
إستشارة عدد 2024/10

تتعلق " بإعادة تصميم موقع واب المعهد الوطني للإحصاء "

لنشر نتائج التعداد العام للسكان والسكنى

لسنة 2024



أكتوبر 2024

١. شروط المنافسة



الفصل 1: موضوع الإستشارة ومحتواها:

يتمثل موضوع الاستشارة في إعادة تصميم موقع واب المعهد الوطني للإحصاء لنشر نتائج التعداد العام للسكان والسكنى لسنة 2024 مواكبة للتطورات التكنولوجية.

يبين كراس الشروط بدقة الخاصيات الفنية المطلوبة لإعادة تصميم موقع واب المعهد.

الفصل 2: التكييف القانوني للإستشارة:

إستشارة مفتوحة تتمثل في إعادة تصميم موقع واب المعهد طبقا للتطورات التكنولوجية،

الفصل 3: شروط المشاركة:

يمكن المشاركة للأشخاص الطبيعيين والمعنويين وللمجامع الذين تتوفر فيهم الضمانات المهنية والفنية والمالية الضرورية لحسن إنجاز هذه الاستشارة.

الفصل 4: طريقة التمويل:

سيتم تمويل هذه الاستشارة من ميزانية المعهد الوطني للإحصاء المخصصة للتعداد العام للسكان والسكنى لسنة 2024.

الفصل 5: طريقة تقديم العروض:

يتعين على المشارك التسجيل بمنظومة الشراء العمومي على الخط "تونيبس" (WWW.TUNEPS.TN) قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض حتى تتسنى له المشاركة في طلب العروض. ويتم توجيه العروض الفنية والمالية وجوبا عبر نفس منظومة الشراء العمومي على الخط. ويتكون العرض من عرض فني وعرض مالي. ويجب أن يتضمن العرض الوثائق المنصوص عليها بالفصل عدد 12. والتي يجب أن تكون جميعها مؤرخة وممضاة ومختومة من العارض. ويتم إرسالها جميعا وجوبا عبر منظومة الشراء العمومي على الخط باستثناء الضمان المالي الوقتي والمضمون من السجل الوطني للمؤسسات يتم إرسالها عن طريق البريد المضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلّم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي للمعهد الوطني للإحصاء في ظرف مغلق يحمل عنوان المعهد ومرجع طلب العروض وذلك في أجل لا يتجاوز يوم الخميس 24 أكتوبر 2024 على الساعة العاشرة (10.00) صباحا. تعتبر العروض الواردة بعد الأجل لاغية وغير مقبولة.

لا يجوز سحب العرض بعد إيداعه أو إدخال أيّ تعديل أو تصحيح عليه بعد حلول آخر أجل لقبول العروض وإلاّ اعتبر هذا العرض لاغيا.

يجب ألا يحتوي العرض على أيّ إضافة أو محو أو تحميل إلاّ عند الضرورة أو لتصحيح الأخطاء الحسابية. في هذه الحالة يجب التأشير على الإصلاحات من طرف الشخص الذي أمضى العرض،

يجب أن تحرّر العروض ووثيقة التّعهد طبقا للأمتلة المبيّنة بكرّاس الشروط وتمضى من قبل المترشّحين الذين يقدّمونها بأنفسهم أو عن طريق وكلائهم المؤهلين قانونا دون أن يمثّل نفس الوكيل أكثر من مترشّح واحد في نفس المنافسة، لا يمكن لأيّ مشارك قدّم عرضا مشتركا في إطار مجمع أن يقدّم عرضا مستقلا بصفة فريضة لحسابه الخاص أو في إطار مجامع أخرى،

الفصل 6: الإيضاحات والوثائق المرفقة لملف الإستشارة:

يمكن لكل مشارك أن يطلب كتابيا أو على الخط وباللغة العربية أو الفرنسية إيضاحات أو استفسارات في أجل أقصاه اثنان وسبعون (72) ساعة قبل التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض. إذا كان الطلب مبرّرا، يتم إعداد ملحق كتابي



لملف طلب العروض يتضمّن الإيضاحات والاستفسارات المطلوبة ويوجّه إلى جميع المترشحين الذين سحبوا كراسات الشروط كتابيا أو على الخطّ. وإذا كانت هذه التوضيحات أو الاستفسارات هامّة ومن شأنها أن تدخل تغييرات جوهرية على كراس الشروط يتمّ التمديد في التاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض بفترة كافية يحددها المعهد تمكّن المشاركين من تقديم عروض جدية. ويتم الإعلان عن هذه الفترة للعموم على الخطّ.

الفصل 7: بيانات ومستندات وتوضيحات:

يجوز للمعهد بشرط احترام مبدأ المساواة بين المشاركين، أن يطلب عند الاقتضاء كتابيا وبمقتضى وثيقة مادية أو على الخطّ بيانات ومستندات وتوضيحات تتعلّق بالعروض الفنية شريطة ألا يؤدي ذلك إلى تغيير في محتواها. ويمكن للمشاركين الإجابة على طلب الاستفسار على الخطّ. أو عن طريق البريد مضمون الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلّم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي للمعهد.

الفصل 8: سحب كراسات الشروط:

بمجرد نشر إعلان الدّعوة إلى المنافسة عبر منظومة الشراء العمومي على الخطّ وموقع واب المعهد يمكن للمشاركين المحتملين والمسجلين بمنظومة الشراء العمومي على الخطّ تحميل كراس الشروط مجانا على الخطّ عبر نفس المنظومة WWW.TUNEPS.TN

الفصل 9: اللغة المستعملة والعملية:

اللغة: يعدّ صاحب الاستشارة كلّ الوثائق اللازمة تطبيقا لأحكام هذه الاستشارة باعتماد اللّغة العربيّة أو الفرنسيّة أو الإنجليزيّة. ويتعيّن على المشارك في صورة تقديمه لوثائق مصاحبة للعرض بلغة مغايرة أن يقوم بترجمتها على نفقته للّغة العربيّة أو الفرنسيّة لدى مترجم محلّف وتعتمد التّرجمة في تقييم العروض. **العملة:** الدينار التونسي.

الفصل 10: تحديد مبلغ الصفقة:

تبرم الصفقة على أساس أثمان فردية ويجب على المشارك أن يدرج بجدول الأسعار الأثمان بلسان القلم وبالأرقام دون احتساب الأداء على القيمة المضافة. ثمّ يقوم بتضمين هذه الأثمان بالقائمة التفصيلية للأسعار بحيث يتمّ تحديد مبلغ العرض دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة ويضاف إليه مبلغ الأداء على القيمة المضافة ويتمّ إدراجه ضمن وثيقة التعهد باعتباره المبلغ الجملي للعرض. يتعيّن على المشارك أن يبيّن بصفة منفصلة مبلغ الأداء على القيمة المضافة والمبلغ الجملي باعتبار جميع الأداءات.

ويمكن للمشارك أن يقترح تخفيضات على مبلغ العرض دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة في شكل نسبة أو نسب مئوية تطبق على جميع الأثمان الفردية. ويتعيّن على المشارك أن ينصّ على هذه التخفيضات بالأرقام ولسان القلم ضمن وثيقة التعهد وأن يبيّن شروط تطبيقها. وفي صورة وجود تضارب بين نسب التخفيض ومبالغ التخفيض، يتمّ إصلاح العرض على أساس نسب التخفيض. وتتولّى اللجنة الخاصة والمحدثة طبقا للفصل عدد 3 من الأمر عدد 320 لسنة 2024 مؤرخ في 20 ماي 2024 والمتعلق بضبط الإجراءات الاستثنائية المنطبقة على الطلبات العمومية المتعلقة بتنظيم التعداد العام الثالث عشر للسكان والسكنى، إصلاح جميع الأخطاء وتقوم عند الاقتضاء بتصحيح مبلغ العرض دون أن يكون للمشارك إمكانية في الاعتراض. ويعتبر المشارك الذي أمضى كراس الشروط قد إطلع على جميع وثائق الاستشارة.



الفصل 11: محتوى الأثمان:

تتضمّن الأثمان البيانات التالية:

- الثمن الفردي دون إعتبار الأداء على القيمة المضافة.
- مبلغ الأداء على القيمة المضافة¹.
- الثمن الفردي باعتبار الأداء على القيمة المضافة.
- الثمن الجملي دون احتساب جميع الأداءات.
- الثمن الجملي باحتساب جميع الأداءات.

