



الجمهورية التونسية



كراس الشروط

استشارة عدد 2020/04

“اقتناء وتركيز منصة رقمية (مركز تعلم - LEARNING HUB)

لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب”

« Mise en place d’une plateforme numérique LEARNING HUB de gestion, de diffusion et de partage d’information, de connaissance et d’apprentissage pour l’INPT »

تاريخ فتح الاستشارة : 23 نوفمبر 2020
آخر أجل لقبول العروض : 30 نوفمبر 2020 (على الساعة الخامسة مساء)
(ملاحظة: تم إعادة فتح الاستشارة في أجل مقتضب)



تونس، في:

رسالة مصاحبة

إلى السيد:

تحية طيبة وبعد،

يشرفنا أن نطلب منكم مدنا بأفضل عروضكم لتزويد مؤسستنا بمنظومة معلوماتية، موضوع الاستشارة عدد 2020/04 الخاصة
اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من
التعذيب.

ترسل العروض وجوبا عن طريق البريد المضمون الوصول أو البريد السريع أو توضع مباشرة بمكتب الضبط بالهيئة الوطنية للوقاية من
التعذيب في أجل أقصاه يوم 30 نوفمبر 2020 على الساعة الخامسة مساء، في ظروف مغلقة على العنوان التالي:
الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب
عمارة سلقطة نهج بحيرات مازوري ضفاف البحيرة 1053 تونس

ويقع الاعتماد على ختم مكتب الضبط لتحديد الأجل. كما يعتمد تاريخ ختم البريد في احتساب الأجل.

يرجى منكم أخذ كل الاحتياطات لتصل عروضكم في الأجل المحددة حيث أن كل عرض يرد على الهيئة خارج التوقيت الإداري أو بعد
التاريخ المحدد يعتبر ملغى.

لمزيد المعلومات والاسترشاد حول الاستشارة، يمكن الاتصال بـ:

إدارة الشؤون الإدارية والمالية بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب، الهاتف: 71 860 605 / 71 860 606 - الفاكس: 71 860 612



الجمهورية التونسية
الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب

إعلان استشارة عدد 2020/04

" اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB)

لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب"

الفصل 1: موضوع الاستشارة:

تعتمد الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب فتح استشارة وطنية لاقتناء وتركيز منصة وثائقية رقمية، لتكون بمثابة "مركز للتعلم الرقمي - DIGITAL LEARNING HUB" خاص بالهيئة، هو عبارة عن منصة تعاونية ومنظومة متكاملة لإدارة المعلومات والمعرفة وإتاحتها للقراء والمشاركين بنشر وتبادل هذه المعلومات والمعارف والتعلم.

سيكون لهذا المركز الوثائقي بامتياز دور إدارة بنك الوثائق والمحتوى المعلوماتي متعدد اللغات ومتعدد الأبجديات بمركز البحوث والدراسات بالهيئة عبر تحديث أساليب إدارة الوثائق والخدمات المقدمة للمستخدمين.

مواصفات الطلبات الواردة في هذه الاستشارة مفصلة في قسط وحيد يتكون من العناصر الثلاثة التالية:

- تركيز منظومة برمجيات معلوماتية لفائدة الهيئة، تجمع بين تطبيقات التصرف البيبليوغرافي في الوثائق الرقمية متعددة اللغات، خاصة منها اللغة العربية، وتطبيقات التصرف في المحتوى متعدد اللغات وبوابة وثائقية على الخط متعددة اللغات كذلك.
- التنفيذ الاستغلالي والنشر المتكامل وترحيل البيانات والوثائق من التطبيقات ومن المحامل المتوفرة حالياً.
- التكوين والتدريب والمرافقة ونقل المهارات لفريق الهيئة لإعداد الاستغلال العملي للمنظومة المعلوماتية الجديدة.

الفصل 2: شروط المشاركة:

- تقبل ضمن طلب العروض هذا مشاركة كل عارض مستوفي للضمانات المطلوبة لتنفيذ الاستشارة في أفضل الظروف
 - لا تقبل مشاركة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين الذين هم في حالة إفلاس أو في حالة تصفية قضائية.
- يمكن للوكلاء المؤهلين لذلك بصفة قانونية، المشاركة في الاستشارة شرط ألا يمثل نفس الوكيل أكثر من عارض واحد.

الفصل 3: تقديم العروض

على المزودين الراغبين في المشاركة في الاستشارة:

- سحب ملف الاستشارة من إدارة الشؤون الإدارية والمالية بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب أثناء أوقات العمل الإداري وذلك دون مقابل أو تحميل نسخة إلكترونية من موقع الهيئة (www.inpr.tn) أو طلب الحصول على نسخة عن طريق البريد الإلكتروني.



يجب تضمين العرض الفني والعرض المالي في طرفين منفصلين يدرجان في ظرف ثالث خارجي يختم ويكتب عليه مرجع الاستشارة وموضوعها. يتضمن الطرف الخارجي الى جانب العرضين الفني والمالي الوثائق المطلوبة (الإدارية وغيرها). ترسل العروض عن طريق البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي بالهيئة مقابل وصل في ذلك.

يكتب على الطرف الخارجي عبارة:

"لا يفتح - استشارة عدد 2020/04" اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) "

ترسل العروض باسم السيد رئيس الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب. إلى العنوان التالي:

الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب

عمارة سلقطة نهج بحيرات مازوري ضفاف البحيرة 1053 تونس

حدد آخر أجل لقبول العروض ليوم 30 نوفمبر 2020 على الساعة الخامسة مساء (17h00). (يعتمد تاريخ ختم البريد في احتساب الأجل) يحتوي الطرف الخارجي، الذي يحمل عبارة "لا يفتح"، على:

1) كراس الشروط الإدارية مؤشر من قبل العارض في كل صفحاته مع إمضاء واسم ولقب وصفة الممضي والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة،

2) بطاقة إرشادات حول العارض معمرة وممضاة وتحمل ختم العارض طبقا للأنموذج المصاحب.

3) نسخة مطابقة للأصل من شهادة في الانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو الأصل من شهادة في ابراء الذمة سارية المفعول،

4) تصريح على الشرف في: عدم الإفلاس أو التسوية القضائية، عدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الاستشارة ومراحل إنجازها، حسب الملحق المصاحب

5) نظير من السجل التجاري بالنسبة للمقيمين أو ما يعادلها لغير المقيمين حسب ما تنص عليه تشريعات بلدانهم

6) شهادة تبين أن الشخص الذي أمضى العرض هو الممثل القانوني للمشاركة أو مفوض من طرفه لإمضاء الاستشارة

الظرف عدد 01: يحمل عبارة "العرض الفني" يحتوي على الوثائق التالية:

7) كراس الشروط الفنية مؤشر من قبل العارض في كل صفحاته مع إمضاء واسم ولقب وصفة الممضي والختم والتاريخ في الصفحة الأخيرة.

8) استمارات الإجابة (Les formulaires de réponses) ممضاة من قبل العارض وتحمل ختمه، تحدد بوضوح الخصائص الفنية المتعلقة بكامل العناصر المقترحة مع وجوب تعميمها حسب النماذج المصاحبة.

9) تقديم مفصل للعرض الفني



- الوثائق الفنية والمطبوعات المصورة (Prospectus Techniques) الخاصة بالعناصر المطلوبة والتي يجب أن تكون واضحة ومفصلة ومدعمة لكل بيانات استمارات الإجابة (محدد استعمال قلم مشع (Marqueur Fluorescent) لإبرازها وتسهيل الوصول إليها) ومكتوبة باللغة العربية أو الفرنسية أو الإنجليزية وتحمل إمضاء وختم المشارك.
- ملف المنهجية العملية ومواصفات ومعايير النوعية مع تركيبة فريق التنفيذ (documents relatifs à la méthodologie de travail, au plan qualité, à la matrice des responsabilités, la composition de l'équipe des intervenants et responsabilité de ses membres)
- مخطط توزيع العمليات وروزنامة التنفيذ (Plan de charges en ressources humaines, calendrier des opérations, échéances et livrables)
- خدمات التعهد والضمان (Le service de la maintenance et la garantie)
- محمل رقمي لمكونات العرض (Un CD-ROM contenant les réponses conformément aux annexes et éventuellement toute l'offre technique)



الظرف عدد 02: يحمل عبارة "العرض المالي" يحتوي على الوثائق التالية:

- 11) جدول الأسعار بالدينار التونسي وباعتبار جميع الأداءات (حسب النموذج المصاحب) ممضى ومؤرخ.
 - 12) وثيقة التعهد المالي (soumission) ممضاة ومؤرخة بعد تعميمها بكل دقة حسب المنوال المتيّن بكراش الشروط وتحمل ختم المؤسسة، والتي تبين مبلغ العرض المالي بالدينار التونسي باعتبار جميع الأداءات.
 - 13) عرض العقد السنوي التعهد والصيانة المقترح (Une proposition d'un contrat de maintenance et la proposition de l'offre de maintenance annuelle)
- تسلم الوثائق المكونة للعرض المالي في نسختين من ضمنها نسخة أصلية تحمل كلاهما تأشيرة صاحب الاستشارة على جميع الصفحات وإمضائه وختمه في آخر صفحة مع بيان التاريخ.
- ملاحظات: * عدم تقديم الوثائق (11-12) يؤدي إلى إقصاء العرض ألياً. كما أن لجنة الفرز ستثبت في تاريخ جلستها من الوضعية الجبائية للعروض على المنظومة الإعلامية المخصصة للغرض، ليتم الاحتفاظ بالعروض التي يكون أصحابها في وضعية سليمة فقط.
- * يفضل تقديم العروض الفنية باللغة الفرنسية. يمكن تقديم وثائق تقنية بلغة أخرى شرط توفير ترجمة لها.

