الجمهورية التونسية

-\*-

وزارة أملاك الدولة والشؤون العقاريّة

الكتابة العامة

الإدارة العامّة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الالكترونية

**كراس الشروط الإداريّة والفنيّة**

**استشارة عدد 29/2023**

**صيانة المنظومة المتعلقة بالتصرف في ملفات الاختبارات**

 **آخر أجل لقبول العروض**: **24 اكتوبر 2023**

الفصل 1:موضوع الاستشارة

تعتزم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إبرام استشارة في حصة واحدة لصيانة منظومة بالتصرف في ملفات الاختبار علما وأنّ خدمات الصيانة تتضمّن:

صيانة الإصلاح والمساندة على الاستغلال و تتمثل في:

* التدخل الفوري طوال فترة الصيانة لرفع الأعطاب والإخلالات التي تعوق دون الاستغلال الأمثل للمنظومة Bugs et dysfonctionnements.

الفصل 2: الإطار العام للاستشارة:

تندرج هذه الاستشارة في اطار التمديد في صيانة منظومة التصرف في ملفات الاختبار التي دخلت حيز الاستغلال منذ 2020 بعد أن تم تطويرها وتركيزها من طرف شركة MicroSystem في اطار صفقة أبرمت مع هذه الشركة تبعا لطلب للاستشارة عدد 28 لسنة 2016.وقد أمنت هذه الشركة صيانة المنظومة موضوع الاستشارة منذ سنة 04 جانفي 2021 لتتواصل الى غاية 03 جانفي 2024.

الفصل 3: مدة عقد الصيانة:

حددت مدة صلوحية هذه الاستشارة بسنة واحدة يتم تجديدها ضمنيا 2 مرات ما لم تعلم الإدارة صاحب الاستشارة بعدم التجديد شهرا على الأقلّ قبل انقضاء فاعليّة عقد الصيانة.

الفصل 4: المسؤولية

يلتزم صاحب الاستشارة بالمحافظة على سرية البيانات والمعطيات التي قد يطّلع عليها الأعوان الراجعون له بالنظر بمناسبة أعمال الصيانة ويتحمل مسؤولية كل إفشاء أو استغلال لتلك المعطيات.

الفصل 5: المناولة

لا يمكن لصاحب الاستشارة أن يفوّت في كامل الاستشارة أو في جزء منها إلى طرف آخر أو أن يلتجئ إلى طريقة المناولة ما لم يتحصّل مسبقا على موافقة كتابيّة من وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

إذا قبلت الإدارة طريقة المناولة يعتبر صاحب الاستشارة المسؤول الأصلي الوحيد عن إنجاز الاستشارة وإعلام المناول بالمعطيات الضروريّة لتنفيذ طلبات الإدارة.

الفصل 6: شروط المشاركة

يمكن أن يشارك في الاستشارة المؤسسات والشركات المتخصصة في مجال تطوير نظم المعلومات (développement des systèmes d'informations), وتلتزم بتوفير كل الضمانات الكفيلة بتنفيذ هذه الاستشارة في أحسن الظروف وفقا للتشريع الجاري به العمل ولكرّاس الشّروط الإداريّة والفنيّة الخاصّة.

كما يلتزم المشارك في الاستشارة بتحمل جميع المتطلبات اللازمة لإنجازها.

الفصل 7: طريقة تقديم العروض

للمشاركة في الاستشارة يجب على المشارك أن يوجه عرضه عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو يسلّمه مباشرة إلى مكتب الضبـــــط المركزي بالوزارة مقابــــل وصل إيــــداع في أجــــل أقصــاه يوم الاثنين 16 اكتوبر 2023 **بدخول الغاية**.

- 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:

 - عرض فني

 - عرض مالي

ترسل العروض طبقا لما يلي:

ظرف خارجي مغلق ومختوم ويحمل عبارة : "لا يفتح، استشارة عدد 29 لسنة 2023 **صيانة منظومة التصرف في ملفات الاختبار** " ويرسل إلى العنوان التالي:

**وزارة أملاك الدولة والشؤون العقاريّة**

**الإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الالكترونية**

**عمارة الوطن شارع محمد الخامس - 1080 - تونس**

**"استشارة عـــدد 29 لسنة 2023 – صيانة منظومة التصرف في ملفات الاختبار "**

ويحتوي هذا الظرف الخارجي على ظرفين داخليين منفصلين واحد للعرض الفني وواحد للعرض المالي، كما يحتوي إضافة إلى ذلك على الوثائق الإدارية التالية:

1. نظير من السجل التجاري ساري المفعول (النسخة غير مقبولة)،
2. تصريح على الشرف (طبقا للملاحق المصاحبة لكراس الشروط) 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،
3. تصريح على الشرف يقدمها لمشارك يفيد بأنّه لم يكن عونا عموميا لدى وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية أو مضى على انقطاعه عن العمل بها مدة خمس سنوات على الأقل (طبقا للملاحق المصاحبة لكراس الشروط).
4. بطاقة إرشادات عامة حول المشارك تحمل إمضاءه وختمه مع بيان التاريخ (طبقا للملاحق المصاحبة لكراس الشروط).
5. كراس الشروط الإدارية والفنية الخاصة مختوم وممضى مع بيان التاريخ ومؤشر عليه في جميع صفحاته.
6. ضمان وقتي صالح لمدة تسعون (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض تكون قيمته: 300 د.

