمبلغ التحيين المطلوب.

**- لا يمكن أن يتجاوز مبلغ التحيين نسبة 3 % من المبلغ الجملي للاستشارة.**

**الفصل 14: الضمانات**

**أ- الضمان الوقتي**

يجب على العارض المشارك في الاستشارة أن يوفر ضمانا وقتيا كما هو مبينا بالفصل 3 كالتالي:

|  |
| --- |
| **قيمة الضمان الوقتي بالدينار** |
| **200 د** |

ويبقى هذا الضمان صالحا طيلة مدّة صلوحية العرض، وفي صورة التمديد في مدّة صلوحية العروض يتم وجوبا التمديد في صلوحية الضمان الوقتي. ويرجع الضمان للمشاركين الذين لم تقبل عروضهم الفنية بعد اختيار صاحب الاستشارة.

**ويحجز الضمان الوقتي في الحالات التالية:**

* في صورة سحب المزوّد لعرضه قبل إسناد الاستشارة.
* في صورة عدم الإدلاء بالضمان النهائي من قبل صاحب الاستشارة.

**ب- الضمان النهائي:**

يتم إرجاع الضمان الوقتي لصاحب الاستشارة بعد تقديمه للضمان النهائي الذي يساوي 3% من قيمة الاستشارة في أجل أقصاه عشرين (20) يوما ابتداء من تاريخ تبليغه بإسناده الاستشارة في حالة تمّ إبرام عقد معه.

الفصل 15: الشروط الفسخية

تتولى وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية فسخ الالتزام المحمول عليها بمقتضى مكتوب إسناد أعمال التكوين موضوع هذا الكراس من تلقاء نفسها بعد إعلام المزود بمقتضى مكتوب مضمون الوصول ولا يترتب عن ذلك أي تعويض مالي لجبر الضرر وذلك في الحالات التالية:

* أن يخل المزود بالأحكام المنصوص عليها بكراس الشروط هذا.
* عدم استجابة المزود لكل مكونات البرنامج المقرر بالنسبة لإحدى محاور التكوين (نقص في المحتوى أو في ساعات التكوين أو تغيير المكون دون الموافقة المسبقة للإدارة على ذلك).
* تأجيل أو قطع سير أعمال التكوين في إحدى المحاور من قبل المزود دون الموافقة المسبقة لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

**الفصل 16: الظروف العامة للتكوين**

يلتزم المزود بتوفير ظروف ملائمة لمتلقي التكوين وذلك بتوفير:

* قاعة مخصصة لدورات تكوينية
* قاعة تكوين مكيفة
* قاعة مجهزة بحواسيب (حاسوب لكل متلقي)
* قاعة مجهزة بـ Vidéo Projecteur

كما يلتزم المزود بضمان حصتين للتكوين الأولى صباحية بثلاث ساعات والثانية مسائية بثلاث ساعات دون اعتبار مدة الغذاء وفترات الاستراحة (Pauses café).

الفصل 17: أحكام عامّة

بالنسبة للمقتضيات التي لم تذكر بكراس الشروط يتمّ الرجوع إلى الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وجميع النصوص المنقحة والمتممة له وإلى كراس الشروط الإدارية العامة المتعلق بالتزوّد بمواد عادية وخدمات.

إني الممضي أسفله أقر بأني أطلعت على جميع الأحكام والشروط بهذا الكراس وألتزم بمقتضاها.

**...................................في..............................................**

**الإمضــاء والختم**

|  |
| --- |
| الجمهورية التونسية **وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية**الكتابة العامةالإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الإلكترونية **المــلاحــــــــــــــــــــــق** |

**ملحق عدد 01**

**برنامج التكوين حول برمجيات**

**Windows 2019, sécuriser son infrastructure**

**Programme détaillé :**

1. **Architecture de Windows Serveur 2019**

* Fonctionnalités de sécurité de Windows serveur 2019.
* Nouveautés des services de domaine AD. Credential Guard, Device Guard.
* Windows Admin Center (WAC). Insights système.
* Rôle de l'AD pour la sécurité, l'orientation cloud.
* Ouverture de session et authentification : NTLM et Kerberos.
* Contrôle d'accès dynamique des comptes utilisateur.
* Le firewall avancé de Windows 2019 Server.
* Travaux pratiques : Paramétrages de base pour sécuriser un serveur Windows 2019.