الفصل 04: فتح العروض

يتم فتح العروض المالية والفنية من طرف لجنة فرز العروض بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في تاريخ يحدد لاحقا. يتعين على العارضين الحاضرين في جلسة فتح العروض الاستظهار بختم الشركة وفي صورة حضور ممثل عن الوكيل القانوني فيجب الاستظهار بتفويض رسمي.

الفصل 05: الملاحظات والاستفسارات

تقدّم الملاحظات والاستفسارات الخاصة بالاستشارة قبل انقضاء التاريخ الأقصى لقبول العروض بعشرة (10) أيام على الأقل وترسل وجوبا إلى العنوان التالي:

الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب

عمارة سلقطة نهج بحيرات مازوري ضفاف البحيرة 1053 تونس

وتلتزم الهيئة بالإجابة على الملاحظات والاستفسارات المطلوبة وتعميمها على بقية المشاركين قبل انقضاء التاريخ الأقصى لقبول العروض بأربعة (04) أيام.

الفصل 06: الوثائق المكونة للاستشارة

- وثيقة التعهد المالي
- جدول الأسعار
- كراس الشروط الإدارية
- كراس الشروط الفنية
- استمارات الإجابة الفنية
- عقد الاستشارة



الفصل 07: العرض المالي

تعمّر وثيقة التعهد المالي (La soumission) وفق المثال المضمّن بكراس الشروط وتمضى من قبل العارض شخصا أو وكيله المفوض دون أن يكون للوكيل الحق في تمثيل أكثر من عارض في هذه الاستشارة.

الفصل 08: الحجز بعنوان الضمان

تقوم الهيئة عند الخلاص بحجز نسبة عشرة بالمائة (10 %) من المبلغ الجملي للاستشارة وذلك بعنوان ضمان التجهيزات إلا أنه وبطلب من صاحب الاستشارة يمكن تعويض هذا الحجز بضمان بنكي بنفس القيمة المالية. وفي كل الحالات يرجع الحجز بعنوان الضمان للمعني بالأمر أو ما تبقى منه بعد خصم ما قد يكون تخلّد بذمته بمرور شهرين من تاريخ القبول النهائي إلا إذا تم إعلامه بحجز كامل مبلغ الضمان لإخلاله بتعهداته التعاقدية وعند الاقتضاء يتم إعلامه بطرق تسوية وضعيته.

إذا تم إعلام المزود من قبل الهيئة قبل انقضاء الأجل الأقصى بمقتضى رسالة معللة مضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخاً ثابتاً لهذا الإعلام بأن صاحب الاستشارة لم يف بجميع التزاماته. لا يرجع الحجز بعنوان الضمان إلا برسالة رفع اليد التي تسلمها الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

الفصل 09: منهجية تقييم العروض

يشارك العارض في القسط الوحيد بكل عناصره ومكوناته، طبقاً للفصل 1 من كراس الشروط. ويتم إسناد الاستشارة بناء على الاستجابة إلى كل شروطها.

يمكن للجنة فرز العروض، عند الاقتضاء وقبل إسقاط الملفات المنقوصة، أن تمنح العارضين أجلاً إضافياً لاستكمال الوثائق الناقصة. تعتبر المعايير والشروط التالية وجوبية وعدم احترامها يؤدي إلى إسقاط العرض المقدم:



- تجاوز وقت الإنجاز المدة المنصوص عليها في كراس الشروط

- غياب الوثائق الإدارية المطلوبة

- عرض لا يتوافق مع الوظائف والمواصفات التي تشترطها البنود الفنية الخاصة (CCTP)

- أي عرض لا يتم التحقق من مواصفاته الوظيفية وخصائصه الفنية أثناء العرض التوضيحي (Démonstration) المقرر أمام لجنة الفرز

نظراً إلى أن موضوع هذه الاستشارة هي طلبات خاصة من الناحية الفنية فإن لجنة تقييم العروض ستعتمد المنهجية التالية:

المرحلة الأولى: - تتولى لجنة تقييم العروض في هذه المرحلة التثبت من توفر الوثائق الإدارية المطلوبة ومن صحتها، ليتم الاحتفاظ

بالملفات المستجيبة للشروط الإدارية،

- ثم تتولى اللجنة التثبت من مطابقة العروض الفنية، للملفات المحتفظ بها، لكراس الشروط الفنية، ليتم الاحتفاظ

بالعروض المطابقة للشروط فقط.

المرحلة الثانية: - تتولى لجنة التقييم في هذه المرحلة فتح الظروف المالية للملفات المحتفظ بها في المرحلة الأولى للتثبت من صحة

الوثائق المكوّنة للعرض المالي وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء ثم ترتيب جميع العروض المالية

تصاعدياً باعتماد السعر الجملي، بدون احتساب الأداءات.

عدم تقديم وثيقة استثمارات الإجابة يؤدي إلى إقصاء العرض.

المرحلة الثالثة: بناء على الترتيب التفاضلي للعروض وبعد التثبت من المطابقة الفنية لكراس الشروط: تدعو اللجنة كل العارضين

حسب ترتيبهم لتقديم العرض التوضيحي (Démonstration) أمام لجنة الفرز ومن تستعين به من الخبراء، للتحقق

من المواصفات الوظيفية والخصائص الفنية وإسناد عدد تقييمي لذلك.

من خلال العرض التوضيحي يجب تأكيد وإظهار جميع الوظائف المقدمة في العرض. إضافة إلى المواصفات الفنية وحسن الأداء. كما يجب أن توضح جميع عمليات الإعداد والتعليم (Les situations de paramétrage et de configuration) المقدمة في العرض.

يتم إثراك عرض توضيحي امضاء محضر جلسة في الغرض.

يتم إلغاء العروض التي تعتبر عروضها التوضيحية غير مكتملة.

• بعد ذلك تقترح اللجنة إسناد الاستشارة للعارض صاحب العرض الأفضل: اعتمادا على العدد المسند في

التقييم الوظيفي والفني وعلى ترتيب العرض ماليا.

عند التساوي بين عارضين أو أكثر يطلب كتابيا من المترشحين المعنيين أن يقدموا عروضاً مالية أخرى.

الفصل 10 : مدة صلوحية العرض

يصبح المترشحون بمجرد تقديم عروضهم ملزمين بها لمدة تسعين (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض من قبل الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

وبمجرد تقديمهم لهذه العروض يعتبر المترشحون قد قاموا بوسائلهم الخاصة وتحت مسؤوليتهم الكاملة بجمع كل المعلومات التي يرونها لازمة لتقديم عروضهم وللتنفيذ المحكم لالتزاماتهم.

الفصل 11 : أثمان الاستشارة

لا تسحب العروض المقدمة إلى الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب ولا تنقح ويجب أن تتضمن هذه العروض الأثمان دون احتساب الأداءات، من جهة وباحتساب جميع الأداءات بما فيها المحمولة على النقل إلى حدّ مكان التسليم وغيره من المتطلبات، من جهة أخرى. كما يجب أن تكون ثابتة وغير قابلة للمراجعة.

على المشارك أن يقدم الأسعار وفق نموذج جدول الأسعار المرفقة بكراس الشروط.

ويمكن لصاحب العرض المطالبة بتحيين عرضه المالي إذا تجاوزت الفترة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض المالي وتبليغ الاستشارة مدة 90 يوما.

