

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES N° 14 /2017**

**APPEL D'OFFRES POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN  
EXPLOITATION D'UNE SOLUTION DE REPLICATION DES DONNEES  
A L'OMMP**

L'Office de la Marine Marchande et des Ports (O.M.M.P) se propose de lancer un appel d'offres national pour l'acquisition et la mise en exploitation d'une solution de réplication des données à l'OMMP.

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 Administratif 2060 - La Goulette  
Tél. 71 735300 – Fax 71 735812*

et ce, moyennant le paiement d'un montant non remboursable de cinquante (50) 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 (8) des conditions d'appel d'offres et devront parvenir sous plis fermés et scellés par voie postale recommandée ou par rapid-poste ou déposées directement au bureau d'ordre central de l'O.M.M.P au plus tard le **Mardi 13 Juin 2017 à 9h 30 mn** 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 fait foi.

Les participants ayant retiré le cahier des charges sont invités à la séance d'ouverture publique des plis techniques et financières, et ce, le **Mardi 13 Juin 2017 11h 30 mn**, au secrétariat permanent de la commission des marchés – bâtiment annexe – 1<sup>ier</sup> étage.

L'enveloppe extérieure doit porter la mention suivante :

**« A NE PAS OUVRIR, APPEL D'OFFRES N°14/2017**

**APPEL D'OFFRES POUR L'ACQUISITION ET LA MISE EN  
EXPLOITATION D'UNE SOLUTION DE REPLICATION DES DONNEES  
A L'OMMP**

L'enveloppe extérieure doit contenir obligatoirement les pièces suivantes :

### **A- Les documents administratifs et cautionnement provisoire :**

Un cautionnement provisoire ou une caution bancaire d'un montant de **Deux milles deux cents (2 200,000)**. Les chèques ne sont pas acceptés.

1. Une fiche de renseignements généraux.
2. Une attestation de situation fiscale.
3. Une copie certifiée conforme à l'original du certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale
4. Une déclaration sur l'honneur de non influence
5. Une déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'OMMP.
6. Un acte de groupement éventuel.
7. Une liste des sous-traitants éventuels.
8. Le volume I du dossier d'appel d'offres comprenant le cahier des charges dûment signé
9. Un extrait d'inscription du soumissionnaire au registre de commerce .

### **B – Enveloppe A : L'offre technique :**

L'offre technique doit contenir les pièces suivantes :

1. Déclaration trimestrielle du personnel auprès du régime de sécurité sociale convenue relative au dernier trimestre par rapport à la date limite de réception des offres
2. **Liste du personnel intervenant à l'installation et la mise en exploitation**
3. Certificats de conformité à la norme ISO 9001 pour les constructeurs des baies de disques et des commutateurs SAN
4. **Liste du personnel permanent de la maintenance**
5. Diplômes ou attestations académiques de tous les intervenants déclarés dans la liste des intervenants à l'installation et la mise en exploitation et dans la liste des intervenants à la maintenance
6. Document de **certification en stockage** fourni par le constructeur / des baies de disques pour un membre du personnel **intervenant à l'installation et la mise en exploitation**
7. Document de certification en stockage fourni par le constructeur / des baies de disques pour un membre du personnel **intervenant à la maintenance**
8. Fiche de spécifications techniques des équipements matériels et logiciels demandés
9. Prospectus et documents techniques des équipements matériels et logiciels préconisés
10. Programme détaillé de formation
11. Planning d'installation, de migration et de mise en exploitation
12. Modèle de contrat de maintenance.

### **C- Enveloppe B : L'offre financière :**

Elle est composée des documents originaux suivants dûment complétés par la proposition du soumissionnaire avec date, cachet et signature :

1. Soumission ;
2. Bordereaux des prix de la fourniture, de la mise en exploitation et de la formation
3. Bordereau des prix de la maintenance
4. Bordereau récapitulatif des prix

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 parvenue à l'Office de la Marine Marchande et des Ports après la date limite sus mentionnée 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.