**2- Autorité de certification et architecture PKI**

* Gestion des certificats et des clés privées. Architecture PKI à 2 niveaux.
* Le rôle de serveur de certificats.
* Gérer les certificats depuis la MMC.
* Le rôle répondeur en ligne.
* Travaux pratiques : Administration de base d'un serveur de certificats. Sécuriser les accès Web avec HTTPS.

1. **Les services de fédération AD**

* Installer le rôle ADFS.
* Installer le serveur WAP. Importer des certificats.
* Créer des relations de confiance.
* Travaux pratiques : Mise en place des services de fédération AD, Sécuriser l'AD. Installation et paramétrage du WAP.

1. **Gérer les identités**

* Attribuer des droits à des utilisateurs.
* Mettre en place la délégation utilisateur.
* Installer et configurer LAPS. Mettre à jour le schéma AD.
* Travaux pratiques : Mettre en place une politique de gestion des droits utilisateurs. Utiliser LAPS. Mettre en place la délégation utilisateur.

1. **Sécurisation de l'AD**

* Sécuriser l'AD : principes de base.
* Nouveautés des services de certificats AD-CS.
* RODC (Read Only Domain Controler) : intérêt et mise en œuvre.
* Protection par ACL (liste de contrôle d'accès).
* Travaux pratiques : Sécuriser l'AD. Granularité des mots de passe. Installer et paramétrer un RODC.

**6- Protection des données**

* La sécurité NTFS, ReFS.
* Mise en place d'EFS.
* BitLocker : cryptage du disque et stockage de la clé de cryptage.
* Installer Microsoft BitLocker Administration and Monitoring.
* Configurer le client MBAM via les stratégies de groupe AD.
* Travaux pratiques : Mise en place d'EFS. Récupérer des données avec un agent. Installer MBAM.

**7- NPS, VPN et IP Sec**

* VPN : principe du tunneling.
* Sécuriser l'accès au domaine avec IPSec.
* Les serveurs NPS. Composants d'une infrastructure RADIUS.
* Travaux pratiques : Mise en œuvre d'IPSec. Paramétrage avancé du firewall. Mise en place d'un serveur RADIUS. Limiter l'accès au réseau pour les machines non conformes avec DHCP

**ملحق عدد 02**

**برنامج التكوين حول برمجيات**

**Prince2 Foundation**

**Programme détaillé :**

**1-INTRODUCTION À LA GESTION DE PROJET PRINCE2**

• Définition et caractéristiques d’un projet

• Les 6 aspects de performance d’un projet

• Les éléments intégrés PRINCE2 : principes, thèmes, processus et environnement projet

• Éléments distinguant un projet PRINCE2

• Bénéfices de la méthode

• Le contexte client/fournisseur sur lequel s’appuie PRINCE2

• Les 7 principes PRINCE2

• Adaptation des aspects d’un projet : lesquels ? Par qui ? Où les décisions sont-elles documentées ?

**2-LES THÈMES PRINCE2**

• **Cas d’affaire** : objectifs du thème et de ses documents, concepts clés, les besoins minimums pour l’appliquer

• **Organisation** : objectifs du thème et de ses documents, concepts clés, les différents rôles et leurs combinaisons, les besoins minimums pour l’appliquer

• **Qualité** : objectifs du thème et de ses documents, concepts clés, les besoins minimums pour l’appliquer

• **Plans** : objectifs du thème et de ses documents, les besoins minimums pour l’appliquer, les approches de planification et les facteurs à prendre en compte

• **Risques** : objectifs du thème et de ses documents et procédures, concepts clés, les besoins minimums pour l’appliquer

• **Changements** : objectifs du thème et de ses documents et procédures, concepts clés, les besoins minimums pour l’appliquer

• **Progression** : objectifs du thème et de ses documents, concepts clés, les besoins minimums pour l’appliquer