وتتم عملية تحيين العرض المالي حسب تغيرات أسعار المعدات وفقا للقاعدة التالية:

العرض المالي المحين = العرض المالي الأصلي × (1+نسبة التحيين (**))

(*) نسبة التحيين = الفترة المعنية (باليوم) × نسبة السوق المالية (TMM)



نسبة السوق المالية (TMM) ليوم فتح العروض .

تحتسب الفترة المعنية بالتأخير ابتداء من اليوم الموالي لانقضاء مدة 90 يوما على تقديم عرضه.

مع العلم أن قيمة التحيين لا يمكن أن تتجاوز نسبة 5% من قيمة الأسعار المقدمة بالعرض المالي الأصلي عند تقديم العروض المالية.

يجب على صاحب الاستشارة أن يبين ضمن مطلبيه قيمة التحيين المطلوبة والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره. ويكون هذا المطلب مرفقا بجميع الوثائق والمؤيدات المدعمة.

الفصل 12: العروض البديلة (Offres Variantes)

يمكن للعارض أن يقترح، بالإضافة إلى عرضه الأصلي، عروضاً بديلة عن المكونات المنصوص عليها بقراس الشروط.

الفصل 13 : تنفيذ الاستشارة وأجالها

يقصد بتنفيذ الاستشارة تسليم وتركيز وتشغيل المنظومة المطلوبة وتدريب وتكوين ومرافقة فريق الهيئة في استغلالها.

تمّ تحديد الأجل الأقصى لتنفيذ الاستشارة بستين (60) يوما بداية من اليوم الموالي لتسلم الإذن بتنفيذها وباعتبار أيام الأحد والعطل الرسمية والأعياد، إلا أن المشاركين يمكنهم اقتراح آجال تنفيذ أقل من ذلك ضمن عرضهم الفني.

كل عرض يتضمن أجل تنفيذ يفوق الأجل المذكور أعلاه يعتبر لاجبا بصفة آلية.

أن صاحب الطلبية مطالب بتركيز المنظومة المطلوبة ووضعها حيز الاستغلال لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

الفصل 14 : تغيير حجم الطلبية

يمكن للهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب تغيير الكميات/الخدمات المطلوبة موضوع الاستشارة بالزيادة أو النقصان في حدود 20 بالمائة من مبلغ الطلبية دون أن يكون للعارض الحق في الاعتراض أو تغيير شروط البيع، وفي صورة تغيير حجم الطلبية يتم اللجوء إلى إمضاء ملحق في الغرض.

الفصل 15 : التعويض عن الأضرار

يمكن لصاحب الطلبية الحصول على تعويض عن الأضرار والتكاليف الإضافية الناتجة عن التأخير الراجع للمشتري العمومي أثناء الإنجاز. ويتم احتساب قيمة التعويض عن التأخير الراجع للمشتري العمومي المعني كما يلي :

مبلغ التعويض = (قيمة البضاعة المعنية بالتأخير دون اعتبار الأداءات) × (عدد أيام التأخير)

1000



وفي جميع الحالات لا يمكن أن يتجاوز هذا المبلغ سقف 5% من مبلغ الاستشارة.

يجب على صاحب الاستشارة تقديم مطلب في الغرض للمشتري العمومي المعني، يبين فيه قيمة التعويض المطلوب والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره ويكون مرفقا بجميع الوثائق والمؤيدات المثبتة لذلك.

في صورة إقرار واجهة طلب التعويض، يتم إبرام ملحق استشارة بناء على رأي لجنة الشراءات.

الفصل 16: منح هامش التفضيل

تفضل المنتجات التونسية المنشأ والمتعلقة بالمنظومة والخدمات المطلوبة في الاستشارة، على المنتجات الأخرى مهما كان مصدرها، إذا كانت في نفس المستوى من الجودة، على ألا تتجاوز أثمان هذه المنتجات الوطنية أثمان مثيلاتها الأجنبية بأكثر من 10%. ويجب أن يقدم العارض شهادة المنشأ التونسي صادرة عن المصالح المختصة.

الفصل 17: الإعلام بإسناد الطلبية

إنّ الإعلام بإسناد الاستشارة للعارض أو العارضين المحتفظ بعروضهم مؤقتا يحصل خلال أجل أقصى قدره ستون (60) يوما تحسب انطلاقا من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى لقبول العروض.

وابتداء من تاريخ هذا الإعلام يجب على العارض أو العارضين المعنيين البدء في الاستعداد لتنفيذ الاستشارة.

إلا أن احتساب آجال التنفيذ يبدأ من اليوم الموالي لتاريخ لإمضاء العقد وتسلم الإذن بتنفيذ الطلبية.

الفصل 18: غرامات التأخير

في حالة تأخير غير مبرر في الآجال المحددة لتنفيذ وتسليم المنظومة موضوع الاستشارة ودون أن يتم الالتجاء إلى إعلام مسبق، يتم تطبيق الترتيب الجاري بها العمل في مادة غرامات التأخير ويتم احتساب مبلغ التأخير كالتالي:

مبلغ العقوبات = (قيمة البضاعة المعنية بالتأخير دون اعتبار الأداءات × (عدد أيام التأخير) × 1)

1000

وفي جميع الحالات لا يمكن أن تتجاوز جملة غرامات التأخير سقف 5% من مبلغ الاستشارة.

الفصل 19: استلام مكونات المنظومة

يلتزم المزود بتوفير إصدارات حديثة للمنظومة، وتراخيص كاملة الحقوق لم تستعمل سابقا ومطابقة للخصائص الفنية المنصوص عليها بكراس الشروط.

1-19 الاستلام الوفي



تسلّم المنظومة ومكوناتها والخدمات المرافقة بمقر الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب على أن يتم :

- إمضاء محاضر الاستلام الوقي للمكونات وذلك بعد التّأكد من مطابقة ما تم تسليمه للخصائص الفنية المقدّمة من قبل المعارض آنفا وذلك بعد تجربته وتشغيله، ويحق للهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في هذا الإطار الاستعانة بخبراء أو تقنيين تختارهم للغرض.

- إجراء محاضر معاينة في صورة تسجيل نقصان أو عدم مطابقة للشروط الفنية المطلوبة.

19-2 الاستلام النهائي

بعد انقضاء مدّة الضمان المقترحة من المزود يتمّ التصريح بالتسليم النهائي للمنظومة ومكوناتها والخدمات المرافقة ويحرر محضر استلام نهائي في الغرض وذلك شريطة ان يكون المزود قد أوفى بكلّ التزاماته.

الفصل 20: الوثائق الفنية المصاحبة

يجب على المزود أن يسلم المنظومة ومكوناتها والخدمات المرافقة موضوع الاستشارة مصحوبة بالأدلة والوثائق الفنية الخاصة بالتنصيب والاستغلال والصيانة.



الفصل 21: تطور الخصائص الفنية

قبل انقضاء آجال التسليم، يمكن لصاحب الاستشارة إعلام الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب بالتطورات والتحسينات في الخصائص الفنية للمنظومة ومكوناتها والخدمات المرافقة موضوع الطلبية الممكن إدراجها بدون أن ينجر عن ذلك أي ترفيع في الأثمان أو تأخير في آجال التسليم. ويبقى للهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب كل الحق في قبول أو رفض المقترحات في خصوص هذه التطورات.

الفصل 22: عيوب الصنع/التطوير

تتولى المصالح الفنية والإدارية المكلفة بقبول المنظومة ومكوناتها والخدمات المرافقة عند معاينتها لعيوب في الصنع/التطوير أو عدم مطابقة المنظومة المقدّمة للخصائص الفنية ولعناصر الجودة المطلوبة تقدير الضرر الحاصل وتسجيل ذلك ضمن محضر جلسة يُحرّر في الغرض. وبإمكان رئيس الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في هذه الحالة الإذن بإجراء خصم على المبالغ المماثلة من مختلف الفواتير التي هي في طور الاستخلاص لدى الهيئة، من الضمان النهائي، أو بأية وسيلة أخرى طبقا للتراتب الجاري بها العمل وفقه القضاء.

الفصل 23: خدمات ما بعد البيع

يتعهد المزود كتابيا بتأمين خدمات ما بعد البيع من صيانة وإصلاح وتحسين وتطوير ومرافقة وتوفير التدخلات لمدة لا تقل عن خمس

الفصل 24: التسوية المالية

- يتم القيام بخلاص الاستشارة بعد التصريح بالاستلام الوقي وبعد تقديم الوثائق التالية:

* فاتورة في أربعة نظائر من قبل المزود تتضمن المبلغ بلسان القلم وتكون مختومة ومرفقة وممضاة وتكون هذه الفاتورة باسم الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.