**\*ملاحظات هامّة:**

**1-** كل تصريح أو التزام يقدّمه العارض يجب أن يكون مطابقا للنماذج المطلوبة من طرف الإدارة والمبيّنة بالملاحق المصاحبة.

2- تقصى آليّا العروض التي لم تتضمّن وثيقة الضمان الوقتي .

3- يتعيّن على كل ّمشارك يرغب في الحصول على توضيحات تتعلق بكراس الشروط الحالي تقديم ملاحظاته واستفساراته كتابيّا للإدارة في أجل لا يتجاوز 10 أيام قبل انقضاء التاريخ الأقصى لقبول العروض وتلتزم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بالإجابة على الملاحظات والاستفسارات المطلوبة.

**1/ الظرف الداخلي الأول- يحمل عبارة العرض الفني يحتوي على الوثائق التالية:**

1. العرض الفني طبقا لنماذج جداول الاجابات (طبقا للملاحق الفنية)،
2. خبرة ومراجع (Expérience et références) الشركة في مشاريع مماثلة تعتمد تكنولوجات الواب تحت المحيط الحالي (المنصوص عليه بكراس الشروط الفنية ) مدعمّة بالشهائد والوثائق (الملحق عدد 2 و 3).
3. الإدلاء بقائمة الفريق المتدخل مع السيرة الذاتية لكل متدخل مدعمة بالوثائق المؤيدة للشهائد المتحصل عليها،
4. مشروع عقد الصيانة ويكون مؤرخ وممضى ومختوم من قبل العارض.

**2/ الظرف الداخلي الثاني- يحمل عبارة العرض المالي واسم المزود وختمه ويحتوي على الوثائق التالية:**

* وثيقة التعهد معمرة ومختومة وممضاة (طبقا للملحق المصاحب).
* الجدول التفصيلي لأسعار الصيانة (طبقا للملحق المصاحب).

لا يمكن للمزود أن يقدم أكثر من عرض واحد.

الفصل 8: بيانات ومستندات وتوضيحات

يجوز لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية أن تطلب بيانات ومستندات وتوضيحات تتعلق بالعروض المالية والفنية شريطة أن لا يؤدي ذلك إلى تغيير محتواها.

**الفصل 9: سحب كراسات الشروط**

بمجرّد نشر إعلان الدّعوة إلى المنافسة يمكن للمشاركين الذين يرغبون في المشاركة تحميل كراس الشروط عبر موقع واب الوزارة **www.domainetat.tn**

**كما يمكن للمشاركين سحب قرص مرن DVDيتضمن دليل استعمال منظومة التصرف في ملفات الاختبار من مكتب الضبط للإدارة العامة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الالكترونية عمارة الوطن شارع محمد الخامس - 1080 - تونس الطابق الثالث خلال فترة الإعلان عن الاستشارة.**

**الفصل 10: التاريخ الأقصى لقبول العروض**

يجب أن ترد العروض عن طريق البريد ومضمونة الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي مقابل وصل إيداع على العنوان المذكور بالفصل 3 في الأجل المحدد لقبول العروض والمبيّن بالصفحة الأولى من هذا الكرّاس.

ولتحديد تاريخ وصول العروض يتم اعتماد تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي.

الفصل11 :محتوى الأثمان وطبيعتها

تشتمل الأسعار على كل الضرائب و الاداءات. كما تعدّ الأسعار ثابتة وغير قابلة للمراجعة أوالتغيير. تكون الأسعار فردية و مفصلة طبقا لجدول الأثمان ( انظر إلى الملاحق)

يجب أن تكون الأثمان متضمنة لكل مصاريف المرافقة اللاحقة لها وكل الأعمال الأخرى الضرورية لتحقيق الالتزامات المحمولة على العارض.

في صورة اختلاف الثمن بالأرقام مع الثمن المنصوص عليه بلسان القلم يعتمد هذا الأخير.

الفصل12 :مدةصلوحية العروض

يبقى العارض ملزما بعرضه مدة 90 يوما بداية من اليوم الموالي لآخر اجل لقبول العروض ويمكن التمديد في الأجل المذكور أن اقتضى الأمر.

الفصل 13: فتح الظروف

تتولى لجنة الشراءات ذات النظر فتح الظروف الفنية والمالية للاستشارة وإحالة العروض المستوفية للوثائق المطلوبة للفرز المالي والفني.

## الفصل 14 : منهجية فرز العروض

تتولى لجنة الشراءات تقييم العروض على مرحلتين:

1. **المرحلة الأولى:** التثبت من الوثائق الإدارية ومن صحة الوثائق المكونة للعرض المالي كما تتولى تصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم تقوم بترتيب العروض المالية خالية من الأداءات (الكلفة السنوية للصيانة) تصاعديا من الأقل ثمنا إلى الأعلى ثمنا.
2. **المرحلة الثانية:** تقوم اللجنة بالتثبت من العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا ، وتقترح إسناده اياه في صورة مطابقته لمقتضيات كراس الشروط.

إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس التمشي مع العرض الموالي حسب الترتيب التصاعدي.