**3-OBJECTIFS ET CONTEXTE DES PROCESSUS**

• Diriger le projet

• Élaborer le projet

• Initialiser le projet

• Contrôler une séquence

• Gérer la livraison des produits

• Gérer une limite de séquence

• Clore le projet

**4-MISE EN PRATIQUE DE LA MÉTHODOLOGIE**

• Illustration par un cas projet simple

**5-EXAMEN BLANC PRINCE2 FOUNDATION**

• Révision

**ملحق عدد 03**

**جدول الخاصيات الفنية**

**المتعلقة بالتكوين حول برمجيات**

**Windows 2019, sécuriser son infrastructure**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **بيان حول الخاصيات الفنية** | **الخاصيات الفنية المطلوبة** | **الخاصيات الفنية المقترحة** |
| Nombre de Personnes à former | 07 |  |
| Durée de Formation | 04 jours |  |
| Nombre de séance par jour | 02 |  |
| Durée de la séance | 03 heures |  |
| Consommation :   * (02) Pauses café * Déjeuner | Café + Gâteaux+ Salé + Eau  Entrée + Dessert Plat principal + |  |
| Micro-ordinateur / participant | Oui |  |
| Niveau du Formateur\* | **Bac + 4 ou Plus Spécialité Informatique ou Equivalent.**  **Certifié Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE) : Cloud Platform and Infrastructure** |  |
| - Pièces justifiants (feuilles de présence) que le formateur a assuré au moins deux (2) formations dans le même domaine à fournir | Oui |  |
| Support de formation papier / personne : à fournir | Oui |  |
| Attestation de fin de stage remise à chaque participant : à fournir | Oui |  |

**\* إيداع نسخة من الشهائد العلمية للمكون**

## إيداع نسخة من شهادة الكفاءة للمكون: «Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE): Cloud Platform and Infrastructure»

**ملحق عدد 04**

**جدول الخاصيات الفنية**

**المتعلقة بالتكوين حول برمجيات**

**Prince2 Foundation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **بيان حول الخاصيات الفنية** | **الخاصيات الفنية المطلوبة** | **الخاصيات الفنية المقترحة** |
| Nombre de Personnes à former | 05 |  |
| Durée de Formation | 03 jours |  |
| Nombre de séance par jour | 02 |  |
| Durée de la séance | 03 heures |  |
| Consommation :   * (02) Pauses café * Déjeuner | Café + Gâteaux+ Salé + Eau  Entrée + Dessert Plat principal + |  |
| Micro-ordinateur / participant | Oui |  |
| Niveau du Formateur\* | **Bac + 4 ou Plus Spécialité Informatique ou Equivalent.**  **Certifié Prince2 Foundation** |  |
| - Pièces justifiants (feuilles de présence) que le formateur a assuré au moins deux (2) formations dans le même domaine à fournir | Oui |  |
| Support de formation papier / personne : à fournir | Oui |  |
| Attestation de fin de stage remise à chaque participant : à fournir | Oui |  |

**\* إيداع نسخة من الشهائد العلمية للمكون**

## إيداع نسخة من شهادة الكفاءة للمكون: «Certifié Prince2 Foundation»

**ملحق عدد 05**

|  |
| --- |
| **جدول أسعار التكوين حول برمجيات**  **Windows 2019, sécuriser son infrastructure**  **(04 أيام)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيان المواد** | **السعر الفردي خال من الأداءات للمجموعة** | **نسبة الأداء على** ق. م% | **السعر الجملي** | |
| **السعر الجملي خال من الأداءات** | **السعر الجملي بإحتساب جميع الأداءات** |
| تكوين مجموعة لـــــ07 مستعملين ولمدة أربعة (04) أيام حول برمجية **Windows 2019, sécuriser son infrastructure** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | **المجموع:** |  |  |

**المبلغ الجملي بإحتساب جميع الأداءات (بلسان القلم)** .....................................................................................

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

**تونس في:** .......................

**ختم وإمضاء العارض**

**ملحق عدد 06**

|  |
| --- |
| **جدول أسعار التكوين حول برمجيات**  **Prince2 Foundation & Certification**  **(03 أيام)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بيان المواد** | **عدد الأفراد** | **السعر خال من الأداءات**  **للفرد الواحد** | **نسبة الأداء على** ق. م % | **السعر الجملي** | |
| **السعر الجملي خال من الأداءات** | **السعر الجملي باحتساب جميع الأداءات** |
| تكوين مستعملين لمدة ثلاثة (03) أيام حول برمجية **Prince2 Foundation** | **05** |  |  |  |  |
| **Examen de certification**  **Prince2 Foundation**  **(\*)** | **03** |  |  |  |  |
|  | |  | **المجموع:** |  |  |

**(\*)** Les « vouchers de passages de certifications » sont valables au moins 4 mois à compter de la date de début d'exécution de la formation.

**المبلغ الجملي بإحتساب جميع الأداءات (بلسان القلم)** .....................................................................................