* النسخة الأصلية من الإذن بتنفيذ الاستشارة.

* وصولات التسليم والاستلام والتي يجب أن تسمى من قبل المصالح الفنية والإدارية المعنية وتحمل جردا لما تم تسليمه.

* محاضر الاستلام الوقي ممضاة ومؤرخة من قبل المصالح الفنية والإدارية المعنية ومن قبل المسؤول الأول بالمؤسسة المعنية.

* نسخة مطابقة للأصل من شهادة في الانخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي أو الأصل من شهادة في ابراء الذمة سارية المفعول.

- يتم إصدار الأمر بصرف المبالغ الرأجة لصاحب الطلبية في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوما ابتداء من اليوم الذي أتم فيه تسوية ملفه بتحويل بريدي أو بنكي بحساب المزود.

وإذا لم يتم ذلك، فإن صاحب الطلبية يتمتع وجوبا بفوائد تأخير تحتسب ابتداء من اليوم الذي يلي انتهاء هذا الأجل وتحتسب فوائد التأخير على أساس المبالغ المستحقة باعتماد النسبة المعمول بها في السوق المالية والصادرة عن البنك المركزي التونسي نسبة السوق المالية (TMM) ليوم فتح العروض وذلك على النحو التالي:

$$\text{فوائد التأخير} = \frac{\text{مبلغ المستحقات} \times \text{عدد أيام التأخير} \times \text{نسبة السوق المالية (TMM)}}{365}$$

365 يوما

الفصل 25: مدة الضمان

- يضمن المزود سلامة المنظومة والبرمجيات من كل عيب في الصنع والتطوير لمدة ثلاث (3) سنوات على الأقل بداية من تاريخ القبول الوقي.

- يتعهد كل مشارك بضمان المنظومة والبرمجيات موضوع الصفقة ضد كل خلل في التشغيل أو الصنع والتطوير ويشمل هذا الضمان نفقات التعديل والإصلاح بما في ذلك مصاريف النقل واليد العاملة.

- في حالة وجود عيوب فإن الضمان يتمثل في التدخل والإصلاح مجانا وذلك في أجل لا يتجاوز العشرة (10) أيام من تاريخ إعلام المزود بذلك:



- في حال حدوث خلل في التشغيل خلال فترة الضمان. قد يؤدي، على وجه الخصوص، إلى تعطيل أو إفساد قاعدة البيانات أو المخرجات (Outputs / Etats de sortie) أو التقارير أو سلامة المنظومة أو أي مكون آخر لها، يلتزم العارض بإجراء جميع الإصلاحات اللازمة على نفقته الخاصة.
- يتوجب على العارض إصلاح الأعطال في أجل أقصاه ثلاثة أيام (3) من الإخطار الكتابي من الإدارة. لتجاوز الحالات المعطلة. أما بالنسبة للأنواع الأخرى من الأعطال الغير معطلة فيتم الاتفاق على جدول زمني للإصلاحات بين المزود والإدارة، لمدة أقصاها عشرة (10) أيام. في حال عدم احترام المدة، تحتفظ الإدارة بحقها في إنهاء العقد على نفقة المزود.

الفصل 26 : تسوية الخلافات

يحق لكل من له مصلحة في إجراءات إبرام وإسناد صفقة عمومية القيام بتظلم ضد القرارات ذات الصلة التي ألحقت به ضررا لدى المشتري العمومي المعني.

يتم التظلم بأية وسيلة مناسبة مادية أو لا مادية مقابل وصل يسلم إلى المعني بالأمر.

يكون القيام بالتظلم في أجل أقصاه خمسة (5) أيام عمل من تاريخ نشر أو تبليغ القرار موضوع التظلم. ويعتبر سكوت الجهة المعنية بالتظلم لمدة خمسة أيام عمل رفضا ضمينا.

يتم تسوية النزاعات والخلافات بالحسنى، فإن لم يتم قبول قواعد تسوية الخلاف من أحد الطرفين فإنه يمكن اللجوء إلى المحكمة الابتدائية بتونس.



الفصل 27: فسخ العقد

يفسخ العقد وجوبا بوفاة صاحب الطلبية أو إفلاسه ويمكن للمشتري العمومي أن يقبل عند الاقتضاء العروض التي يقدمها الورثة أو الدائنون أو المصفي قصد استمرار الطلبية.

ويمكن أيضا فسخ العقد إذا لم يف صاحب الاستشارة بجزء أو كافة التزاماته في أجل محدد لا يقل عن عشرة أيام ابتداء من تاريخ تبليغه تنبها في الغرض.

وبانقضاء هذا الأجل يمكن للمشتري العمومي فسخ العقد دون إجراء آخر أو تكليف من يتولى إنجازها حسب الإجراء الذي يراه ملائما وعلى حساب صاحب الاستشارة.

ويمكن للهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب فسخ العقد إذا ثبت لديها إخلال صاحب الاستشارة بالتزامه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الاستشارة وإنجازها.

الفصل 28: اختيار المقرّ

لتنفيذ العقد المزمع إمضاؤه في إطار هذه الاستشارة، يجب على كل مزود وقع عليه الاختيار أن يدلي بالمقر الاجتماعي للمؤسسة. وفي صورة تغيير عنوانه يجب أن يعلم الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في أجل أقصاه ثلاثة أيام.

الفصل 29: سريان مفعول العقد

لا تكون العقد الذي سيبرم في إطار هذه الاستشارة ساري المفعول إلا بعد امضائه من المزود والمصادقة عليه من قبل رئيس الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب بناء على موافقة لجنة فرز العروض ذات النظر.

الفصل 30 : تسجيل الصفقة

يتحمل المزود مصاريف تسجيل عقد الصفقة كاملة.

الفصل 31 : شروط عامة

الحالات التي لم يتعرض إليها كراس الشروط تبقى خاضعة لجميع النصوص القانونية والتشريعات التونسية ذات العلاقة الجاري بها العمل.

تونس، في:	في:
اطلعت عليه وصادقت	اطلعت عليه ووافقت ¹
الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب	المزود
د. فتحي الجراي	(اسم ولقب وصفة الممضي، الختم والإمضاء)



¹ هام جذا: كراس الشروط هذا (وجميع ملحقاته) يجب أن يرجع للهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في نسخته الأصلية ممضى بالأحرف الأولى في جميع صفحاته. كما يجب إمضاء وختم الصفحة الأخيرة من كراس الشروط من طرف المعارض.

كراس الشروط الفنية

Cahier des Clauses Techniques

CONSULTATION

N° : 04 / 2020

« Mise en place d'une plateforme numérique LEARNING HUB de gestion, de diffusion et de partage d'information, de connaissance et d'apprentissage pour l'INPT »



Cahier des Clauses Techniques

1. Conditions Générales :

1.1- Le soumissionnaire doit fournir :

- Une documentation technique complète et un prospectus (ou manuel d'utilisation) relatifs à chaque produit objet du marché, comprenant notamment une description détaillée des caractéristiques techniques du type et du modèle du produit. Le cachet du soumissionnaire doit figurer sur tous les prospectus.

1.2- Toutes les composantes d'un même article doivent être de la même marque,

2. Spécifications techniques et formulaires de réponses

2.1. Objet de la consultation :

La présente consultation concerne la « Mise en place d'une plateforme numérique LEARNING HUB de gestion, de diffusion et de partage d'information, de connaissance et d'apprentissage pour l'INPT ».

2.2. Caractéristiques Techniques minimales :

Les caractéristiques techniques minimales sont explicitées dans les modèles de formulaires de réponses consignés dans l'annexe.

3. Conditions complémentaires

3.1 - Protection, Confidentialité Et Responsabilité

Le soumissionnaire est tenu d'observer la plus grande discrétion en ce qui concerne les informations qui viendraient à sa connaissance dans les contacts avec l'administration ou dans l'accomplissement des tâches découlant du présent marché et qui ne seraient pas encore rendues publiques.

Le soumissionnaire est entièrement responsable du comportement et des agissements de l'équipe intervenante ainsi que des dommages matériels ou immatériels causés à l'administration par ses agents ou par ses logiciels.

Le soumissionnaire garantit, pour un temps illimité, ses logiciels contre toutes revendications des tiers et notamment des titulaires de brevets d'invention et des détenteurs des droits d'auteur ou de monopoles.