الفصل 12: الوثائق المكوّنة للاستشارة:

يتكون ملف الإستشارة من الوثائق الإدارية التالية:

واجبات المشارك	العمليات المطلوبة	بيان الوثيقة
- إمضاء المؤسسة الماليّة وختمها في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.	أصل الضمان المالي الوقفي المقدم من قبل مؤسسة مالية	1أ الضمان المالي الوقفي
تاريخ وإمضاء وختم المشارك في آخر البطاقة.	تحرّر طبقا للنموذج المدرج بالملحق عدد 1	2أ بطاقة إرشادات عامّة تهّم المشارك
	لم يمض على استخراجها ثلاثة (03) أشهر	3أ نظير من السجل الوطني للمؤسسات
تأشير المشارك على كلّ صفحة وتاريخ وإمضاء وختم المشارك في آخر صفحة.	ختم وتأشير المشارك على كلّ صفحة.	4أ كزاس الشروط
تاريخ وإمضاء وختم المشارك في آخر الوثيقة.	طبقا للنموذج المدرج بالملحق عدد 2	5أ تصريح على الشرف بصحة المعطيات وباحترام شروط المشاركة

الوثائق الماليّة

واجبات المشارك	العمليات المطلوبة	بيان الوثيقة
إمضاء المشارك وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.	طبقا للنموذج المدرج بالملحق عدد 3	1م وثيقة التّعهد
إمضاء المشارك وختمه في آخر الوثيقة مع بيان التاريخ.	طبقا للنموذج المدرج بالملحق عدد 4	2م جدول الأسعار



الوثائق الفنية المطلوبة

واجبات المشارك	العمليات المطلوبة	بيان الوثيقة
تأشير المشارك على كل صفحة وتاريخ وختم المشارك في آخر صفحة.	تأشير المشارك على كل صفحة.	ف1 كراس الشروط الفنية الخاصة
تاريخ وإمضاء وختم المشارك في آخر الوثيقة.	إلتزام طبقا للنموذج المدرج بالملحق عدد 5.	ف2 إلتزام بتوفير خدمات الصيانة
تأشير المشارك على كل صفحة تاريخ وإمضاء وختم المشارك في آخر الوثيقة.	وفقا للخصائص الفنية المطلوبة بالملحق عدد 7 و 8	ف3 الجاذبة الفنية الخاصة

الفصل 13: مدة صلوحية العروض:

يصبح المشاركون ملزمين بعروضهم بمجرد تقديمها لمدة مئة وعشرون (120) يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

الفصل 14: الضمان الوقفي:

حدد مبلغ الضمان الوقفي لإعادة تصميم موقع واب المعهد ب 1100 ديناراً،

يجب أن يكون الضمان الوقفي صالحاً لمدة مئة وعشرون (120) يوماً ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض. ويودع الضمان الوقفي لدى مكتب الضبط المركزي للمعهد الوطني للإحصاء مباشرة أو عن طريق البريد السريع أو المضمون الوصول بالعنوان التالي: "70 نهج الشام البلفيدير 1002 تونس" في ظرف مغلق يحمل مرجع الاستشارة ويعتبر ختم مكتب الضبط المركزي للمعهد مرجع أساسي لقبول الملفات.

الفصل 15: فتح العروض:

تجتمع اللجنة المحدثة بالمعهد الوطني للإحصاء بمقتضى الفصل الثالث من الأمر عدد 320 لسنة 2024 المتعلق بضبط الإجراءات الإستثنائية المنطبقة على الطلبات العمومية، لفتح الظروف عبر منظومة الشراء العمومي على الخط "تونيس" وذلك يوم الخميس 24 أكتوبر 2024 على الساعة الحادية عشر (11.00) صباحاً. وتتولى اللجنة دعوة المشاركين الذين لم يقدموا كل الوثائق المطلوبة بما فيها الوثائق الإدارية والفنية إلى استيفاء وثائقهم في أجل لا يتجاوز يومان (02) كتابياً أو على الخط أو عن طريق البريد الإلكتروني، البريد مضمون الوصول أو البريد السريع أو إيداعها بمكتب الضبط المركزي للمعهد الكائن بـ 70 نهج الشام 1002 تونس البلفيدير حتى لا تقصى عروضهم. كما تتولى اللجنة عملية الإقصاء الآلي للعروض التي لم تتضمن وثيقة الضمان المالي الوقفي.

الفصل 16: تقييم العروض:

❖ تتولى اللجنة المحدثة بالمعهد الوطني للإحصاء بمقتضى الفصل الثالث من الأمر عدد 320 لسنة 2024 المتعلق بضبط الإجراءات الاستثنائية المنطبقة على الطلبات العمومية، التثبت من الوثائق الإدارية والضمان المالي الوقفي،

❖ تقوم اللجنة في مرحلة ثانية بالتقييم الفني والمالي للعروض وتقتراح أفضل عرض فنيا ومالياً،



– التقييم الفني للعروض: تقوم اللجنة بتقييم العروض حسب المنهجية الفتية المدرجة بكراس الشروط الفنية الخاصة واحتساب المجموع الفني لكل عرض وتقصى العروض المتحصلة على مجموع نقاط اقل من 65 نقطة،

– التقييم المالي: بالنسبة للعروض المتحصلة على مجموع فني يفوق 65 نقطة، يقع فتح عروضها المالية وتصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء. وفي حالة وجود تضارب بين بيانات جدول الأسعار وبيانات وثيقة التعهد، فإن بيانات الأسعار المكتوبة بالأحرف ضمن جدول الأسعار هي التي يؤخذ بها، وتعَدّل وجوبا البيانات المخالفة وكذلك الأخطاء المادية في العمليات الحسابية وذلك بإثبات المبلغ الحقيقي لطلب العروض. ولا يحق للعارض تقديم أيّ اعتراض في الغرض. ثم تتولى اللجنة ترتيب العروض المالية تصاعدياً بالنسبة للعروض المتحصلة على مجموع فني (St) يفوق 65 نقطة. ويتحصل العرض المالي الأقل ثمنا (Fm) على مجموع نقاط (Sf) يساوي 100 نقطة وتتحصل العروض المالية الأخرى على مجموع نقاط (Sf) يقع احتسابها وفق العملية التالية:

$$Sf = 100 * Fm / F$$

- ❖ Sf: مجموع النقاط المالية
- ❖ Fm: العرض الأقل سعرا
- ❖ F: العرض المقترح

❖ التقييم النهائي: يقع ترتيب العروض استنادا الى مجموع النقاط (ST) المتحصل عليها فنيا (St) وماليا (Sf) مع احتساب الاوزان كما يلي:

$$\text{Score total} = St * 0.7 + Sf * 0.3$$

يقع اسناد الصفقة الى العرض المتحصل على أكبر مجموع نقاط (ST)

الفصل 17: إجراءات الإعلام بالصفقة والتبليغ:

يتم إعلام العارض المتحصل على أكبر مجموع نقاط (ST) بطريقة مادية أو لا مادية تعطي تاريخا ثابتا لهذا التبليغ. كما يتعين على صاحب الصفقة القيام بإجراءات التسجيل وإيداع الضمان النهائي خلال العشرة (10) أيام الموالية للتبليغ. وفي صورة عدم إمضائه العقد يحق للمعهد الوطني للإحصاء حجز الضمان المالي الوقتي والعدول عن إسناد الصفقة. كما يجب على صاحب الصفقة اتخاذ كل الإجراءات الضرورية لضمان انطلاق الإنجاز بمجرد تسليمه الإذن الإداري.



قائمة الملاحق



بطاقة إرشادات عامة حول المشارك

الإسم واللقب أو الإسم الإجتماعي:

الشكل القانوني:

عنوان المقر:

الهاتف: الفاكس:

العنوان الإلكتروني:

قيمة رأس المال وتركيبته:

.....

.....

مرسم بالسجل التجاري تحت عدد:

رقم المعرف الجبائي:

الشخص المفوض لإمضاء وثائق العرض (الإسم واللقب والخطة)

.....

حرر بـ..... في.....

(إمضاء المشارك وختمه)

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



تصريح على الشرف بصحة المعطيات و باحترام شروط المشاركة

.....إني الممضي أسفله (الإسم واللقب والخطة).....
.....ممثل شركة (الإسم الإجتماعي والعنوان).....
.....المرسمة بالسجل التجاري ب.....تحت عدد.....
.....المعين محل مخابراتها ب (العنوان الكامل).....
.....
.....المسمى فيما يلي "العارض".