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

**تونس في:** .......................

**ختم وإمضاء العارض**

**ملحق عدد 07**

**التعــــــهـــــد**

إني الممضي أسفل هذا:

الاسم واللقب: ...................................................................................................................................................

صاحب بطاقة تعريف وطنيّة عدد: .......................................................................................................................

العنوان: .........................................................................................................................................................

وكيل الشركة: .................................................................................................................................................

الكائن مقرّها بـ: ...............................................................................................................................................

والمرسّمة بالسجل التجاري بتونس تحت عدد: ...........................................................................................................

بعد إطلاعي على موضوع الاستشارة عدد **15 لسنة 2023** المتعلقة بإنجاز حلقات تكوينية في مجال برمجيات

« Windows 2019, sécuriser son infrastructure - Prince2 Foundation » لسنة 2023.

**1/** ألتزم وأتعهد......................................................................طبقا لمقتضيات موضوع الاستشارة مقابل الثمن الجملي الذي حددته بنفسي كما يلي:

(بلسان.القلم)..............................................................................................................................................................................................................................................................................................دون احتساب الأداءات (بالأرقام)............................................................................................................................ دون احتساب الأداءات

(بلسان القلم) ....................................................................................................................بما في ذلك جميع الأداءات

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

(بالأرقام)....................................................................................................................... بما في ذلك جميع الأداءات

**2/** ألتزم – إذا ما قبل تعهدي – بتنفيذ موضوع الاستشارة.

**3/** ألتزم بتعهدي هذا لمدّة ستون (60) يوما بداية من تاريخ آخر أجل لتلقي العروض.

**4/** أصرّح بأنه لا وجود لموانع قانونيّة ضدي أو ضد الشركة التي أمثلها سواء كان ذلك بتونس أو بالخارج (إذا كان مقر الشركة بالخارج).

**5/** ألتزم بكل الشروط الواردة بموضوع الاستشارة.

**6/** ألتزم بالأحكام الواردة بالتشريع التونسي في مادّة الصفقات العموميّة.

**7/** أطلب من وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية في صورة إسنادي موضوع الاستشارة أن تحول المبالغ المترتبة عن ذلك إلى الحساب البنكي أو البريدي....................................................................................................................................................

....................**في.**...............

**(الختم والإمضاء)**

**ملحق عدد 08**

**تصريح على الشرف**

**بعدم التأثير في إجراءات إبرام الصفقة**

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والصفة): ...................................................................

ممثل شركة (الاسم الاجتماعي والعنوان): **………………………………………………………………..**

المرسمة بالسجل التجاري بـ .....................................تحت عدد.......................................

المعيّن محل مخابرته بـ (العنوان بالكامل) .......................................................................

....................................................................................المسمى فيما يلي "المشارك"

أصرح على شرفي بعدم قيامي وألتزم بعد القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الصفقة ومراحل إنجازها.

**حرر بـ .................. في: …..........................**

**(إمضاء المشارك وختمه)**

**ملحق عدد 09**

**تصريح على الشرف بعدم العمل لدى الوزارة**

إني الممضي أسفله (الإسم واللقب والصفة): .....................................................................

ممثل شركة (الإسم الإجتماعي والعنوان)**: ...........................................………………..….......**

المرسمة بالسجل التجاري بـ .....................................تحت عدد.......................................

المعيّن محل مخابرته بـ (العنوان بالكامل) ........................................................................

....................................................................................المسمى فيما يلي "المشارك".

أصرح على شرفي بأني لم أعمل كعونا عموميا لدى وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية أو مضى على انقطاعي عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل.

**حرر بـ .................. في: …..........................**

**(إمضاء المشارك وختمه)**

**ملحق عدد 10**

**بطاقة إرشادات عامة حول المشارك**

الاسم واللقب أو الاسم الاجتماعي: .............................................................................

الشكل القانوني: ...............................................................................................

عنوان المقر: .................................................................................................

رأس المال: ...................................................................................................

الهاتف: ......................................................................................................

الفاكس: ......................................................................................................

البريد الإلكتروني: .............................................................................................

مرسمة بالسجل التجاري تحت عدد .............................................................................

رقم المعرّف الجبائي: ..........................................................................................

الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الاسم واللقب والخطة) ...............................................

**حرر بـ .................. في: …..........................**

**(إمضاء المشارك وختمه)**