3.2 - Propriété Des Logiciels

Les procédures de configuration, de paramétrage, d'adaptation d'intégration et d'interfaçage, les fichiers, documents de toute nature et données, quel que soit leur support, qui seraient conçus, développés et déployés dans le cadre du présent marché, deviennent propriété de l'administration.



Pour les produits logiciels standards et considérés comme propriété du soumissionnaire des licences seront prévues au profit de l'administration. Les soumissionnaires doivent préciser la nature des licences accordées à l'administration (par site, par poste, par utilisateur, etc.), les conditions, juridiques et financières, d'utilisations et d'évolution des sites et du nombre d'utilisateurs.

4. Clauses techniques

Article 01 : Terminologie

- Administration : désigne L'INPT.
- Soumissionnaire ou fournisseur : désigne le bureau d'études ou la société de service et d'ingénierie.
- Titulaire : désigne le soumissionnaire retenu.
- SIGB : désigne le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque.
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

La terminologie technique employée dans le présent cahier des charges est celle des spécialistes du secteur de la documentation. Aucune interprétation n'est admise.

Article 02 : Conditions Générales

Dans le cadre de projet de modernisation de sa stratégie documentaire et de mise en place d'une plateforme innovante d'information de lutte contre la torture, l'Instance nationale de lutte contre la torture lance une consultation pour la mise en place de son Digital Learning Hub,

Dans le cadre du projet d'intégration de son système d'information, l'INPT lance une consultation pour l'informatisation de son centre de documentation et mise en place d'un portail numérique d'accès aux ressources du centre, des collections et services pour la diffusion auprès des décideurs, des usagers, des chercheurs, des partenaires via un portail 2.0 d'une bibliothèque numérique et d'un contenu enrichi.

Outre la fourniture de l'application, le soumissionnaire est tenu d'intégrer dans son offre la fourniture des prestations de services nécessaires à la mise en œuvre de cette application et à l'exploitation, ainsi que la réalisation des services associés (installation, rédactions des spécifications fonctionnelles, paramétrage, formation, assistance et maintenance).

Article 03 : Les Exigences Fonctionnelles

L'INPT souhaite informatiser la gestion de ses collections et leur diffusion via la mise en place d'une plateforme numérique documentaire qui sera le « DIGITAL LEARNING HUB » de l'instance, une solution technologique web 2.0 conforme aux standards et aux normes internationales de gestion et de diffusion du contenu numérique.

La solution souhaitée devra être intégrée et offrant dans le même produit :

- Un portail numérique 2.0 respectant les exigences internationales d'accessibilités WAI et de portabilité mobile pour la diffusion du catalogue émanant du SIGB, pour la promotion des ressources numériques en ligne et l'édition contenu éditorial ;
- Intégration de la solution proposée avec le SIGB existant
- Une bibliothèque numérique pour la recherche fédérée dans les ressources en ligne ouvertes et l'accès aux ressources électroniques en ligne à savoir un abonnement et accès en ligne en la matière à savoir
 - o Ebookgratuit
 - o OpenEdition books



La solution devra constituer un système d'information innovant cohérent et unifié où le professionnel peut selon ses autorisations accéder dans un même environnement logiciel à l'ensemble des fonctions de la solution : portail, gestion des usagers et des statistiques, bibliothèque numérique, OAI, Agenda évènementiels. Les professionnels du centre de documentation doivent pouvoir échanger, partager les informations et personnaliser leurs espaces de travail

Article 04 : Le Portail De Diffusion Du Contenu Numérique

L'INPT souhaite se doter d'un portail numérique spécialisé innovant pour la diffusion sur le web du contenu normatif, informationnel, juridique, évènementiel en matière de documentation et d'information relatif à la promotion de la condition de la femme à l'échelle nationale qu'international. Le portail souhaité devra être conforme aux recommandations internationales d'accessibilité (WAI norme d'accessibilité mal voyant) et devra offrir à la population et chercheurs du centre une avancée technologique selon les nouveaux outils de consultation via les Smartphones.

Le portail proposé devra supporter un CMS natif intégré offrant à la bibliothèque une gestion aisée et en temps réel le site éditorial de son contenu associé aux fonctions de recherche du portail dans catalogue collaboratif (OPAC2.0) pour la diffusion en ligne du catalogue de la bibliothèque et la recherche fédérée dans les ressources numériques.

Chaque utilisateur identifié sur le portail doit disposer d'un espace personnel dans lequel il retrouve les fonctions suivantes :

- Tableau bord de son activité (résumé des dernières opérations réalisées, lien vers le panier, nombre d'avis, ...)
- Profil usager : possibilité de modifier certains champs directement (téléphone, e-mail, activation ou non de la recommandation automatique,)
- Prêts et réservations : mise en avant des retards, des documents à rendre bientôt, ...
- Liste des emprunts numériques en cours
- Panier de notices
- Contributions : il y retrouve ses avis, tags
- Abonnements Push : possibilité de retrouver et gérer l'ensemble de ses abonnements (suppression, modification de la périodicité, ...).

L'utilisateur doit pouvoir régénérer de manière sécurisée son mot de passe perdu.

Article 05 : Bibliothèque Numérique

Outre les documents locaux (SIGB, pages du CMS, événements de l'agenda), la bibliothèque se projette dans l'espace du contenu numérique via l'interrogation des serveurs OAI ouverts et des fournisseurs de contenu et des livres numériques :

- Notices de catalogues extérieurs récupérées via le protocole OAI et la récupération du contenu numérique et des archives ouvertes via des réservoirs et des ressources agrégées et des entrepôts fédérés
- Ressources électroniques, livres numériques en ligne auxquelles les professionnels et usagers de la bibliothèque et du centre de documentation souhaitent consulter.

Le moissonneur des entrepôts OAI devra assurer une recherche via le portail unifié vers des entrepôts de recherche, récupérer et présenter les résultats aux usagers des notices descriptives moissonnées via le



protocole OAI-PMH et vers le contenu intégral si cela était disponible et en fonction des droits de consultation des utilisateurs.

Article 06 : Administration

La solution devra intégrer une gestion des droits permettant des accès différenciés aux professionnels en fonction de leur profil. Cette fonction permettra de gérer une matrice des droits et des habilitations pour l'attribution des accès aux différents modules, opérations, grilles, contenus, fonctionnalités, aux seules personnes habilitées.

Le professionnel doit pouvoir définir des recherches pour un public et/ou un fonds donné. Il doit choisir les services d'enrichissement des notices parmi un catalogue que le soumissionnaire détaillera.

Article 07 : Fourniture De La Solution

Les logiciels proposés devront être compatibles avec les prérequis techniques demandés sur un environnement sécurisé des données et de contenu pour une période au moins de 05 cinq ans (un projet de contrat de maintenance devra être proposé dans l'offre financière).

Le fournisseur fournira et installera sa solution en dimensionnant les licences permettant de couvrir le dimensionnement suivant :

- 1 licence serveur (Licence serveur 01 SIGB + 01 Portail)
- Licences d'accès simultanés pour 10 professionnels ;
- Licence d'accès au portail public couvrant les besoins pour un nombre d'inscrits de 1000 usagers authentifiés (décideurs, chercheurs, étudiants, expert en genre)
- Licence nécessaire pour l'abonnement et l'accès aux ressources numérique en ligne. Le fournisseur devra donner sa meilleure offre de prix d'abonnement annuel chez le fournisseur et l'accès au contenu numérique pour les ressources :
 - o Ebookgratuit
 - o OpenEdition books

La solution devra être extensible pour paramétrer et ajouter et/ou modifier une autre ressource numérique et/ou de nouveau accès professionnel (une tarification unitaire est souhaitée).

Article 08 : Accessibilité Pour Tablettes Et Smartphones

En outre, le portail doit être dans son intégralité fonctionnelle parfaitement consultable de manière ergonomique et conviviale sur un smartphone ou une tablette via la mise en œuvre de techniques de type « Responsive Web Design » lui permettant de s'adapter automatiquement à la taille réduite de l'écran sans pour autant supprimer ou simplifier les informations présentées.

Article 09 : Migration Des Données

Les hypothèses de dimensionnement à partir desquelles le soumissionnaire doit fournir un engagement de performances en termes de temps de réponse et de disponibilité de sa solution.

Le prestataire peut avoir un échantillon de données pour bien estimer la charge de migration des données.

(L'INPT fait actuellement recours à des bases de données MS Excel pour répertorier et gérer sa base documentaire. Les documents sont dans divers formats : Livres papier, fichiers PDF, de l'audio-visuel au format numérique MPEG4 et autres, etc.)