أصرح على شرفي بصحة المعطيات المدرجة في العرض و باحترام شروط المشاركة بما في ذلك عدم الإدانة قضائيا
من اجل خرق القوانين والتراتيب الجاري بها العمل في مجال التشريع الاجتماعي وحماية المحيط والبيئة.

حرر ب.....في.....
(إمضاء المشارك وختمه)



وثيقة التعهد

- إتي الممضي (الإسم واللقب والخطبة)
- المتصرّف باسم ولحساب:
- المرسم بالسجل التجاري ب..... تحت عدد:
- المنخرط بالصندوق الوطني للضمان الإجتماعي تحت عدد:
- المعرف الجبائي عدد.....
- المعين محل مخابراته ب (ذكر العنوان الكامل)
- بصفتي:

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق المكونة لملف الإستشارة عدد 2024/10 المتعلقة " بإعادة تصميم موقع واب المعهد الوطني للإحصاء "

1. وثيقة التعهد،

2. كراس الشروط الإدارية الخاصة،

3. جدول الأسعار،

4. القائمة التفصيلية للأسعار،

يتوزع المبلغ كما يلي:

- المبلغ دون إعتبار الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)

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

- مبلغ الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)

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

- المبلغ باعتبار الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)

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

ويتأتى هذا المبلغ من تطبيق الأثمان الفردية المقترحة على الكميات المقدره ضمن جدول الأسعار.

وبعد أن قدرت على مسؤوليتي طبيعة وشروط الخدمات المزمع تسليمها أتعهد وألتزم بما يلي:

(1) قبول الطبيعة الثابتة لأثمان العروض.



2) توفير الخدمات موضوع الصفقة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر (03 أشهر) من تاريخ التبليغ وفقا لما تنص عليه كراس الشروط.

3) تطبيق جميع البنود المدرجة بكراس الشروط الإدارية الخاصة التي تكون جزءا من الصفقة.

4) الإبقاء على شروط هذا التعهد مدة مئة وعشرون (120) يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل مدد لقبول العروض.

5) أشهد أنني لست (أو الشركة التي أمثلها ليست) في حالة عجز قانوني. وفي صورة ثبوت عكس ذلك، فإنه يمكن فسخ الصفقة بصفة آلية وانجازها على مسؤوليتي (أو على مسؤولية الشركة التي أمثلها).

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب عقد الصفقة بتحويلها إلى الحساب المفتوح بالبنك أو البريد: تحت عدد:

الهوية البنكية أو البريدية).

حرر بـ.....في.....

(إمضاء المشارك وختمه)



BORDEREAU DES PRIX

Phase	Nombre	Prix unitaire (DT) HTVA	Prix total (DT) HTVA	% TVA	Montant de la TVA	Prix total (DT) TTC
Phase1 : Etude de l'existant et orientations stratégiques (en H/J)						
Phase2 : Conception générale et architecture technique (en H/J)						
Phase3 : Développement du site web de l'INS (en H/J)						
Phase4 : Tests et validation, installation et déploiement du nouveau site sur l'infrastructure de l'INS (en H/J)						
Phase5 : Formation et transfert de compétences (en jours)						
TOTAL						

Montant total HTVA Dinars Tunisien (en toutes lettres)

Montant total de la TVA Dinars Tunisien (en toutes lettres)

Montant total TTC
Dinars Tunisien (en toutes lettres)

Fait à, le
Signature et cachet du soumissionnaire



BORDEREAU DES PRIX DETAILLE DE LA PHASE 5 FORMATION ET TRANSFERT DE COMPÉTENCES

Module Formation	Nombre de Jours	Prix unitaire (DT) HTVA	Prix total (DT) HTVA	% TVA	Montant de la TVA	Prix total (DT) TTC
Création, gestion et publication de contenu						
La maintenance du site et la mise à jour du contenu						
La mise à jour de la base de données et l'import-export des données						
Gestion des utilisateurs et les sécurités d'accès au contenu						
La sauvegarde et la restauration du site						
L'architecture de développement du site et les interactions entre les différents modules						
TOTAL						

Montant total HTVA Dinars Tunisien (en toutes lettres)

Montant total de la TVA Dinars Tunisien (en toutes lettres)

Montant total TTC
Dinars Tunisien (en toutes lettres)



Fait à, le
Signature et cachet du soumissionnaire

إلتزام بتوفير خدمات الصيانة

- إني الممضي (الإسم واللقب والخطبة).....
- ممثل شركة (الإسم الإجتماعي والعنوان).....
- المرسمة بالسجل التجاري ب.....تحت عدد:.....
- المعين محل مخابراته ب (ذكر العنوان الكامل).....

ألتزم في صورة فوزي بالإستشارة بتوفير خدمات الصيانة المتفق عليها وبالشروط التعاقدية.

حرر ب.....في.....
(إمضاء المشارك وختمه)



INFRASTRUCTURE LOGICIELLE DU SITE ACTUEL DE L'INS

Type de logiciel	Libellé et version
Système d'exploitation	Debian 10 (Buster)
CMS	Drupal 8.9.13
Base de données	MariaDB 5.5.5-10.3.27- MariaDB-0+deb10u1
Langage	PHP 7.3.27-1~deb10u1
Framework	Symfony 5.0.11
Serveur Web	Apache 2.4.38 (Debian)



**Liste des références du soumissionnaire
Projets réalisés (commencés et achevés)**

N°	Désignation du projet	Clients	Date		Caractéristiques particulières du projet
			Début	Fin	

Fait à, le

LE SOUMISSIONNAIRE

(Nom, Signature et Cachet)

Remarques :

- Liste des références dans les missions réalisées avec pièces justificatives nécessaires afférentes à ces références (Contrat, Bon de commande, PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne exécution mentionnant l'équipe intervenante (justificatif de sa réalisation ou participation dans la référence en question délivrés par les organismes clients auprès desquels ils ont pilotés lesdites missions)).
- Les missions (références du soumissionnaire et des intervenants) réalisées au sein de la société du soumissionnaire ne sont pas prises en compte.



Fiche des critères minimaux exigés

QUALIFICATION ET REFERENCES POPOSEES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Critère	Valeur minimale exigée (*)	Proposition du soumissionnaire
I- Références du soumissionnaire pendant les trois dernières années		
Expérience dans le développement de sites et portails Web de même ampleur	Nombre de projets déployés : 3 projets	
II- Personnels (du soumissionnaire) à affecter pour la réalisation du projet		
Chef de projet :		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans la gestion de projets en T.I.C • Qualifications professionnelles avérées. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Bac + 5 (dans le domaine des TIC) • Nombre d'années d'expérience : 5 ans en tant que chef de projet • Nombre de projets similaires : 03 au minimum. 	
Développement :		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans le développement de sites Web dynamiques Multilingue 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Au moins 1 avec Bac + 3 • Nombre d'années d'expérience : 5 ans • Nombre de projets similaires : 03 au minimum. 	
Infographie :		
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans le développement de sites Web dynamiques Multilingue 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Bac + 2 (dans le domaine des TIC) • Nombre d'années d'expérience : 5 ans • Nombre de projets similaires : 03 au minimum. 	



II. الشروط الفنية الخاصة



I- INTRODUCTION

1. CONTEXTE GÉNÉRAL DU PROJET :

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues pour le Recensement Général de la Population et l'Habitat de 2024 (RGPH2024) et en particulier la stratégie de diffusion, l'Institut National de la Statistique (INS) envisage de procéder à la refonte de son site web. Cette refonte vise à répondre aux besoins croissants des utilisateurs en termes de mise à disposition de données, tout en intégrant les avancées technologiques récentes, conformément aux standards modernes en matière de design, d'ergonomie, de sécurité et de fonctionnalités interactives.

2. OBJECTIFS DE LA REFONTE :

La présente consultation porte sur la sélection d'un Bureau de Consultants (agence web, société de services et d'ingénierie informatique, cabinet d'études en TIC, ou groupement de consultants).

Les prestations demandées concernent principalement :

✓ **Modernisation du Design et de l'Ergonomie :**

Conception d'une interface utilisateur attrayante et intuitive qui améliore l'expérience de navigation et facilite l'accès aux informations pour tous les types d'utilisateurs, y compris les personnes handicapées conformément aux normes WCAG.