## الفصل 15: الضمانات المالية

**أ. الضمان الوقتي:**

يقدم العارض ضمانا ماليا وقتيا مدة صلوحية العرض وذلك بالمبلغ المنصوص عليه بالفصل عدد 3 من هذا الكراس.

يتم إرجاع الضمان الوقتي المقدم من المتحصل على الاستشارة بعد تقديمه للضمان النهائي في أجل أقصاه عشرين (20) يوما ابتداء من تاريخ تبليغه بإسناد الاستشارة. كما يرجع الضمان الوقتي إلى جميع المشاركين الذين أقصيت عروضهم والمشاركين الذين لم يتم اِختيار عروضهم، بعد اختيار صاحب الاستشارة.

**ب. الضمان النهائي** :

يقدم صاحب الاستشارة ضمانا ماليا نهائيا بنسبة 3% من المبلغ الجملي للاستشارة (الكلفة السنوية للصيانة) في أجل لا يتعدى العشرين يوما من تاريخ تبليغه بها. ويتم إرجاع هذا الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الاستشارة بعد ابرام عقد الصيانة وتسجيله

## الفصل 16: خلاص الاستشارة

يتم القيام بخلاص الاستشارة حسب الإجراءات والآجال المنصوص عليها بأنموذج عقد الصيانة الملحق بكراس الشروط.

## الفصل 17: دخول الاستشارة حيز التنفيذ:

##  يصبح العقد ساري المفعول ابتداءا من 02 جانفي 2024.

## الفصل 18: إمضاء العقد

تعد الوزارة عقدا يتضمن حقوق وواجبات كل من الطرفين وجميع المقتضيات التعاقدية المنصوص عليها بكراس الشروط طبقا لأنموذج عقد الصيانة المصاحب بالملاحق، ويسلم هذا العقد لصاحب الاستشارة ليتولى إمضاؤه وإرجاعه في ظرف خمسة (05) أيّام من تاريخ تسلّمه.

## الفصل 19: معاليم التسجيل

 تحمل جميع مصاريف تسجيل وثائق الصفقة من عقد وكراس شروط ووثيقة التعهد وجدول الأثمان على صاحب الاستشارة.

## الفصل 20: تسوية الخلافات

في صورة حصول نزاع بخصوص تنفيذ الصفقة وعند تعذّر تسوية الخلاف بالتراضي ، يعرض النزاع على محاكم العاصمة التي تبقى وحدها المختصة بالنظر في كل النزاعات التي يمكن أن تقوم بين الطرفين بمناسبة تنفيذ الصفقة والتي تتعذر تسويتها بالحسنى.

##  الفصل 21: أحكام عامة:

## تخضع الاستشارة الحالية لأحكام:

## الامر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 كما نقحه الأمر الحكومي عدد 416 لسنة 2018 المؤرخ في 11 ماي 2018.

* القانون عدد 81 لسنة 1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق بإصدار مجلة المحاسبة العمومية،
* مجلة الالتزامات والعقود كيفما تم تنقيحها واتمامها.

**إني الممضي أسفله أقرّ بأني أطلعت على جميع الأحكام والشروط الواردة بهذا الكراس وألتزم بمقتضاها.**

............في ..........................

**إمضاء و ختم المشارك وصفته**

### الجمهورية التونسيّـــة

**-\*-**

**وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية**

**الكتابة العامّـــة**

**الإدارة العامّة لتكنولوجيا المعلومات والإدارة الالكترونية**

**كراس الشروط الفنيّة**

**الاستشارة عدد 29 لسنة 2023**

**المتعلقة بصيانة منظومة التصرف في ملفات الاختبار**

**CHAPITRE 2: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

# Article 1- Objet de la consultation :

 La présente consultation concerne la maintenance de l’application : "Système de gestion et de suivi des dossiers d’expertises de l’Etat gérés par la Direction Générale des Expertises du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières ".

Les prestations de maintenance concernent la maintenance corrective et d'assistance à l'exploitation.

# Article 2- Cadre Général

 La présente consultation a pour objet la prolongation de la maintenance du projet de **gestion et de suivi des dossiers d’expertises de l’Etat** qui a été réalisé, amélioré et mis en œuvre par la société MICROSYSTEM depuis 2020 pour le compte Direction Générale des Expertises du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières dans le cadre d'un marché signé avec cette société suite à une consultation.

Cette application et après une période de garantie d’un an a été maintenu par la même société pendant une période de 3 ans suite un contrat de maintenance signé et entre en vigueur le 04 janvier 2021.

**Des guides d’utilisations du système actuel sur des supports DVD pourraient être livré aux soumissionnaires tout au long de la période de publication de la présente consultation. Il suffit de se présenter au siège de la Direction Générale des Technologies de l'Information et de l’Administration Electronique au siège du Ministère sis à Mohamed V pour retirer un jeux après avoir accusé réception l’opération (signature et cachet du soumissionnaire feront fois).**

## Article3 : Environnement d'exploitation : Application de Gestion des Dossiers d’Expertise

**1- Définition de l’application**

L’application de gestion des dossiers d’expertise, développée et maintenue par société MicroSystème est une application qui assure la gestion et le suivi des dossiers d’expertise effectués par la Direction Générale des Expertises dans un environnement WEB, à destination d’une part, des directions centrales et régionales du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières et, d’autre part, pour les services de l’Etat (les établissements publics, les collectivités locales et les entreprises publiques), suite à leurs demandes, à travers le site web du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières.