Article 10 : Conduite De Projet

Le chef de projet est responsable de la définition et de la coordination des moyens mis en œuvre, du respect des dispositifs méthodologiques, des processus de réalisation, de la conduite de projet et de la démarche qualité

Article 11 : Installation Et Mise En Service

Cette prestation devra se faire en coordination avec les services de la bibliothèque selon le planning qui sera proposé et validé entre le prestataire et l'INPT.

Le fournisseur devra décrire les préconisations matérielles demandées pour la mise en place de sa solution, serveur, licence d'exploitation, architecture, antivirus, firewall, ... et devra présenter son offre de formation technique destinée aux personnels technique.

Article 12 : Equipe Intervenant

Un accompagnement est nécessaire durant toute la période de la mise en œuvre. Cet accompagnement couvre toutes les clauses de la garantie ainsi que toutes les interventions en réponses aux besoins de l'INPT (installation, administration du système, configuration, résolution d'un problème technique...)

Le soumissionnaire doit proposer une équipe qualifiée sous la direction du directeur projet (justificatifs des diplômes et/ou des certifications copies certifiées conformes exigés).

Qualité	Qualification minimale exigée	Exigée
Directeur de projet	Le directeur de projet doit avoir un diplôme au minimum Bac+5 (bibliothéconomie) avec au moins 10 ans d'expériences dans le domaine des bibliothèques.	01
Informaticien	Des informaticiens ayant un niveau bac + 4 ou plus, avec une expérience d'au moins 5 ans	02
Formateur	Profil du formateur : informaticien ayant un niveau bac + 4 ou plus, avec une expérience d'au moins 5 ans.	01
Graphiste web designer	Profil du graphiste : technicien ayant un niveau bac + 3 ou plus, avec une expérience d'au moins 5 ans.	01

Article 13 : Formation Et Transfert De Compétences

L'offre doit contenir aussi un plan de formation et de transfert de compétence fonctionnelles et techniques sur site à l'équipe technique de la bibliothèque dont l'objectif est d'avoir une autonomie dans la gestion et l'administration de la solution.

Article 14 : Documentation

Le soumissionnaire s'engage à fournir tous les documents pour l'exploitation de la solution. Elle comporte :

- Guide d'Administration technique,
- Guide d'administration fonctionnelle,
- Guide Utilisateur.

Article 15 : Critères Eliminatoires



Les soumissionnaires sont tenus de proposer une solution de base, selon les termes de références demandés dans le présent cahier des charges.

Les valeurs au-dessous des valeurs minimales exigées dans les fiches des caractéristiques et les services après-vente sont considérées comme éliminatoires.

Le soumissionnaire doit sous peine de nullité ou d'élimination, remplir les modèles des fiches techniques en annexe. En outre le fournisseur doit compléter les informations par une documentation exhaustive originale et par toute autre information qu'il jugera utile.

Le soumissionnaire est tenu à respecter les caractéristiques techniques présentées dans la partie spécifications techniques et conformément à la méthodologie de dépouillement.

Si le soumissionnaire n'a pas précisé la valeur d'une caractéristique demandée dans les fiches techniques (par un « OUI » avec une description détaillée), sa soumission sera écartée s'il s'agit d'un critère éliminatoire.

Article 16 : Garantie

Le soumissionnaire est demandé d'offrir une année de garantie pour l'exploitation de la solution. La garantie inclut l'ensemble des services proposés par la maintenance

Article 17 : Assistance

Le soumissionnaire devra assurer une assistance en période de garantie pour au moins 04 jours d'assistance par an sur site.

Article 18 : Maintenance

L'offre de maintenance attendue comprend les éléments suivants :

- Maintenance corrective avec service de hot-line disponible du lundi au vendredi de 9h00 à 18H00
- Engagement de prise en compte et correction des incidents selon leur degré de sévérité
- Maintenance évolutive incluant l'installation des mises à jour des versions du logiciel proposé

Le soumissionnaire doit mettre à disposition un système de gestion des anomalies accessible par Internet 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 avec gestion nominative des accès.

Le soumissionnaire s'engage à assurer le support et la maintenance de l'ensemble du système mis en place sur une période minimale de Cinq (5) ans. Le soumissionnaire est tenu de proposer, dans son offre, un projet contrat de maintenance annuel renouvelable par tacite reconduction (sauf stipulations relatives à la résiliation du contrat) et valable pour une durée minimale de Cinq (5) ans et ce en précisant son contenu.

Article 19 : Prestations Complémentaires

Le soumissionnaire proposera en complément de son offre financière un catalogue de fournitures complémentaires (valable pour 1 année)



استمارات الإجابة

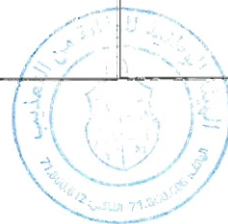
Formulaires de Réponse

Tableaux Techniques

Fonctionnalité minimale exigée		Réponse du soumissionnaire		Présentation de la réponse
		Oui	Non	
Gestion du Portail Numérique 2.0				
1. <i>OPAC 2.0 et bibliothèque numérique</i>				
1.1.	La solution offerte doit en premier lieu offrir une avancée technologique dans le domaine des bibliothèques numériques et dans les offres de service web 2.0 en offrant un OPAC en ligne directement connecté à la base du SIGB	Oui		
1.2.	Le portail doit permettre la diffusion d'un catalogue bibliographique en ligne de la bibliothèque avec tous les statuts de disponibilité des documents	Oui		
1.3.	Le portail doit pouvoir gérer un ou plusieurs catalogues d'une ou de plusieurs bibliothèques ou de sites de bibliothèque	Oui		
1.4.	L'OPAC doit offrir différentes méthodes de recherche ainsi qu'un souple paramétrage de ces champs de recherche - recherche simple - recherche avancée multicritère - recherche avec opérateurs booléens - une recherche sur les notices bibliographiques, d'autorités et des exemplaires - une recherche par exploration via des listes thématiques - une recherche par navigation dans les facettes	Oui Oui Oui Oui Oui Oui		
1.5.	Suite à la recherche, la solution doit permettre d'administrer et de présenter les résultats de recherche selon différentes vues de présentation des résultats - affichage court ou abrégé - affichage détaillé - affichage du contenu numérique (document numérique accessible)	Oui Oui Oui		
1.6.	Il devrait être à la portée des administrateurs de paramétrer les modes d'affichage, le nombre des résultats à afficher par page, le type d'affichage, le type des tris : - d'exporter les résultats en pdf, csv, html - d'enregistrer une recherche suivie - de déposer des commentaires, des tags et des notes sur les ouvrages - de mettre une sélection dans un panier - d'envoyer une demande de réservation d'un exemplaire au bibliothécaire	Oui Oui Oui Oui Oui		



1.7.	La navigation dans les résultats devrait offrir un rebond automatique entre les notices bibliographique et celle d'autorités et l'affichage doit tirer profit de toute la richesse de liens proposée par le SIGB	Oui			
1.8.	Outre les liens de rebond propres aux champs de la notice (auteur, sujets,...), le portail doit proposer des suggestions automatisées de documents associés de type « du même auteur », « du même sujet »,...	Oui			
1.9.	Le portail doit permettre une recherche full-text sur les documents bureautique associés aux notices. Dans le cas de documents image, il doit proposer un afficheur approprié,	Oui			
2. Un outil de gestion de CMS intégré					
2.1.	La plate-forme proposée doit intégrer un outil CMS permettant aux professionnels de structurer librement les pages du portail à partir d'encarts d'information pouvant être paramétrés individuellement	Oui			
2.2.	Le CMS doit être parfaitement intégré aux fonctions de recherche du portail	Oui			
2.3.	La solution doit permettre à chaque professionnel autorisé de créer / modifier une page en ajoutant des contenus de types variés : - contenus éditoriaux, - objets du web (exemple : vidéo YouTube), - sélections créées par les professionnels de la bibliothèque, - objets dynamiques de type derniers commentaires des professionnels, documents les plus empruntés,...etc.	Oui Oui Oui Oui			
2.4.	La solution doit permettre d'administrer les modèles du CMS : - des modèles de page - des modèles d'encarts, - des modèles de contenu - des modèles de rendus visuel - des modèles d'affichage de résultats de recherche - des modèles de thèmes de mise en page	Oui Oui Oui Oui Oui Oui			
2.5.	Les CMS de la solution offerte doit disposer d'un éditeur de contenu WYSIWYG pour l'édition des contenus éditoriaux	Oui			
2.6.	L'administration du CMS et du contenu éditorial doit être paramétrable pour permettre une disposition souple du menu des pages selon les besoin de l'instance	Oui			
2.7.	L'attribution de droit de création et de diffusion des pages éditoriales du portail doivent obéir à un certain workflow de contribution et de validation avant la mise en ligne du contenu	Oui			