✓ **Amélioration de l'Accessibilité et de la Navigation :**

Refonte de l'interface utilisateur afin d'offrir une navigation intuitive et une expérience utilisateur optimisée, adaptée aux différents profils d'utilisateurs. Cette révision garantit un accès rapide à l'information grâce à des menus intuitifs et à des outils de recherche avancés.

✓ **Optimisation pour les Appareils Mobiles :**

Le portail doit être responsive et fonctionnel sur tous les types d'appareils, notamment les smartphones, tablettes, et ordinateurs de bureau.

✓ **Sécurisation des Données :**

Intégration des protocoles de sécurité robustes pour la protection des données sensibles et la garantie de la confidentialité des utilisateurs.

✓ **Performance de chargement optimisée**

Un temps de chargement rapide est indispensable pour maintenir l'engagement des visiteurs, évitant ainsi qu'ils ne quittent le portail en raison de lenteurs.

✓ **Intégration de Nouvelles Fonctionnalités :**

Ajout des fonctionnalités interactives telles que des tableaux de bord dynamiques et des visualisations de données interactives.

✓ **Amélioration du SEO (Search Engine Optimization) :**

Optimisation du site pour les moteurs de recherche afin d'augmenter sa visibilité et d'attirer un plus grand nombre de visiteurs.



3. PUBLIC CIBLE :

Le nouveau site web de l'INS doit être conçu pour répondre aux besoins diversifiés de plusieurs catégories d'utilisateurs, notamment :

- ✓ **Les décideurs politiques** : À la recherche de données fiables pour l'élaboration de politiques publiques éclairées.
- ✓ **Les chercheurs et universitaires** : Ayant besoin de statistiques détaillées pour la réalisation de leurs travaux de recherche.
- ✓ **Les entreprises et les investisseurs** : Utilisant les données économiques et sociales pour effectuer des analyses de marché et prendre des décisions stratégiques.
- ✓ **Le grand public** : Désireux d'accéder à des informations statistiques générales et spécifiques de manière simple et compréhensible.
- ✓ **Les journalistes** : Recherchant des données et des rapports pour la rédaction d'articles et d'analyses approfondies.

II- PORTÉE DU PROJET :

1. FONCTIONNALITÉS DU SITE WEB :

1.1. FONCTIONNALITÉS GÉNÉRALES :

Le nouveau site web de l'INS devra satisfaire aux exigences suivantes :

- ✓ Site trilingue (Français, Arabe, Anglais).
- ✓ Design moderne et professionnel, centré sur l'utilisateur (UX/UI) et aligné avec l'image de l'INS tout en mettant l'accent sur l'intuitivité, la facilité de navigation, et la satisfaction globale des utilisateurs. Ces dernières s'appuieront sur l'utilisation du :
 - Parcours utilisateurs clairs et simplifiés, avec des chemins d'accès rapides vers les données les plus consultées, des menus déroulants organisés de manière logique et des boutons d'action bien définis.
 - Minimalisme et la sobriété qui sont traduits par un design épuré, avec une utilisation stratégique de l'espace blanc, des typographies claires, et un contenu concentré sur l'essentiel.
 - Des micro-interactions (petites animations ou changements visuels qui se produisent) en réponse aux actions des utilisateurs.
 - Des typographies variables et personnalisées permettant de maintenir une présentation claire et cohérente des données statistiques, même lorsqu'elles sont visualisées sur différents appareils ou avec des niveaux de zoom différents.
 - L'option de mode sombre (Dark Mode) pour le portail
- ✓ Design Responsive et Mobile-First, optimisé pour une expérience utilisateur fluide sur ordinateurs, tablettes et smartphones, compatible avec les principaux navigateurs web (Chrome, Firefox, Safari, Edge).
- ✓ Ayant un moteur de recherche puissant qui cherche dans la totalité du site web et donne les résultats par catégories filtrables.
- ✓ Conformité aux normes d'accessibilité WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) afin d'assurer l'accès aux personnes en situation de handicap, incluant l'utilisation de contrastes de couleurs appropriés, de textes alternatifs pour les images, et de fonctionnalités de navigation au clavier (Voir le plugin de « Userway » comme exemple).

1.2. FONCTIONNALITÉS SPÉCIFIQUES :

En complément des fonctionnalités générales, le nouveau site web de l'INS devra intégrer les éléments suivants :



- ✓ Une page d'accueil attrayante, fluide et informative avec des accès directs aux sections clés du site. Elle peut comporter différentes sections :
 - Une section pour les différents chiffres clés des indicateurs que produit l'INS.
 - Une section pour les différents graphiques des indicateurs clés que produit l'INS.
 - Une section, qui peut être cachée ou visible, pour attirer l'attention de l'utilisateur d'une information importante qui vient d'apparaître sur le site mais sans être abusive.
 - Une section pour les derniers communiqués publiés par l'INS.
 - Une section pour les derniers événements auxquels l'INS a participé

En outre, l'équipe INS devra être capable d'ajouter de nouveaux blocs pour des informations diverses (des FOCUS ON, ...).

- ✓ Une rubrique de statistiques par thème qui contient la liste des indicateurs classées par thème et sous thèmes et qui permet de les visualiser dans des tableaux téléchargeables dans des formats ouverts (CSV, Xlsx, ...), des graphiques interactifs, ou bien y insérer des liens pour des tableaux de bords pré-développés par le personnel de l'INS. Pour les tableaux de données et les graphiques interactifs, le site doit permettre :
 - L'upload de fichiers contenant les données à afficher. Les libellés de ces tableaux devront être trilingues comme la totalité du site web
 - Sauvegarder ces données dans une base de données intégrée au site.
 - La possibilité de mettre à jour ces tableaux par upload de fichiers de mise à jour.
 - La possibilité de choisir le type de graphique à insérer.
 - La possibilité de choisir les couleurs des éléments des graphiques.

(Exemple la rubrique « Find Statistics » du site <https://www.dst.dk/en> de Statistique Danemark)

- ✓ Une rubrique dédiée aux publications et rapports de publiés par l'INS avec un moteur de recherche dédié qui filtre le résultat au fur et à mesure que l'on tape le texte.
- ✓ Une rubrique Enquête qui permet de lister et de visualiser tout le contenu des différentes enquêtes de l'INS.
- ✓ Un calendrier de diffusion des différents indicateurs de l'INS mis à jour au fur et à mesure à partir du BackOffice du site.
- ✓ Une page d'accès à l'information dont le contenu est géré par la loi d'accès à l'information n° 2016-22 du 24 mars 2016 avec l'insertion d'un formulaire de demande d'information dédié.
- ✓ Une rubrique de méthodologies ou nous trouvons les différentes méthodologies et nomenclatures utilisées par l'INS.
- ✓ Une rubrique annonce ou nous trouvons les différentes offres d'emploi et appels d'offres.
- ✓ Une rubrique À propos qui contient la présentation de l'INS, la stratégie de l'INS, les textes juridiques, ...
- ✓ Un module de création d'enquête satisfaction en ligne de la création du questionnaire, au déploiement de l'enquête, à l'analyse des résultats tout en préservant la confidentialité des données des utilisateurs. L'équipe du INS pourra choisir de déployer l'enquête via un pop-up sur le site ou par le partage d'un lien.
- ✓ Une rubrique dédiée à la diffusion des résultats du Recensement Général de la Population et de l'Habitat 2024.
- ✓ Une rubrique Presse pour les journalistes et les médias.



- ✓ Le Backoffice du site devra fournir la possibilité de créer des graphiques et des tableaux interactifs dans le contenu HTML du site.

Le site doit aussi permettre l'ajout de nouvelles pages ou rubriques et ce d'une manière ergonomique et qui suit la charte du site.

D'autres rubrique ou pages peuvent être considérés à la suite de la PHASE 1 de mise en œuvre (voir ci-dessous).

1.3. AUTRES FONCTIONNALITÉS :

Le prestataire doit mettre en forme et intégrer toutes les pages statiques de l'ancien site dans le nouveau site avec possibilité d'ajout d'autres pages en accord avec l'équipe INS lors de la **PHASE 1** de mise en œuvre du projet (voir ci-dessous).

2. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES :

2.1. PLATEFORMES ET TECHNOLOGIES :

Le nouveau site de l'INS doit être conçu en utilisant les langages de programmation et Frameworks compatibles avec l'infrastructure logicielle du site actuel de l'INS (voir annexe 6).

