

**MINISTERE DU TRANSPORT
OFFICE DE LA MARINE MARCHANDE ET DES PORTS**

AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 31/2018

**APPEL D'OFFRES RELATIF A LA MISSION D'ELABORATION ET DE
MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE SECURITE DU SYSTEME
D'INFORMATION DE L'OFFICE DE LA MARINE MARCHANDE
ET DES PORTS**

L'Office de la Marine Marchande et des Ports (O.M.M.P) se propose de lancer un appel d'offres pour l'élaboration et la mise en place d'une politique de sécurité du système d'information de l'office de la marine marchande et des ports.

Les candidats intéressés par cet appel d'offres peuvent retirer le dossier d'appel d'offres, tous les jours ouvrables, dès la parution de cet avis, auprès du :

***Secrétariat Permanent de la Commission des Marchés
- Bâtiment Annexe 2060 - La Goulette
Tél. 71 735300 – Fax 71 735812***

et ce, moyennant le paiement d'un montant non remboursable de cinquante (**50 D**) dinars par versement au compte de l'OMMP N° **03003038011500450394** à la Banque Nationale Agricole, Agence de la Gare maritime - La Goulette et contre un bon de versement de la dite somme provenant de la BNA.

Sous peine de rejet, les offres doivent être présentées conformément à l'**article (11)** des conditions d'appel d'offres et procédures de passation du marché, et devront parvenir sous plis fermés et scellés par voie postale recommandée ou par rapide poste ou déposés directement au bureau d'ordre central de l'O.M.M.P au plus tard **Jeudi 4 Octobre 2018 à 11h00** au nom de :

***Monsieur Le Président Directeur Général
de l'Office de la Marine Marchande et des Ports***

à l'adresse suivante :

***Office de la Marine Marchande et des Ports
Bâtiment Administratif 2060 - La Goulette***

Le cachet du bureau d'ordre central de l'O.M.M.P faisant foi.

Les participants ayant retiré le cahier des charges sont invités à la séance d'ouverture publique des plis techniques et financiers, et ce, le **Jeudi 4 Octobre 2018 à 15h00** au secrétariat permanent de la commission des marchés – bâtiment annexe – 1^{er} étage.

L'enveloppe extérieure doit porter la mention suivante :

**"A NE PAS OUVRIR - APPEL D'OFFRES N°31/2018
MISSION D'ELABORATION ET DE MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE
DE SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'OFFICE DE LA
MARINE MARCHANDE ET DES PORTS "**

L'enveloppe extérieure doit contenir obligatoirement les pièces suivantes :

A- Les documents administratifs et cautionnement provisoire :

- 1- Un cautionnement provisoire ou une caution bancaire provisoire d'un montant de **sept cent (700 DT) Dinars Tunisiens pour les soumissionnaires autre que les bureaux d'études et un justificatif officiel prouvant que le soumissionnaire exerce en tant que bureau d'étude**. Les chèques ne sont pas acceptés.
- 2- Une fiche des renseignements généraux,
- 3- L'original ou une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation de situation fiscale,
- 4- Une copie certifiée conforme à l'original du certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale,
- 5- Une déclaration sur l'honneur de non influence,
- 6- Un acte de groupement éventuel avec désignation de chef de file,
- 7- L'original du cahier des charges (CAO+ CCAP + CCTP) avec paraphe du soumissionnaire sur chaque page, signature, date et cachet du soumissionnaire sur les pages comportant la mention « signature du soumissionnaire »,
- 8- L'original de l'extrait d'inscription du soumissionnaire au Registre de Commerce,

B- Enveloppe A – l'offre technique :

L'offre technique doit contenir les pièces suivantes :

- 1- La fiche des références du soumissionnaire,
- 2- L'original ou copie conforme à l'original des attestations de réalisation avec montant (ou documents équivalents : réception provisoire, réception définitive, facture, copie de contrat, ...) **pour le bureau soumissionnaire**, attestant la réalisation, pendant les cinq dernières années et jusqu'à la date limite de réception des offres, par le soumissionnaire d'un minimum d'une mission d'élaboration de politique de sécurité ou une mission d'implémentation d'un SMSI d'un montant en hors taxes supérieur ou égal à (20 000) vingt mille dinars, délivrées par les organismes clients auprès desquels il avait réalisé la dite mission,
- 3- La fiche de composition de l'équipe intervenante,
- 4- La fiche des compétences et qualification de l'équipe intervenante,
- 5- Copies conformes aux originaux des diplômes ou attestations académiques de tous les intervenants (Chef de projet et membres),
- 6- Les originaux des CV de tous les intervenants (Chef de projet et membres) avec signatures, et cachets de tous les membres ,
- 7- Copie conforme à l'original du document de certification du chef de projet (***Certificat ISO 27001***).
- 8- L'original ou copie conforme à l'original de **l'attestation de pilotage pour le chef de projet** (ou documents équivalents), attestant le pilotage en tant que chef de projet d'un minimum d'une mission d'élaboration de politique de sécurité délivrée par les organismes clients auprès desquels il avait piloté la dite mission,
- 9- Copie conforme à l'original du document de certification de ***l'intervenant Risk Manager (Certificat ISO 27005)***,
- 10- Original ou copie conforme à l'original de **l'attestation de pilotage** (ou documents équivalents) pour ***l'intervenant Risk Manager***, attestant le pilotage en tant que chef de projet d'un minimum d'une mission d'élaboration de politique de sécurité ou d'analyse de risques ou d'audit de sécurité informatique ou d'implémentation de SMSI délivrée par les organismes clients auprès desquels il avait piloté la dite mission.

Pour l'un des membres intervenants (autre que le chef de projet et le Risk Manager) :

- 11-** Copie conforme à l'original du Certificat d'auditeur délivré par l'Agence Nationale de Sécurité Informatique (ANSI).
- 12-** Original ou copie conforme à l'original des *attestations de participation* (ou documents équivalents) attestant la participation à au moins une mission d'élaboration de politique de sécurité de l'information ou d'analyse de risques ou d'audit de sécurité informatique ou d'implémentation de SMSI délivrée(s) par les organismes clients auprès desquels il avait participé à (aux) dite(s) mission(s).
- 13-** Original ou copie conforme à l'original **d'une attestation de pilotage** (ou documents équivalents) **pour l'un des intervenants (chef de projet ou membre, faisant partie ou pas du minimum requis)**, attestant le pilotage d'une mission d'implémentation de SMSI délivrée par les organismes clients auprès desquels l'intervenant avait piloté la dite mission.
- 14-** Le planning prévisionnel de la mission.
- 15-** La fiche descriptive des méthodologies à utiliser.

C- Enveloppe B – l'offre financière :

L'offre financière est constituée des documents originaux suivants dûment complétés par la proposition du soumissionnaire avec date, cachet et signature :

- La soumission,
- Le cadre de décomposition des prix forfaitaires,
- Le tableau récapitulatif des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de **cent vingt (120) jours** à compter du lendemain de la date limite de la réception des offres.

Toute offre parvenant à l'Office de la Marine Marchande et des Ports après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue, de même qu'il ne sera pas tenu compte de toute offre non conforme aux clauses et conditions du dossier d'appel d'offres et de l'avis d'appel d'offres.