Le système dans son état actuel comporte deux parties :

* Partie web pour faire les demandes d’expertise et suivre les différentes étapes du traitement d’un dossier.
* Partie locale pour traiter les dossiers d’expertise et générer les statistiques et les différents documents associés (rapports, fiche techniques, compléments d’information, bordereau d’envoi, …)

Les grands axes de ce système vise à :

* Réaliser les expertises relatifs à la détermination des valeurs d'achat et de location des biens immobiliers et mobiliers attribués par ou aux divers services de l'État, des collectivités locales et des établissements publics à leur demande.
* Déterminer les valeurs des actifs, déterminer les valeurs des actifs commerciaux , les occupations temporaires et déterminer les offres de gestion pour les subventions d'expropriation.
* Fournir des avis techniques au profit des litiges de l'État concernant les rapports d’expertises préparés par des tiers.
* Réaliser des études et des enquêtes foncières, techniques et d'ingénierie liées aux propriétés de l'état à l'occasion des tâches d’expertise.
* Une application web qui permet d'extraire des documents et des fiches descriptives spécifiques pour préparer toutes sortes de rapports d’expertises.
* Extraction des rapports d'activités, des statistiques, des indicateurs et des données de suivi budgétaire.
1. **Architecture et description de l’application**
* **Environnement technique de Gestion des Dossiers d’Expertise**

|  |  |
| --- | --- |
| Objet de l’environnement | Version existante |
| Visual Studio | VS 2008/Framework.NET 4.6.1 |
| SAP Crystal Reports | 10.5.3700.0 |
| PostgreSQL | version 9.6 |
| Serveur d'application | IIS 6.0 |
| SQL Server | 2012 |

Cet environnement ne peut être réutilisé dans le futur système.

* **Architecture Applicative**

**

* **Description**

La solution de l’application est composée par deux projets :

* **MS-EXPERTWEB** : Il contient le Code source de la partie web et les documents associés crées avec Crystal Report.
* **MS-EXPERT :** Il contient le code source de la partie locale et les documents associés crées avec Crystal Report.
1. **Modèle conceptuel**

Elle comporte aussi les services web relatifs aux différents types de procédures d’expertises qui sont : swDemande100 , swDemande2 , swDemande3 , swDemande4 , swDemande5 , swDemande6 , swDemande7 , swDemande9 ,et swDemandeGP  et un service web d’envoi d’email swSendMail.

* **Partie WEB**
* **SGBD : PostGreSql**
* **Schéma général de la base**

La partie web comporte 91 procédures entre locatives et vénales qui sont classifiées en 11 groupes selon les caractéristiques en commun et le type de traitement. Ces groupes ont la même structure dans le modèle conceptuel.

n

1C

n

1C

Détail de la demande

Demande d’expertise

1C

1C

1C

1C

1C

Gouvernorat

n

1C

1C

Etat de la demande

Type de procédure

Bénéficiaire

Documents

* **Exemple de demande de type mobilier**

****  Base de données externe (sous PostgreSQL)

Nombre des tables : 44

Nombre des attributs : 504

* **Partie intranet**
* **SGBD :** SQL Server
* **Schéma général de la base**

Détail du dossier

Planification de la visite technique

Rapport d’expertise

Lettre de réponse

Lettre d’excuse

Bénéficiaire

Organisme demandeur

Détail du rapport

n

1C

1C

1C

Expert

Equipe des experts

1C

1C

1C

n

n

1C

1C

1C

1C

1C

1C

1C

1C

n

n

1C

Dossier d ’expertise

Les 11 groupes des demandes d’expertises existants dans la partie web sont transformés en 11 groupes de dossiers d’expertises ayant la même structure dans le modèle conceptuel.

* **Exemple de dossier de type terrain nu**



* Base de données interne (sous Sqlserver)

Nombre des tables : 52

Nombre des colonnes  (tables et vues): 1870

# Article4 : Evaluation Techniques

L’évaluation des propositions sera faite conformément à la méthodologie suivante :

**Critère 1 : Soumissionnaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ordre** | **Sous-critère** | **Valeur minimale exigée (éliminatoire)** |
| 1 | Ancienneté de l’entreprise | 5 ans |
| 2 | **Effectif global du personnels techniques permanents spécialité informatique (Ingénieurs, techniciens, maitrise, master ou docteurs)** **Le soumissionnaire doit joindre** **- Copies des diplômes** **- CV détaillés (signé par le concerné)** **-Pièces justifiant les projets réalisés** **-Pièces justifiant l’expérience****-Copie de la dernière déclaration trimestrielle des salariés et des salaires auprès de la CNSS** | **4** |
| 3 | Références et expérience du soumissionnaire (dans des projets exploité équivalents ( comme mentionnées dans l’article 3 ): Joindre pour chaque référence des pièces contractuelles signés et enregistrés ou des attestations de références conformément au modèle en annexe. | 3 |