2.2. HÉBERGEMENT :

Le prestataire fournira une documentation technique détaillée, qui inclura non seulement les bonnes pratiques de paramétrage d'hébergement, mais également des recommandations spécifiques pour les configurations nécessaires et optimales. Cette documentation abordera des aspects clés tels que la sécurité, la performance, la scalabilité, et la gestion des ressources, afin d'assurer que l'hébergement du site est configuré de manière à maximiser la stabilité et l'efficacité du système.

L'hébergement sera assuré par l'Agence Tunisienne d'Internet (ATI).

2.3. SÉCURITÉ :

Le prestataire doit adopter une approche proactive pour sécuriser le site en tenant compte de diverses menaces de sécurité courantes. Chaque menace représente un risque pour l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données et des services. Il est crucial d'implémenter des mesures de prévention robustes pour contrer ces risques tout au long du développement et de la mise en place du site.

Le tableau ci-dessous énumère les principaux types d'attaques web contre lesquels le nouveau site doit être sécurisé.

Menace de Sécurité	Description	Conséquences
Injection SQL (SQLi)	Attaque où des requêtes SQL malveillantes sont insérées pour manipuler la base de données.	Accès non autorisé aux données, modification ou suppression de données, compromission de la base de données.



Cross-Site Scripting (XSS)	Injection de scripts malveillants dans les pages web visualisées par les utilisateurs.	Vol de données utilisateur, compromission de sessions, altération de la présentation du site.
Cross-Site Request Forgery (CSRF)	Pousse un utilisateur authentifié à réaliser des actions non désirées sur un site web.	Actions non autorisées comme la modification des informations de compte ou des transactions financières.
Attaques par Déni de Service (DDoS)	Saturation d'un serveur, application, ou réseau avec un trafic excessif.	Interruption du service, perte de disponibilité, impact sur la réputation.
Attaques par Force Brute	Tentatives répétées pour deviner des identifiants d'utilisateur par essais et erreurs.	Compromission de comptes, accès non autorisé aux ressources protégées.
Vol de Session	Acquisition non autorisée de cookies de session ou tokens d'authentification pour usurper l'identité d'un utilisateur.	Accès non autorisé à des comptes et des données sensibles.
Exploitation des Vulnérabilités Logicielles	Exploitation de failles dans les frameworks ou bibliothèques utilisées.	Accès non autorisé, compromission du système.

La sécurité du site doit porter sur les deux niveaux : le BackOffice et le FrontOffice.

Au niveau du Back Office, il est essentiel de mettre en place une authentification sécurisée avec plusieurs niveaux de sécurité pour garantir un accès approprié aux différentes fonctions et données. Cette approche permet de protéger les informations sensibles et d'assurer que seuls les utilisateurs autorisés peuvent accéder aux fonctionnalités critiques.

Voici les éléments clés à considérer pour une authentification sécurisée au niveau du Back Office :

- ✓ Authentification Multi-Facteurs (MFA)
- ✓ Gestion des Rôles et des Permissions
- ✓ Authentification Basée sur les Rôles (RBAC)
- ✓ Mots de Passe Rigoureux
- ✓ Suivi et Audits des Connexions
- ✓ Déconnexion Automatique des sessions

En mettant en œuvre ces mesures, le Back Office bénéficiera d'une sécurité renforcée, garantissant que l'accès aux données et aux fonctionnalités critiques est strictement contrôlé et que les risques de sécurité sont considérablement réduits.

III- LES PHASES DE MISE EN ŒUVRE :

La méthodologie adoptée pour cette refonte repose sur une approche Agile, permettant une flexibilité et une adaptation continue aux besoins en évolution. Le projet se déroulera autour des phases suivantes :

1. Phase d'étude de l'existant : L'équipe INS et le prestataire se rencontreront pour discuter des objectifs de la refonte et effectuer une étude de l'existant du site web existant.
2. Phase de conception : Le prestataire créera des maquettes du nouveau site web en fonction des objectifs de l'INS.



3. Phase de développement : Le prestataire développera le nouveau site web en fonction des maquettes approuvées.
4. Phase de tests et de validation : L'équipe INS testera le nouveau site web pour s'assurer qu'il répond à ses besoins.
5. Formation et transfert de compétences
6. Maintenance et suivi

1. PHASE 1 : Etude de l'existant et orientations stratégiques

Le projet débutera par une étude des besoins en procédant à une analyse permettant de cerner les différents domaines, prestations et services qui devront être couverts par le projet. Après la sélection du prestataire, une réunion sera organisée entre l'équipe de l'INS et le prestataire retenu afin de discuter des points suivants :

- ✓ **Analyse de l'existant** : Étude approfondie du site actuel (www.ins.tn) ainsi qu'un benchmarking des sites similaires appartenant à d'autres organismes statistiques internationaux.
- ✓ **Clarification des attentes** : Définition précise des objectifs et des attentes de l'INS concernant le projet de refonte du site web.
- ✓ **Elaboration d'un PAQ (Plan Assurance Qualité)**

A l'issue de cette étape le prestataire aura à réaliser la conception globale du site de l'INS.

Les livrables de cette phase :

- Document du benchmark.
- Document de la macro-conception du site.
- Document PAQ.

2. PHASE 2 : Conception générale et architecture technique

Le prestataire doit présenter sa stratégie en justifiant ses choix conceptuels et technologiques pour la mise en place de la solution.

La conception technique comprend en plus de l'architecture technique, le volet sécurité et les programmes de reprise des données et des contenus.

Cette phase comportera principalement les tâches suivantes :

- ✓ **Choix conceptuels et technologiques** : Le prestataire, en collaboration avec l'équipe de l'INS, établira un consensus sur les technologies à utiliser, notamment les Langages de programmation, la Base de données, les Frameworks, etc. Toutefois, le prestataire a l'obligation de proposer des alternatives (Base de données, Framework,...) au cas de rejet de ces choix.
- ✓ **Conception de Maquettes Fonctionnelles** : Le prestataire sera chargé de concevoir **trois (03)** maquettes fonctionnelles. Ces maquettes seront soumises à une discussion approfondie avec l'équipe de l'INS afin de sélectionner la conception finale.
- ✓ **Définition de la Solution d'Hébergement** : Le prestataire proposera une solution technique d'hébergement pour le site web, qui sera ensuite discutée et validée conjointement avec l'équipe de l'INS.

Les livrables de cette phase sont :

- Document de conception fonctionnelle détaillée.
- Document de conception technique détaillée de la solution cible du web y compris le volet sécurité et les programmes de reprise des données.
- Arborescence du portail web et des intitulés des différentes rubriques du site



- Maquette graphique validée (web standard et en mode mobile).

3. PHASE 3 : Développement du site web de l'INS

Pendant cette phase, le prestataire procédera à la réalisation du site web conformément à l'architecture, l'agencement et la charte graphique validés au niveau des phases précédentes en utilisant les technologies de développement web et le système de gestion de contenu adapté aux attentes du l'INS. Des réunions périodiques seront programmées entre l'équipe INS et le prestataire pour suivre l'avancement du projet.

Etape 1 : Développement de la solution cible

Développement de la solution cible du site web sur son environnement de développement préinstallé y compris les configurations, les paramétrages, les développements des modules, les interfaces et les programmes de reprise de données.

Etape 2 : Rédaction et intégration du contenu

Reprise de contenu existant et conduite d'entretiens éditoriaux pour la rédaction des nouveaux contenus.

Elaboration des contenus pour chacune des rubriques identifiées dans l'arborescences du site web selon les orientations de la charte éditoriales ainsi que la définition des mots clés et du plan de marquage de chaque rubrique.

- **Rédaction des contenus** : les contenus initiaux seront pris du site web actuel avec l'aide de l'équipe INS. Le prestataire aura la charge de les collecter dans un Canvas qu'il devra élaborer. Ces contenus seront réécrits selon les règles validées dans la charte éditoriale. Si nécessaire, le prestataire pourrait procéder à la rédaction de contenus à travers des entretiens éditoriaux pour la création de nouveaux contenus. Les contenus réécrit ou produits seront soumis à l'équipe INS pour validation.
- **Intégration des contenus** : Le prestataire se chargera de l'intégration des contenus (anciens et nouveaux) selon le plan de marquage proposé.