2.8.	L'outil de gestion du CMS devra intégrer un gestionnaire des ressources documentaires et doit permettre à la bibliothèque de créer des dossiers sur tout type de sujet souhaité. Ces dossiers doivent pouvoir être recherché et ainsi permettre d'abonner des usagers à une notification automatique dès qu'un nouveau dossier est créé	Oui			
2.9.	Le portail web 2.0 demandé doit être une solution dynamique et doit permettre à tout utilisateur inscrit de déposer des notes et/ou avis sur les ressources diffusées par le portail (documents, événements, pages,...)	Oui			
2.10.	Le portail doit recenser toutes les contributions ajoutées via le portail public et offrir au professionnel une interface de suivi de l'ensemble des contributions émises par le public. Ils peuvent en promouvoir certaines pour les faire remonter en priorité pour les valoriser	Oui			
2.11.	La solution doit offrir un outil de sondage embarqué permettant à la bibliothèque de constituer des questionnaires simples avec plusieurs questions à destination de ses usagers	Oui			
2.12.	La solution doit offrir une fonction de création de formulaires entièrement paramétrables permettant aux usagers de rentrer en contact avec la bibliothèque, de proposer une suggestion d'achat,...	Oui			
3. <u>Gestion de l'événementiel et communication</u>					
3.1.	Le CMS doit disposer d'une fonction intégrée de gestion des agendas. Plusieurs agendas peuvent être créés. Côté public, la recherche sur l'agenda doit proposer plusieurs critères de recherche et d'affichage	Oui			
3.2.	La gestion de l'agenda doit disposer d'un circuit de contribution : - d'une gestion d'une chaîne d'inscription à un événement de l'agenda - le professionnel en charge de l'événement doit pouvoir disposer d'une liste des inscrits - de fonction de relance de ceux-ci.	Oui			
		Oui			
		Oui			
		Oui			
3.3.	La plate-forme doit permettre la diffusion des newsletters auprès des usagers intéressés. Ce module doit : - être intégré - permettre de gérer plusieurs newsletters par la bibliothèque. - La possibilité de s'inscrire aux newsletters directement depuis le portail. La solution permet au professionnel autorisé d'inscrire directement des usagers à une NL. Des statistiques minimales (envoi, ouverture,...) doivent être disponibles.	Oui			
		Oui			
		Oui			
		Oui			
4. <u>Blogs et forum</u>					



4.1.	Il devrait être possible d'ajouter des blog et des espaces communautaires partagé pour l'échange des messages et contributions entres les usagers et/ou adhérents du portail	Oui			
4.2.	La solution proposée devrait offrir la possibilité de l'administration des blog et d'en créer des blog fermés ou ouvert à des participants ou à des administrateurs	Oui			
4.3.	Il devrait être possible d'indexer le contenu des messages échangés, de les contrôler de les diffuser ou de les bloquer	Oui			
4.4.	La solution doit permettre d'indexer et de chercher dans le contenu des messages	Oui			
4.5.	La solution proposé doit permettre de gérer les droits d'accès aux blog	Oui			
4.6.	La solution doit permettre de créer dedans un blog des sous blog thématique ou autre	Oui			
5. Bibliothèque numérique					
5.1.	Outre les documents locaux (SIGB, pages du CMS, événements de l'agenda), le portail doit permettre la recherche et la consultation de contenus extérieurs : - notices de catalogues extérieurs récupérées via le protocole OAI (fédérée, agréée) - ressources électroniques en ligne auxquelles la bibliothèque est abonnée ou que le fournisseur puisse offrir en ligne sous forme d'abonnement numérique : - o OpenEdition books - o ebooksGratuit	Oui Oui Oui Oui Oui			
5.2.	En cas d'un nouvel abonnement ou d'un changement d'un titre, la solution devra permettre d'administrer l'ancien paramétrage de l'abonnement aux ressources électroniques par les nouveaux paramètres de la nouvelle ressource d'une façon autonome	Oui			
5.3.	Le prestataire est amené à offrir un gestionnaire de moissonneur pour que le professionnel puisse ajouter les paramètres de connexion des entrepôts d'une manière autonome et d'explicitier la manière de gestion.	Oui			
5.4.	En une seule recherche, le portail devra présenter au lecteur l'ensemble des ressources mises à disposition de la bibliothèque provenant du SIGB, du contenu éditorial et des entrepôts OAI objets de l'abonnement de la bibliothèque et du centre de documentation.	Oui			
5.5.	Le portail doit permettre de présenter aux usagers des notices descriptives moissonnées via le protocole OAI-PMH. Si la source distante propose des documents en texte intégral, il doit être possible à la recherche d'utiliser la recherche plein-texte sur les documents	Oui			



5.6.	L'accès au document numérique extérieur doit être possible dès la liste de résultats. En cas de consultation anonyme du portail, un texte explicite doit être proposé à l'internaute pour l'inviter à se connecter au portail	Oui			
5.7.	Le portail doit supporter la technologie SSO pour une unique authentification du lecteur pour consulter le document numérique	Oui			
6. Administration					
6.1.	L'administration de toute la solution devrait être intégrée dans la même application via des accès web,	Oui			
6.2.	La solution doit disposer en standard des rôles suivants pour la gestion des différents scénarios de validation des contenus : - contributeur : propose des articles sans pouvoir les publier - responsable : peut publier les articles écrits par les contributeurs - administrateur : contrôle complet du portail	Oui			
		Oui			
		Oui			
		Oui			
6.3.	Toutes les fonctions de recherche (formulaire, affichage en listes, facettes, tri proposés, etc...) doivent être paramétrables. Le soumissionnaire détaille bien (copie d'écran à l'appui) ce niveau de paramétrage de la solution	Oui			
6.4.	Le prestataire détaillera les sources électroniques externes disponibles dans sa plate-forme.	Oui			
6.5.	L'instance souhaite pouvoir à terme proposer des sites spécialisés en complément de son portail principal. La solution proposée doit permettre une autonomie complète pour créer un nouveau site (hormis son éventuelle personnalisation graphique).	Oui			
6.6.	Le portail doit être conforme aux recommandations d'accessibilité (WCAG 2.0).	Oui			
6.7.	Le portail doit être dans son intégralité fonctionnelle parfaitement consultable sur un smartphone ou une tablette de petite taille via la mise en œuvre de techniques de type « Responsive Web Design »	Oui			
6.8.	La solution doit disposer d'un emplacement unique pour stocker tous les documents et les échanger en temps réel entre les professionnels	Oui			



6.9.	Conformité aux normes internationales :				
	-Norme unimarc Pour la saisie, le stockage, l'échange et l'affichage de données («unimarc» bibliographique, 5ème éd., 2007, «unimarc» Autorités, 2ème éd., 2001)	Oui			
	-Norme ISO 5964 1985 pour les thesaurus multilingue	Oui			
	-Normes et standards du Web (HTTP, HTML...) et d'accessibilité W3C1.0/WAI-A	Oui			
	-ISO 646 Technologie de l'information (ASCII)	Oui			
	-ISO 5426 (jeu de caractères latins étendu)	Oui			
	-ISO 10646 (UNICODE) Jeu universel de caractères	Oui			
	-ANSI/NISO Z39.88 -The OpenURL Framework for Context-Sensitive Services	Oui			
	-SRU, SRW	Oui			
	-OAI-PMH	Oui			
	-Dublin Core (ISO 15836:2003)	Oui			
	-Recommandations 995 v2 et v3 pour l'échange de données d'exemplaire en format «unimarc»	Oui			



الملاحق



بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

..... الاسم واللقب أو الاسم الاجتماعي:

..... الشكل القانوني:

..... عنوان المقر:

..... الهاتف:

..... الفاكس:

..... العنوان الإلكتروني:

..... قيمة رأس المال وتركيبته

.....

.....

.....

..... مرسوم بالسجل التجاري تحت عدد:

..... رقم المعرف الجبائي:

..... عدد أعوان التأسيس²:

..... الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الاسم واللقب والخط):

.....

..... حرر بـ في

(إمضاء المشارك وختمه)

ملاحظة: في صورة تجمع المزودين، يجب على كل عضو تقديم الوثيقة الخاصة به.



² يتم اعتماد الفنيين المتحصلين على الأقل على شهادة "أستاذية أو ما يعادلها" (4 + BAC).