**Critère 2 - Qualité des Moyens humains mis à la disposition de la mission**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ordre** | **Sous-critère** | **Valeur minimale exigée (éliminatoire)** |
| 1 | Nombre des personnes affectées au projet | 01 |
| 2 | Cadre contractuel | Titulaire |
| 3 | Nombre d’années d’Expériences générale | 2 ans |
| 4 | Nombre de projets de développement sur les Framework exploité. | 2 |
| 5 | Diplôme universitaire | Bac + 4 en informatique |
| 6 | Certifications en relation avec le Framework de développement exploité obtenues  | A préciser |

##

**……………..le ……………………**

**Lu et approuvé**

(Cachet et signature)

**الملاحـــق**

**الجمهوريـة التونسية**

**وزارة أملاك الدولـة والشؤون العقارية**

**الجمهوريـة التونسية**

**وزارة أملاك الدولـة والشؤون العقارية**

**انموذج عقد الصيانة**

REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières

\*-\*-\*-\*

Direction Générale des Technologies de l'Information

et de l’Administration Electronique

**Contrat de Maintenance**

Entre les soussignés,

Le **Ministère des Domaines de l'Etat et des Affaires Foncières** sis à 19 avenue de Paris Tunis 1002 dénommé ci-après « l’Acquéreur »

**D’une part,**

Et le titulaire du marché, de code de TVA …………………………………………. et ayant son siège au …………………………………………… et représentée par son gérant Mr ……………………………………

**D’autre part.**

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1- Objet du Marché :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions et les modalités de maintenance du système gestion des dossiers d’expertises de l’Etat, pour le compte de la Direction Générale des Expertises du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières objet de la consultation n° /2023.

Article 2 : Définitions :

2-1- Site central :

On entend par site central : le siège du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières, le siège de la Direction Générale des Expertises.

2-2- Site Régional :

On entend par site régional : les services des Directions régionales du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières.

2-3- Framework d’exploitation :

On entend par Framework d’exploitation les systèmes d’exploitation serveur et clients ainsi que le système de gestion des bases des données et du serveur d’application et du serveur WEB et tout autre composant de l’architecture proposée responsable de la bonne exploitation du système applicatif.

2-4- système applicatif :

Les applications concernées par la maintenance concerne les différents modules intervenant dans l’exploitation de l’application, les bases des données servant à l’exploitation et tous composant décrits dans la soumission ou le marché ou remis au Ministère à l’occasion de la réception provisoire globale du marché et tout autre composant non décrit et développé dans le cadre du projet. Elle englobe principalement :

* Les différents modules de l’application Gestion des Dossiers d’Expertise de l’Etat.
* Les différents modules de l’administration de l'application.
* Le module gestion des documents.
* Le module statistique.
* La base de données de l’application Gestion des Dossiers d’Expertise de l’Etat.
* Toute autre base ou module ou fonction servant à l’exploitation de l’application Gestion des Dossiers d’Expertise de l’Etat.

Article 3- Durée du contrat :

**3.1** LE TITULAIRE DU MARCHÉ s’engage à assurer la maintenance corrective du dit système pendant une période d’une année. Cette période est matérialisée par un contrat annuel de maintenance signé par les deux parties renouvelable par tacite de reconduction deux (02) fois (Un période globale de 03 ans).

**3.2** Le Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières aura néanmoins la possibilité de dénoncer le contrat sous préavis d'un mois, par simple notification transmise par lettre recommandée.

**3.3** Dans ce cas, et si au cours de la première année suivant la dénonciation par le Ministère du contrat de maintenance, il s’avère nécessaire de faire appel au service de maintenance du LE TITULAIRE DU MARCHÉ, celle-ci pourrait être appelé à assurer l’intervention de ses spécialistes pour le dépannage du système qui sera facturée aux taux en vigueur.

Article 4- Résiliation du contrat:

Le Ministère conserve le droit de résilier le présent contrat en tout ou en partie, dans les cas suivants :

**4.1** Faillite de LE TITULAIRE DU MARCHÉ: Dans ce cas, le Ministère est libre d’accepter, s’il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers ou le liquidateur, la continuation des prestations objet du contrat.

**4.2** L’impossibilité pour LE TITULAIRE DU MARCHÉ à assurer la maintenance.

Dans les deux cas pré-cités, le Ministère met en demeure, par lettre recommandée, LE TITULAIRE DU MARCHÉ de satisfaire à ses obligations dans un délai déterminé qui ne saurait être inférieur à dix jours à compter de la date de mise en demeure. Passé ce délai, le Ministère pourra résilier purement et simplement ou faire exécuter les prestations objet de ce contrat suivant le procédé qu’il jugera utile au frais du TITULAIRE DU MARCHÉ.

Article 5- Consistance du service de maintenance corrective

Le service de maintenance à fournir par LE TITULAIRE DU MARCHÉ couvre l’intervention en cas de blocage et la correction des erreurs constatées au cours de l’exploitation de l’application susvisée installée à la Direction Générale d’Expertise sollicitée par le service habilité du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières.