Etape 3 : Déploiement de la solution sur l'environnement

Le prestataire doit préparer un cahier de tests qui seront effectués préalablement à la mise en ligne du site web, dans un environnement de test. Et ce afin de permettre à l'équipe INS de valider la conformité de la solution aux spécifications du cahier des charges et de vérifier le bon fonctionnement du site web.

Les livrables de la phase 3 :

- Dossier d'installation, de configuration et de paramétrages techniques de la solution cible (de site web et modules utilisée) incluant les environnements de développement et de test.
- Dossier de contenus existants bruts
- Contenus des rubriques livrées dans des canvas comprenant mots clés, headers, titres, méta-description, date de mise à jour, etc.
- Plan et scénarios de tests de la solution cible
- Manuels des utilisateurs de Back-office de gestion de contenu et de gestion des données métiers
- Code sources en version finale
- Plan d'assurance sécurité (PAS)



4. PHASE 4 : Tests et validation, installation et déploiement du nouveau site sur l'infrastructure de l'INS

Après la phase de développement du nouveau site web, le prestataire procédera à une série de tests complets, incluant des tests fonctionnels, de performance, de sécurité, et de charge. Une fois ces tests validés, il effectuera l'installation et le déploiement du nouveau site web de l'INS sur les serveurs de l'Institut, hébergés par l'Agence Tunisienne d'Internet (ATI).

Le livrable de cette phase est :

- Plan et scénarios de tests de la solution cible.

5. PHASE 5 : Formation et transfert de compétences

Pendant cette phase, le prestataire s'engage à former une équipe de l'INS au minimum sur les volets suivants :

- ✓ Création, gestion et publication de contenu
- ✓ La maintenance du site et la mise à jour du contenu
- ✓ La mise à jour de la base de données et l'import-export des données
- ✓ Gestion des utilisateurs et les sécurités d'accès au contenu
- ✓ Sauvegarde et la restauration du site
- ✓ L'architecture de développement du site et les interactions entre les différents modules

À l'issue de cette formation, les personnes formées devront être pleinement compétentes pour gérer et administrer l'ensemble des fonctionnalités du site web de manière autonome (administration, paramétrage, utilisation, mise à jour, intégration des extensions, sécurité, etc).

Les livrables de cette phase sont :

Dossiers de toutes les formations conduites.

6. PHASE 6 : Maintenance et suivi

Pendant cette phase, et après la mise en ligne du nouveau site web de l'INS, le prestataire s'engage à assurer la maintenance nécessaire au site web (correction de bugs, Optimisations, Mise à jour du CMS et des différents plugins, ...) et ce gratuitement (période de garantie) pendant une année après la mise en production du site web.

Les livrables de cette phase sont :

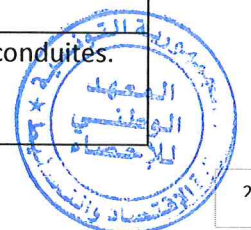
- Rapport sur les toutes les opérations de maintenance et de mise à jour effectuées sur le site pendant toute l'année (peut être sous forme de plusieurs rapports relatifs à chaque opération)

IV- LES LIVRABLES DE LA MISSION

La liste des livrables à fournir lors de l'implémentation du projet est présentée dans le tableau ci-après. Cette liste est donnée à titre non limitatif, le consultant aura toute la latitude de la compléter éventuellement et ce conformément à la méthodologie d'implantation proposée.



Phase	Livrable
PHASE 1 : Etude de l'existant et orientations stratégiques	<p>L1.1- Rapport de l'étude de l'existant et de définition des orientations stratégiques</p> <p>L1.2- Un planning détaillé de réalisation d'implantation et de mise en œuvre.</p> <p>L1.3- Document PAQ</p>
PHASE 2 : Conception générale et architecture technique	<p>L2.1- Document de conception fonctionnelle détaillée.</p> <p>L2.2- Document de conception technique détaillée de la solution cible du web y compris le volet sécurité et les programmes de reprise des données.</p> <p>L2.3- Arborescence du portail web et des intitulées des différentes rubriques du site</p> <p>L2.4- Maquette graphique validée (web standard et en mode mobile).</p>
PHASE 3 : Développement du site web de l'INS	<p>L3.1- Dossier de configuration et paramètres techniques de la solution cible (de site web et modules utilisée)</p> <p>L3.2- Dossier de contenus existants bruts</p> <p>L3.3- Dossiers de nouveaux contenus rédigés en arabe, français et anglais sous format modifiable et une mise en forme prêt à éditer</p> <p>L3.4- Contenus des rubriques livrées dans des canvas comprenant mots clés, headers, titres, méta-description, date de mise à jour, etc.</p> <p>L3.5- Plan et scénarios de tests de la solution cible</p> <p>L3.6- Manuels des utilisateurs de Back-office de gestion de contenu et de gestion des données métiers</p> <p>L3.7- Code sources en version finale</p> <p>L3.8- Plan d'assurance sécurité (PAS)</p>
PHASE 4 : Tests, installation et déploiement du nouveau site sur l'infrastructure de l'INS	<p>L4.1- Plan et scénarios de tests de la solution cible</p>
PHASE 5 : Formation et transfert de compétences	<p>L6.1- Dossiers de toutes les formations conduites.</p>



PHASE 6 : Maintenance et suivi	L7.1- Rapport sur les toutes les opérations de maintenance et de mise à jour effectuées sur le site pendant toute l'année (peut être sous forme de plusieurs rapports relatifs à chaque opération)

Après chaque phase, un « procès-verbal de validation » est signé entre les deux parties.

Le prestataire est tenu de fournir chaque livrable en un (01) exemplaire pour la version papier et une version électronique envoyées par mail. Tous les livrables seront fournis en langue française. Ils ne seront considérés réceptionnés que s'ils sont validés et approuvés par l'INS. La validation des rapports établis par le titulaire du marché interviendra dans un délai de quinze (15) jours ouvrables au maximum à partir de leur remise à l'INS.

Passé ce délai, le prestataire peut considérer de plein droit que les documents remis ne suscitent aucun commentaire de la part de la commission de validation du projet et que par conséquent ils sont validés par cette dernière.

V- DURÉE, DEROULEMENT ET LIEU DE LA MISSION

Le prestataire doit proposer un planning détaillé d'implantation et de mise en œuvre ainsi qu'un chronogramme par phase et par intervenant à la fin de la **PHASE 1**.

Les délais de la mise en œuvre ne doivent pas dépasser **trois (03) mois** (hors délais de validation par les services concernés).

L'INS mettra à la disposition du prestataire toutes les informations, les entrants « Inputs » et la documentation disponibles nécessaires à l'accomplissement de la mission. Le prestataire retenu travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de l'INS sous la supervision de la direction central de l'informatique, diffusion et coordination.

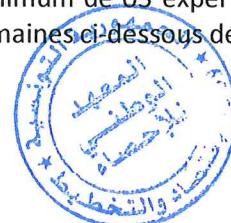
VI- PROFIL ET QUALIFICATION DU CONSULTANT

La présente consultation s'adresse aux Bureaux de Consultants spécialisés dans les domaines de développement de logiciels orientés Web et qui répondent aux critères ci-après :

Critère	Valeur minimale exigée (*)
<p>Le soumissionnaire doit avoir durant les 3 dernières années une :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans le développement de sites et portails Web de même ampleur 	<p>Nombre de projets déployés : 3 projets</p>

(*) Joindre les Justificatifs

Le prestataire doit proposer une équipe d'intervenants composée au minimum de 03 experts (chef de projet, développement, infographie) ayant une expérience confirmée dans les domaines ci-dessous décrits :



Critère	Valeur minimale exigée (*)
Chef de projet :	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans la gestion de projets en T.I.C • Qualifications professionnelles avérées. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Bac + 5 (dans le domaine des TIC) • Nombre d'années d'expérience : 3 ans en tant que chef de projet • Nombre de projets similaires : 03 au minimum.
Développement :	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans le développement de sites Web dynamiques Multilingue 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Au moins 1 avec Bac + 3 • Nombre d'années d'expérience : 3 ans • Nombre de projets similaires : 03 au minimum.
Infographie :	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de personnes • Diplôme universitaire • Expérience dans le développement de sites Web dynamiques Multilingue 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 • Bac + 3 (dans le domaine des TIC) • Nombre d'années d'expérience : 3 ans • Nombre de projets similaires : 03 au minimum.