تصريح على الشرف

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

.....
ممثّل شركة (الاسم الاجتماعي والعنوان):

.....
المرسمة بالسجل التجاري ب: تحت عدد

.....
المعين محل مخابراتها ب (العنوان الكامل):

.....
المستقّى فيما يلي "العارض".

أصريح على شرفي:

* بعدم قيامي وأتعهد بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الاستشارة ومراحل إنجازها والابتعاد على ممارسة التحيل أو التواطؤ أو الإكراه قصد الحصول على الاستشارة، *بأنّي وبأن صاحب المؤسسة أو المسير أو الذي له مسؤولية في التصرف أو في التسويق أو أحد المساهمين الأساسيين في رأس المال بنسبة تساوي أو تفوق 30% أو وكيل بيع المصنّع/المطور/صاحب العلامة لم تكن أعوانا عموميين لدى المشتري العمومي لم تمض عن انقطاعهم عن العمل مدّة ثلاث سنوات على الأقل³

* بصحّة المعطيات المدرجة في العرض وباحترام شروط المشاركة

.....
حرر ب:، في

(إمضاء المشارك وختمه)



ملاحظة: في صورة تجمع المزودين، يجب على كل عضو تقديم الوثيقة الخاصة به.

³ باستثناء أصحاب المؤسسات التي تمّ بعثها بصيغة الإفراق وفقا للقوانين والتراتيب الجاري بها العمل.

محضر استلام وقتي

موضوع الاستشارة: « اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب في إطار الاستشارة عدد 2020/04 ».

صاحب الاستشارة:

في يوم: من شهر سنة
نحن الممضون أسفله ⁽¹⁾ :

السيد(ة)

السيد(ة)

السيد(ة)

السيد(ة)

السيد(ة) ممثل عن شركة

تحولنا الى ⁽²⁾ : لمعاينة عملية تسليم وتركيز المنظومة

من طرف ⁽³⁾ :

ونشهد أن المطلوبات موضوع الاستشارة تمت بتاريخ:

وبعد اجراء كل الاختبارات والتجارب اللازمة عليها نصّح بأنّها:

قابلة للاستلام الوقتي بتاريخ:

دون تحفظ. ☐

اعتبار التحفظات الواردة بالمحضر. ☐ مع

واعتمادا على ذلك حرر هذا المحضر.

(1) اذكر الهوية والصفة مع الإمضاءات.

(2) مكان الإنجاز.

(3) صاحب الاستشارة.



محضر استلام نهائي

موضوع الاستشارة: اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب.»

صاحب الاستشارة:

.....

في يوم: من شهر سنة

نحن الممضون أسفله ⁽¹⁾ :

..... السيد(ة)

..... السيد(ة)

..... السيد(ة)

..... السيد(ة)

..... السيد(ة) ممثل عن شركة

بناء على محضر الاستلام الوقي للاستشارة المنجز بتاريخ

وعلى مدة الضمان التي حددت بثلاث سنوات ابتداء من تاريخ الاستلام الوقي.

تحولنا الى ⁽²⁾ : لمعينة مكونات المنظومة،

ونشهد أن المنظومة موضوع محضر الاستلام الوقي والتي سلمها المزود ⁽³⁾ ، شركة:

هي قابلة للاستلام النهائي.

واعتمادا على ذلك حرر هذا المحضر.

الإمضاءات

في

(1) اذكر الهوية والصفة مع الإمضاءات.

(2) مكان الإنجاز.

(3) صاحب الاستشارة.



العرض المالي



وثيقة التعهد المالي

اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية
للوّاية من التعذيب في إطار الإستشارة عدد 2020/ 03

إني الممضي أسفله (الاسم واللقب):

.....

الصفة:

..... الهاتف الجوال:

والمتعهد باسم ولحساب شركة:

.....

عنوانها:

.....

.....

رقم الهاتف:

.....

الفاكس:

.....

رقم السجل التجاري:

.....

بعد الاطلاع على كلّ الوثائق المكوّنة لملف الاستشارة عدد 2020/04 الخاص اقتناء وتركيز منصة رقمية (LEARNING HUB) لإدارة ونشر وتبادل المعلومات والمعرفة والتعلم لفائدة الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب وبعد الاطلاع شخصيًا على قائمة المكونات والبرمجيات المطلوب اقتناؤها وتركيزها وتشغيلها والتثبت مليًا من طبيعة الطلبية ومن الصعوبات التي يمكن أن تنجر عنها، أتقدم بالعرض الموالي بعد توقيع وختم جدول الأسعار وكل الوثائق الواردة بملف طلب العروض وأتعهد بتزويد الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب بالمنظومة والخدمات المطلوبة مقابل ثمن جملي قدره (بالحروف والأرقام وبالدينار التونسي باعتبار الأداء على القيمة المضافة):

.....

.....

الذي عرضته بنفسه ووفقا للشروط المطلوبة، كما:

▪ أتعهد بالبدء في تنفيذ الاستشارة في الأجل المنصوص عليها بكراس الشروط (أقصاها 60 يوما) ووفقا للتاريخ المنصوص عليه

بوثيقة الإذن بالتنفيذ أو إذن التزود



■ أتعهد بالإبقاء على صلوحية العرض الذي أتقدّم به لمدة 90 يوما ابتداء من آخر أجل لتسليم العروض المنصوص عليه بإعلان طلب العروض.

■ أتعهد بعدم المطالبة بأي نوع من أنواع التعويض أو جبر الأضرار في حالة عدم قبول عرضي أو قيام الهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب بتعديل حجم الطلبية.

■ أصرّح بانخراطي بالصندوق القومي للضمان الاجتماعي تحت رقم وأتعهد بإثباته.

■ أصرّح على الشرف بأن المؤسسة ليست قيد الإفلاس أو التصفية القضائية وأتعهد بإثبات ذلك.



■ يتم الخلاص مقابل التزويد من طرف المصالح المختصة بالهيئة الوطنية للوقاية من التعذيب لفائدة:

- المؤسسة:
- رقم الحساب الجاري:
- البنك:
- رقم المعرف الجبائي:

اطلعت عليه ووافقت

.....، في:

(الاسم واللقب، الصفة، الختم والإمضاء)



جدول الأسعار التفصيلي

Bordereau des prix unitaires

Désignation	Qté	Prix Unitaire HT en Dinars Tunisiens	Prix Unitaire HT après remise en Dinars Tunisiens	Droits et Taxes éventuels en Dinars Tunisiens	Total Prix unitaire TTC en Dinars Tunisiens
Licences applicatives					
- Licence serveur Portail	02				
- Licence accès clients professionnelles	10				
- Licence accès clients authentifiés portail	1000				
Services					
Spécification					
Installation et paramétrage					
Migration					
Intégration graphique					
Formation					
Assistance					
Licence pour l'accès en recherche fédérée à des contenus numériques externes	01				
Garantie	1 année				
Total de mise en place					

Offre de maintenance à titre indicatif : prix annuel	Prix annuel				
Offre de maintenance titre indicatifs : prix sur 05 années	05 ans				
Total de mise en place + 05 années de maintenance					

Soit un total de en TTC en DT, en toutes lettres

Soit un total (+05 ans de maintenance) de en TTC en DT, en toutes lettres

Fait à Le
Signature et cachet du /soumissionnaire



Annexe N° 7 : Tableau récapitulatif des références

* toutes les références doivent être justifiées (PV de réceptions définitives, attestations de bonne exécution)

Nom Client	Activité	Intitulé du projet	Période projet	Mail et tel de contact

Fait à Le
Signature et cachet du /soumissionnaire



Annexe N° 8 : Liste du personnel affecté au projet

Nom et prénom	Affectation ou fonction	Qualification	Nombre d'années d'expérience

NB :

Cette liste n'est pas limitative et l'entreprise s'engage à affecter au chantier le personnel d'encadrement jugé nécessaire par l'administration pour la bonne exécution des travaux.

Les CVS des intervenants doivent être justifiés par des pièces prouvant leurs expériences sur des projets similaires et leur maîtrise du produit proposé.

Fait à Le

Signature et cachet du /soumissionnaire





الجمهورية التونسية
الهيئة الوطنية للوقاية من
التعذيب

Adresse : Imm. Salakta, rue Lac Mazurie, 1053 Les
Berges du Lac 1, Tunis
e-mail : contact@inpt.tn
Tél. : +216 71 860 605 / +216 71 860 606
Fax : +216 71 860 612

العنوان: عمارة سلقطة، نهج بحيرة مازوري، 1053 ضفاف البحيرة 1

البريد الإلكتروني : contact@inpt.tn
الهاتف : +216 71 860 605 / +216 71 860 606
الفاكس : +216 71 860 612