En outre LE TITULAIRE DU MARCHÉ s'engage à :

* Corriger toute anomalie de fonctionnement du système applicatif couvert par le présent contrat. Par anomalie on entend les dysfonctionnements et autres erreurs de programmation et les différences entre les résultats effectivement obtenus à l'usage et les fonctionnalités de l’application.
* Intervenir pour diagnostiquer les pannes et débloquer les arrêts de fonctionnement relatif au système applicatif au niveau du site central ainsi que des sites régionaux.
* Assister le Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières en vue de remettre dans de bonnes conditions d'exploitation le système applicatif à la suite d'un incident causé par un mauvais fonctionnement dudit système applicatif dans le cadre de la Hot Line.
* Effectuer les mises à jour et améliorations nécessaires pour adapter l’application au éventuel nouvel Framework d’exploitation et ceci dans le cas d’une évolution vers des nouvelles versions du Framework d’exploitation du serveur ou des clients (Système d’exploitation, Système de Gestion de Base des Données, serveurs d’application, serveurs WEB et tout autre composant intégré dans l’architecture d’exploitation).
* Informer le Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières de toute évolution apportée à l’application et remettre toute documentation pertinente à ce sujet.
* Migrer vers des nouveaux composants de la Framework d’exploitation en cas d’anomalies dans l’ancien composant causant l’instabilité de l’exploitation du système applicatif.

ARTICLE6- Exclusions:

 Les prestations du présent contrat ne comprennent pas :

* La maintenance de l’environnement d’exploitation
* La réparation des dommages résultant de négligence manifeste.
* Les dommages ayant pour origine une intervention d'un tiers au niveau du code source ou système applicatif ou une utilisation non conforme aux dispositions du manuel d'utilisation du système applicatif.
* la réparation des dommages résultant de négligence ou d’une malveillance d’un employé ou d’un tiers étranger
* d’un vol, d’une attaque et ses corollaires
* d’incendie, d’impact de la foudre et d’exploitation quelle qu’en soit la nature (y compris les dommages lors de l’extinction et du sauvetage)

ARTICLE7- Modalités d'exécution du service :

**7.1** Afin de garantir la haute disponibilité assurant la continuité de fonctionnement du système application, LE TITULAIRE DU MARCHÉ met à la disposition du bénéficiaire du service une structure qualifiée chargée de recevoir et d'assurer le suivi des appels et des réclamations des différents sites et d’intervenir pour résoudre les pannes survenues au moment de l’exploitation du système applicatif au niveau du site central.

7.2 Le Ministère informera LE TITULAIRE DU MARCHÉ de toute panne causant le disfonctionnement du système applicatif. LE TITULAIRE DU MARCHÉ devra lancer une opération de déblocage, pendant les horaires d’ouvertures officielles des jours ouvrés, par son personnel spécialisé.

7.3 Le délai maximal d’intervention est fixé à six heures pour le site central.

7.4 Une assistance téléphonique disponible pendant les horaires d’ouvertures officielles des jours ouvrés pour les sites régionales.

7.5 Chaque appel de la Direction Générale d’expertise sera enregistré par LE TITULAIRE DU MA RCHÉ sous une référence qui sera systématiquement communiquée à la Direction Générale des Technologies de l'Information et de l’Administration Electronique du Ministère des Domaines de l’Etat et des Affaires Foncières.

7.6 La non mise en exploitation et la réparation des pannes ne doit pas dépasser en aucun cas Vingt Quatre Heures (24 heures) (sauf pour des raisons imputables à l’Administration Tunisienne). De même LE TITULAIRE DU MARCHÉ s’engage à fournir et installer les mises à jour et les nouvelles versions du système applicatif dans le cas d’une migration vers une nouvelle version de l’un des systèmes de l’environnement d’exploitation. Les délais d’intervention ne doivent dans aucun cas dépasser Quinze jours (15 jours). Dépassant ces délais, des pénalités de retard calculées sur la base du montant total de la maintenance pendant 3 ans objet du présent contrat seront appliquées à raison de 0.1% par jour de retard.

La pénalité de retard ne peut en aucun cas excéder le taux de 10 % du total de la maintenance pendant 3 ans. Le montant de la pénalité est déduit des factures de maintenance des trimestres suivants.

7.7 LE TITULAIRE DU MARCHÉ s’engage à faire venir à ses frais les spécialistes nécessaires pour toute réparation dans le cas où son personnel s’avère insuffisant.

7.8 Le Ministère est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour permettre le libre accès aux équipements d’exploitation du système applicatif pour le personnel de LE TITULAIRE DU MARCHÉ et à lui faciliter ses tâches et le guider dans sa prestation.

Article 8- Responsabilité patronale :

LE TITULAIRE DU MARCHÉ est le seul responsable par sa qualité d’employeur des relations entre lui-même et le personnel qu’il emploie pour assurer la maintenance.

Article 9- Confidentialité :

LE TITULAIRE DU MARCHÉ s’engage à garder le secret de toutes les informations ou connaissances acquises par son personnel pendant les travaux effectués au site de l’Acquéreur.

Article 10- Permanence sur le marché :

LE TITULAIRE DU MARCHÉ s’engage envers le Ministère dans les cas de cessation de ses activités ou de faillite, ou de résiliation de ce contrat, à garantir les prestations de maintenance à la satisfaction du Ministère. Ces prestations seront exécutées par ses propres soins ou par une autre société que LE TITULAIRE DU MARCHÉ, installée en Tunisie, qu’elle aurait nommé et que le Ministère aurait acceptée.