(*) Joindre le CV (daté et signé en original), copie des diplômes et les documents justifiant l'expérience de chaque intervenant.

VII- CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation des offres se fera en premier lieu pour la vérification des pièces et documents administratifs.

Les offres seront par la suite examinées techniquement et financièrement. La commission procède à l'évaluation technique et financière et propose le prestataire le mieux disant techniquement et financièrement en vue de lui confier la mission.

La commission procède à l'évaluation technique qui tiendra compte des critères suivants :

Critères		Nombre de points
Ancienneté du bureau		10 points
Références similaires du bureau		15 points
Niveau d'instruction		15 points
Chef du Projet	- Bac +5 : 10 points - plus de Bac +5: 15 points	15 points



Développeurs Web	- Bac +3: 07 points - Bac + 4: 10 points - plus de Bac +5: 15 points	
Infographie	- Bac +3: 07 points - Bac + 4: 10 points - plus de Bac +5: 15 points	
Diplômes		15 points
Chef du Projet	- Diplôme universitaire en Informatique : 15 points - Diplôme en TIC : 10 points	15 points
Développeurs Web	- Diplôme universitaire en informatique : 15 points - Diplôme universitaire en TIC : 10 points - Diplôme universitaire en Multimédia ou en infographie : 07 points	
Infographie	- Diplôme universitaire en informatique : 15 points - Diplôme universitaire en TIC : 10 points - Diplôme universitaire en Multimédia ou en infographie : 07 points	
Années d'expérience		20 points
Chef du Projet	- 3 ans d'expériences : 10 points - 4 ou 5 ans d'expériences : 15 points - 6 ans ou plus d'expériences : 20 points	20 points
Développeurs Web	- 3 ans d'expériences : 10 points - 4 ou 5 ans d'expériences : 15 points - 6 ans ou plus d'expériences : 20 points	
Infographie	- 3 ans d'expériences : 10 points - 4 ou 5 ans d'expériences : 15 points - 6 ans ou plus d'expériences : 20 points	
Projets de même ampleur		25 points
Chef du Projet	- 3 projets de même ampleur : 10 points - 4 ou 5 projets de même ampleur : 15 points - 6 projets de même ampleur ou plus : 25 points	25 points
Développeurs Web	- 3 projets de même ampleur : 10 points - 4 ou 5 projets de même ampleur : 15 points - 6 projets de même ampleur ou plus : 25 points	
Infographie	- 3 projets de même ampleur : 10 points - 4 ou 5 projets de même ampleur : 15 points - 6 projets de même ampleur ou plus : 25 points	

Total : 100 points

Pour les soumissionnaires ayant proposé une équipe composée de plusieurs intervenants par catégorie (chef de projet, développement, infographie), la note pour chaque catégorie sera calculée comme la moyenne des notes attribuées à chaque intervenant de cette catégorie.

De même, la note pour chaque critère sera déterminée en faisant la moyenne des notes obtenues pour chaque catégorie d'intervenants.



L'évaluation financière :

Seules les offres retenues techniquement et ayant obtenu score technique (**St**) supérieur ou égal à **65 points** seront dépouiller financièrement. L'offre financière la moins disante (**Fm**) reçoit un score financier maximum (**Sf**) de **100 points**. Les scores financiers (**Sf**) des autres offres financières calculés sont selon la formule suivante :

$$Sf = 100 * Fm / F$$

Sf : étant le score financier.

Fm : la proposition la moins disante.

F : le montant de la proposition considérée.

L'évaluation finale :

Les offres sont classées en fonction de leurs scores technique (**St**) et financier (**Sf**) pondérés selon la formule suivante: (.

$$\text{Score total} = St * 0,7 + Sf * 0,3$$

Le participant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé sera titulaire du marché.

VIII- RECEPTION

La réception du site se compose d'une réception provisoire et d'une réception définitive et s'effectuera comme suit :

1. Réception provisoire :

Elle sera prononcée à la suite de :

- ✓ La réception et la validation de l'ensemble des documents relatifs au site.
- ✓ Les essais du bon fonctionnement de l'ensemble des rubriques et du site conformément aux spécifications indiquées dans le présent document.
- ✓ La formation et le transfert de compétence pour l'utilisation et l'administration du site web.
- ✓ L'installation, test et mise en service du nouveau site web sur les serveurs de l'INS à l'ATI
- ✓ L'audit de sécurité du site après l'installation dans l'environnement d'exploitation et la correction des failles éventuelles relevées par cet audit.

La réception provisoire sera constatée par la signature conjointe des deux parties du « procès-verbal ». Si le PV de réception provisoire mentionne des réserves relatives à des anomalies signalées, la réception provisoire ne sera prononcée qu'après levée de ces réserves.

2. Réception définitive :

Elle ne sera prononcée qu'après :

- ✓ La réception provisoire
- ✓ La mise en marche et l'exploitation réelle du site
- ✓ L'expiration de la période de garantie
- ✓ La correction de toutes les anomalies détectées et signalées au moment de l'exploitation réelle du site durant la période de garantie.

La réception définitive du site sera prononcée par la signature conjointe de deux parties du « procès-verbal » de



réception définitive du portail. Si le PV de réception définitive mentionne des réserves relatives à des anomalies signalées, la réception définitive ne sera prononcée qu'après levée de ces réserves.

IX- DELAI DE GARANTIE

Dès la mise en œuvre du site et avant sa réception provisoire, le soumissionnaire retenu doit fournir l'assistance technique nécessaire pour assurer la correction des erreurs déclarées.

Après la réception provisoire et pendant la période de garantie qui devra être d'une durée minimale d'une (01) année. Le prestataire est tenu de corriger toute défaillance et de combler les insuffisances qui lui seront notifiées par l'INS.

À chaque signalisation d'une anomalie ou insuffisance, le prestataire procédera aux corrections nécessaires dans un délai maximum de 6 jours. A défaut, le décompte de la période de garantie sera arrêté jusqu'à fixation du délai de correction de l'anomalie.

Au cours d'une intervention, le prestataire effectuera les sauvegardes nécessaires afin d'éviter toute perte de données.

X- CONFIDENTIALITE

Le contenu du présent cahier des charges est fourni à titre confidentiel. Tout soumissionnaire qui reçoit ou détient le présent document s'engage à n'en utiliser le contenu que pour les besoins de l'élaboration éventuelle des soumissions. Il s'engage en outre à ne pas en divulguer le contenu, en tout ou en partie, sous aucun prétexte.

XI- PRIX DU MARCHE

Les offres de prix s'entendent **fermes et non révisables** pendant la durée de validité du marché. Il est important de noter que l'offre financière doit traduire fidèlement la contexture et la présentation de l'offre technique.

XII- MODE DE PAIEMENT

Le paiement de prestataire, objet du présent cahier des charges, sera effectué comme suit :

- 10 % (dix pour cent) à la signature du contrat
- 85% (soixante-dix pour cent) à la signature du PV de réception provisoire
- 5 % (cinq pour cent) à la signature du PV de réception définitive et l'expiration de la période de garantie

XIII- MAINTENANCE ET ASSISTANCE

Le prestataire devra indiquer le taux et les tarifs annuels de maintenance et de l'assistance accompagnés par un modèle de contrat.

Cette maintenance doit comprendre au minimum les aspects suivants :

- ✓ Les opérations de maintenance corrective : en cas de défaillance du site, le fournisseur interviendra afin de remédier à cette défaillance et de remettre le site en état de fonctionnement. (Il y aura défaillance du site en cas de crash ou d'autres raisons générant un arrêt d'exploitation du site avec le matériel en parfait état de fonctionnement et hors problèmes du fournisseur d'accès).
- ✓ Les opérations de maintenance perfective en termes d'amélioration des solutions techniques pour le



temps de réponse ou de mise à jour de sécurité pour les modules déjà mis en place.

- ✓ Contrôle Qualité
- ✓ Monitoring : Suivi quotidien du serveur et alerte de l'équipe INS en cas de soucis.
- ✓ Backup Hebdomadaire : suivi du bon fonctionnement
- ✓ Mettre à jour les CMS et les plugins associés pour combler les failles de sécurité de ces derniers, tout en prenant en considération les changements qui doivent affecter le bon fonctionnement du site.
- ✓ Le développement de nouveaux besoins qui pourrait être demandés par l'équipe INS (modification d'une partie dans le site web, ajout de nouvelles fonctionnalités ou de nouveaux modules) se limitant à 20 hommes jours par année et qui seront cumulables vers les prochaines années s'ils n'ont pas été consommés.



III. الشروط الإدارية الخاصة



الفصل 1: المواصفات الفنية المطلوبة:

يتمثل موضوع الاستشارة في إعادة تصميم موقع واب المعهد الوطني للإحصاء ويجب أن تكون العروض مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة المذكورة أعلاه.

الفصل 2: الوثائق المكوّنة للاستشارة وترتيبها التفاضلي:

تشتمل الوثائق المكونة للصفقة على:

1- وثيقة التعهد،

2- كراس الشروط،

3- جدول الأسعار،

وفي حالة وجود تضارب أو اختلاف بين الوثائق المكونة للاستشارة ترجّح الوثائق حسب ترتيبها أعلاه.

الفصل 3: الوثائق التعاقدية اللاحقة لإبرام الصفقة:

بعد إبرام الصفقة، يمكن تعديلها بواسطة الملاحق عند الاقتضاء، وتكون الصفقة الأصلية مع جميع الملاحق الموالية ملفا وحيدا.

الفصل 4: التشريع والتراتيب المطبقة على الصفقة:

تخضع هذه الصفقة للتراتيب والتشريع الجاري بها العمل.

الفصل 5: الضمان النهائي:

يجب على صاحب الصفقة تقديم ضمان نهائي بنسبة 3% من المبلغ الأصلي للاستشارة يضاف إليه عند الاقتضاء مبلغ الملاحق وذلك في غضون عشرة (10) أيام التي تلي تاريخ تبليغه الاستشارة.

يجب على صاحب الصفقة تقديم ضمان نهائي بنسبة 3% من المبلغ الأصلي للاستشارة يضاف إليه عند الاقتضاء مبلغ الملاحق وذلك في غضون ثلاثة (03) أيام التي تلي تاريخ تبليغه الاستشارة. ويرجع الضمان النهائي أو ما تبقى منه إلى صاحب الصفقة أو يصبح الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا شرط وفاءه صاحب الصفقة بجميع التزاماته مع إحترام الأجل الترتيبية. يتعين على المشتري العمومي نسخة من محضر الإستلام النهائي للمشروع دون تحفظات لصاحب الصفقة. وفي هذه الحالة يعوض محضر الإستلام النهائي شهادة رفع اليد لتقديمه إلى المؤسسة المالية التي أسندت الضمان.

الفصل 6: الحجز بعنوان الضمان:

يتم إجراء حجز بعنوان الضمان على الخدمات المزمع إنجازها بنسبة 5 % يؤخذ من الدفعات بعنوان الأقساط مقابل ما تم إنجازه من التزامات وذلك لضمان حسن إنجاز الاستشارة ولضمان استخلاص ما قد يكون صاحب الاستشارة مطالبا به بعنوان الاستشارة. ويمكن تعويض هذا الحجز بضمان بنكي بنفس القيمة المالية بطلب من صاحب الاستشارة. ويرجع مبلغ الحجز بعنوان الضمان إلى صاحب الاستشارة أو ما تبقى منه بعد خصم ما يكون تخلد بزمته أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا بعد وفاء صاحب الصفقة بكل التزاماته، إذا تمّ إعلام صاحب الاستشارة من قبل المعهد، بمقتضى رسالة معلة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته وأخل بتعهداته التعاقدية، وعند الاقتضاء يتم إعلامه بطرق تسوية وضعيته لا يرجع الحجز بعنوان



الضمان أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوّضه. وفي هذه الحالة، لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوّضه لاجيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المعهد. في جميع الحالات يجب على المعهد إعلام الكفيل بالتضامن لصاحب الاستشارة إما كتابيا أو عبر وسيلة لا مادية أو أية وسيلة الكترونية.

الفصل 7: صيغة الأثمان:

تبرم الاستشارة على أساس ثمن أو أثمان فردية وتحتسب المبالغ المستحقة بعنوان الاستشارة بتطبيق الأثمان الفردية على الكميات التي وقع إنجازها فعليا طبقا للصفقة.

الفصل 8: طرق الخلاص:

يتمّ خلاص الخدمات المطلوبة والمسلمة عن طريق تحويل مصرفي أو بريدي إلى الحساب الجاري لصاحب الاستشارة المنصوص عليه بوثيقة التعهد.

تتم عملية الخلاص على ثلاث مراحل:

1. 10 % عند امضاء العقد
2. 85 % بعد الإنتهاء من تطوير وتركيز موقع الواب وبعد إمضاء محضر الإستلام الوقتي
3. 5 % بعد انتهاء فترة الضمان وإمضاء محضر الإستلام النهائي

الفصل 9: آجال الأذون بالدفع والخلاص:

يتعيّن خلاص صاحب الصفقة في أجل أقصاه (45) خمسة وأربعون يوما من تاريخ استلام الفواتير مستوفية الشروط ومحاضر موقعة من المعهد حسب شروط الدفع المدرجة بالفصل 8 ومودعة بمكتب الضبط المركزي للمعهد الوطني للإحصاء.

الفصل 10: غرامات التأخير والعقوبات:

غرامات التأخير: في صورة حصول تأخير في إعادة تصميم وتطوير موقع واب المعهد يكون المزود عرضة لدفع غرامة تأخير تساوي (1000/1) من مبلغ الصفقة دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة عن كلّ يوم تأخير على ألا يتجاوز مبلغ غرامات التأخير نسبة 5% من مبلغ الحساب النهائي للصفقة. وتطبق هذه الغرامات دون تنبيه مسبق أو اتخاذ أي إجراء آخر ولا يحول تطبيقها دون المطالبة بغرامات لجبر الأضرار الناتجة عن هذا التأخير أو عن الإخلال بالالتزامات التعاقدية الأخرى مع حفظ حقّ المعهد في فسخ الصفقة.

العقوبات المالية: في صورة عدم احترام الالتزامات التعاقدية المتعلقة بتخصيص الإمكانيات البشرية أو المادية اللازمة لتنفيذ الصفقة أو لعدم احترامه للتشريع والتراتبين الجاري بها العمل في مجال حماية المحيط يكون المزود عرضة لعقوبة مالية ولا يحول تطبيقها دون المطالبة بغرامات لجبر الأضرار الناتجة عن الإخلال بالالتزامات التعاقدية الأخرى. ويتمّ بالنسبة لمبلغ العقوبة إصدار أمر بالدفع في الغرض أو خصم المبلغ المستوجب من الفاتورة أو من المبالغ التي يمكن أن تكون مستحقة له أو إن لم تكن له مبالغ مستحقة من الضمانات إن وجدت مع الحفاظ على الحقوق التي تمارس ضده إن كانت المبالغ أو الضمانات غير كافية.



الفصل 11: التغيير في حجم وطبيعة الطلبات:

يجوز للمعهد الحق في الزيادة والنقصان بنسبة 20% من المبلغ الجملي للصفقة ولا يمكن لصاحب الصفقة أن يقدم أي اعتراض أو تحفظ في ذلك ما لم يتجاوز التغيير نسبة 20% من المبلغ الأصلي للصفقة. في صورة تجاوز الزيادة ذلك الحد يمكن لصاحب الصفقة طلب فسخ العقد دون المطالبة بأي غرامة على أن يوجه طلبا كتابيا في هذا الشأن إلى المعهد في أجل خمسة وأربعين يوما من تسلمه الوثيقة التي تنجر عنها الزيادة المذكورة. وفي صورة تجاوز النقصان ذلك الحد فإنه يمكن لصاحب الصفقة المطالبة إما بفسخ العقد حسب الصيغة والأجال المنصوص عليها أعلاه أو المطالبة بتعويض يضبط مبلغه بالتراضي أو من اللجنة المتعلقة بالطلبات العمومية المحدثة بمقتضى الفصل عدد 04 من الأمر 320 لسنة 2024 المؤرخ في 20 ماي 2024.

الفصل 12: معالم تسجيل الصفقة:

تحمل مصاريف تسجيل الصفقة والطابع الجبائي على صاحب الصفقة.

الفصل 13: المصادقة على الصفقة:

لا تدخل الصفقة حيّز التنفيذ إلا بعد إمضاءها من قبل المدير العام للمعهد الوطني للإحصاء وموافقة

حرر بـ.....في

(يكتب المعارض بخط اليد)

إطلعت عليه مع الموافقة