Article 11- Sous-traitance :

LE TITULAIRE DU MARCHÉ doit assurer personnellement l’exécution des prestations de maintenance. Elle ne peut, ni en faire apport à une société, ni en confier l’exécution totale ou partielle à un ou plusieurs sous-traitants sans autorisation préalable écrite du Ministère. Dans tous les cas, elle demeure personnellement responsable des prestations exécutées par le ou les sous-traitants comme si elles l’étaient par elle même.

Article 12- Pièces incorporées au contrat :

Les documents contractuels constitutifs du contrat de maintenance seront :

* le présent contrat
* l'offre financière de maintenance

En cas de contradiction entre les diverses pièces constitutives du marché, l’ordre de préséance des textes sera l’ordre indiqué ci-dessus. Seules les dispositions du présent contrat et celles du marché d’acquisition expriment l’accord intervenu entre les deux parties, annulent et remplacent le cas échéant, toute correspondance ou accord antérieur s’appliquant à l’objet du contrat. Les dites dispositions ne peuvent être modifiées que par un avenant au présent contrat, signé par les deux parties.

Article 13- Montant du contrat :

le coût de la maintenance corrective qui est un coût annuel fixe. Il est calculé sur la base du taux annuel de maintenance qui est de ………………………% du montant hors taxe du marché sans compter le coût de formation, soit………….. (Spécifier le coût annuel de maintenance corrective tel que mentionnée au niveau du tableau des prix présenté dans les annexes administratifs)

Article 14- Modalités de paiement :

Le paiement sera effectué trimestriellement. Les factures sont émises le premier jour du dernier mois du trimestre de maintenance et sont payées au plus tard le dernier jour du mois suivant la date d’émission. Le non paiement des factures aux échéances convenues suspend de plein droit, après un délai supplémentaire de 60 jours, l’application de ce contrat.

Article 15- DROITS D'ENREGISTREMENT ET DES TIMBRES :

Les droits et taxes d’enregistrement ainsi que les frais de timbres sont à la charge du TITULAIRE DU MARCHÉ.

Article 16- Cadre juridique :

Le présent marché est régi par les lois de la République Tunisienne. Pour tout ce qui n’est pas prévu par le présent marché, il sera appliqué les dispositions du cahier des charges (clauses administratives et techniques), l’offre de l’adjudicataire (soumission technique et financière) et la réglementation en vigueur en matière de marché public.

Le présent marché est rédigé en cinq (5) exemplaires originaux dont deux (2) pour l'acquéreur, un (1) pour l'adjudicataire et deux aux fins d'enregistrement.

Article 17- Entrée en vigueur :

Le présent contrat prend effet le 02 janvier 2024.

Fait à Tunis, le ……………

**P/ le Ministère des Domaines de l'Etat P/ LE TITULAIRE DU MARCHÉ**

 **et des Affaires Foncières**

**الجمهوريـة التونسية**

**وزارة أملاك الدولـة والشؤون العقارية**

**جدول الإجابات**

**Critère 1 : Soumissionnaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ordre** | **Sous-critère** | **Valeur minimale exigée (éliminatoire)** | **Valeur proposée** |
| 1 | Ancienneté de l’entreprise | 5 ans |  |
| 2 | Effectif global du personnels techniques permanents spécialité informatique (Ingénieurs, techniciens, maitrise, master ou docteurs) Le soumissionnaire doit joindre - Copies des diplômes - CV détaillés (signé par le concerné annexe 4) -Pièces justifiant les projets réalisés -Pièces justifiant l’expérience-Copie de la dernière déclaration trimestrielle des salariés et des salaires auprès de la CNSS | 4 |  |
| 3 | Références et expérience du soumissionnaire (dans des projets équivalents exploités (comme mentionnées dans l’article 3 ): Joindre pour chaque référence des pièces contractuelles (Annexe 2 et 3)signés et enregistrés ou des attestations de références conformément au modèle en annexe. | 3 |  |

**Critère 2 - Qualité des Moyens humains mis à la disposition de la mission**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ordre** | **Sous-critère** | **Valeur minimale exigée (éliminatoire)** | **Valeur proposée** |
| 1 | Nombre des personnes affectées au projet | 01 |  |
| 2 | Cadre contractuel | Titulaire |  |
| 3 | Nombre d’années d’Expériences générale | 2 ans |  |
| 4 | Nombre de projets de développement sur les Framework dans le projet exploités. | 2 |  |
| 5 | Diplôme universitaire | Bac + 4 en informatique |  |
| 6 | Certifications en relation avec le Framework de développement exploités  | A préciser |  |

**ANNEXE 2**

**Listes des références**

 (Cité au moins 2 références sur des projets similaires réalisés et achevés)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom du client** | **Secteur d’activité** | **Nature d’intervention (Intégration/Support)** | **Période d’intervention** | **Description d’intervention** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **ANNEXE 3**

**Références du soumissionnaire1**

Client : .................................................................................................................................................................................... Domaine d’activité : .............................................................................................................................................................

Noms des intervenants : .......................................................................................................................................................

Date d’intervention : ............................................................................................................................................................

Durée intervention : .................................................................................................................................................................. Charge d’intervention : ............................................................................................................................................................ Description des prestations fournies : ................................................................................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................... .................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................... .......................................................................................................................................................................................................... ......................................................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................................................

Personne du client à contacter :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Qualité | Téléphone | Fax | E-mail |
|  |  |  |  |  |

**Signature et cachet du soumissionnaire**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**1** En l’absence de la signature du client sur cette attestation une attestation de mise en place, d’un PV de réception ou équivalent, par référence signé par le client doit être fournit

**ANNEXE 4**

**CV intervenants2**

Nom et Prénom : ............................................................................................................................................................................. Date de naissance : ................................................................................................................................................................... Situation familiale : ........................................................................................................................................................................ Date de recrutement : ................................................................................................................................................................ Dernier diplôme obtenu : …….………………………...…... Année : ........................................................................................ Nombre d'années d'expérience : ............................................................................................................................................... Fonction à assurer : ....................................................................................................................................................................... Profil et connaissances : ....................................................................................................................................................... **Expérience professionnelle générale dans le domaine de l'informatique**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Projet** | **Client** | **Période Projet Client Délai global** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Expérience professionnelle dans les projets de mise en place du produit offert**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Projet** | **Client** | **Période Projet Client Délai global** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Signature et cachet du soumissionnaire**

ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

**2** Des copies des diplômes et des attestations des expériences professionnelles doivent être joint au CV de chaque intervenant.

**الجمهوريـة التونسية**

**وزارة أملاك الدولـة والشؤون العقارية**

**الملاحــــــــــــــــــــــــق**

**الإداريّــــــــــة والماليّـــــــــــة**

ملحق

**بطاقة إرشادات عامة حول**  **المشارك**

الإسم واللقب أو الإسم الإجتماعي :..........................................................................

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

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

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

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

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

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

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

حرر بـ ............... في: .........................

**(إمضاء المشارك وختمه)**

**ملحق**

**تصريح على الشرف**

**بعدم التأثير في إجراءات إبرام الصفقة**

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 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**

**تصريح على الشرف**

 **بعدم الإفلاس أو بعدم الوجود في وضعية تسوية قضائية**

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

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

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

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

................................................................المسمى في ما يلي "المشارك"

أصرح على شرفي أني لست في حالة إفلاس أو في وضعية تسوية قضائية.

حرر بـ .................. في: .........................

**(إمضاء المشارك وختمه)**

**ملاحظة:**

- في حالة التسوية الرضائية، يجب على المشارك أن يقدم شهادة في الغرض.

**ملحق**

**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**

**وثيقة التعهد**1

إني الممضي أسفله (2) : ....................................................................................................

الصفة : .............................................................................................. ............. .....

الاسم الاجتماعي للمؤسسة : ..............................................................................................

رقم الهاتف : .................................. رقم الفاكس : ...................... رقم التلكس : .............. ........

رقم السجل التجاري للمؤسسة : ............................... .............................. .................... ......

رقم الانخراط في الصندوق القومي للضمان الاجتماعي : ....................................................... ..........

رقم الحساب الجاري للمؤسسة ........................................................................... ....................

أشهد بإطلاعي وبكامل مسؤوليتي على جميع المعلومات الضرورية لضمان حسن تنفيذ جميع التزاماتي المضمنة بكراس الشروط هذا والخاص بالإستشارة عدد 29 لسنة 2023 المـتعـلـقة بصيانة منظومة التصرف في ملفات الاختبار . وأصرح على الشرف أن كل البيانات التي تهمني والمذكورة سابقا هي صحيحة.

ـ القيمة الجملية للعرض المالي (الكلفة السنوية للصيانة ) بدون إحتساب الأداءات H.T هي بالأرقام (3) ........................ (وبلسان القلم) ........................................................................................................................

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

ـ قيمة الأداء على القيمة المضافة بالأرقام (3) .............................................. (وبلسان القلم) ........................

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

- القيمة الجملية للعرض المالي (الكلفة السنوية للصيانة) باحتساب جميع الأداءات T.T.C هي بالأرقام (3) ....................... (وبلسان القلم) .....................................................................................................................

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

**حرر بـ** ...................... **في** .....................

 **(الاسم واللقب ـ التاريخ والإمضاء والختم)**

1. هذا الالتزام المالي يجب أن يكون به تاريخ ثابت وممضى.
2. الاسم واللقب والصفة
3. يجب أن يقع ذكر القيمة الجملية للالتزام المالي وإلا فإن العرض يعتبر لاغيا.

**ملحق**

**جدول الأثمان**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ع.ر** | **بيان المواد** | **الكميّة** | **السعر الفردي خال من الأداءات** | **الأداء على ق . م** | **السعر الجملي** |
| **النسبة****%** | **المبلغ** | **السعر الجملي خال من الأداءات** | **السعر الجملي بإحتساب جميع الأداءات** |
| **1** | الكلفة السنوية لصيانة الإصلاح والمساندة على الاستغلال لمنظومة التصرف في ملفات الاختبار | **01** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **المجموع :** |  |  |  |

المبلغ الجملي خال من الأداءات (بلسان القلم) :...............................................................................

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

المبلغ الجملي باحتساب جميع الأداءات (بلسان القلم) :.......................................................................

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

تونس في :...............................

 ختم وإمضاء العارض