

BANQUE CENTRALE DE TUNISIE

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL N° 2024/03

« Mission d'audit de la sécurité du système d'information de la BCT pour les années 2024/2026 »

La Banque Centrale de Tunisie lance un Appel d'Offres National pour réaliser une mission d'audit de la sécurité de son système d'information au titre des années 2024, 2025 et 2026 conformément à la réglementation en vigueur.

Cet Appel d'Offre s'adresse aux experts et organismes (**personnes morales**) autorisés à exercer l'activité d'audit dans le domaine de la sécurité informatique conformément à la réglementation en vigueur, fixant le cahier des charges relatif à l'exercice de ladite activité d'audit tel que publié sur le site web de l'Agence Nationale de Cybersécurité à la date limite de remise des offres.

Le retrait du dossier de l'Appel d'Offres se fera moyennant la présentation, directement, d'une demande écrite au nom de l'Unité des Achats de la Banque Centrale de Tunisie à l'adresse **25, Rue Hédi Nouira - 1080 - BP 777 - Tunis** ou l'envoi d'une demande par e-mail à l'adresse boc@bct.gov.tn.

Les offres doivent être rédigées en langue française, qui sera la langue de travail et être placées, sous peine de rejet, sous enveloppe fermée ne faisant pas mention de l'identité du soumissionnaire ou de son sigle commercial et contenant :

1/ Les pièces administratives suivantes :

- Une attestation de solde délivrée par l'organisme de sécurité sociale concerné, en cours de validité à la date limite de l'envoi des offres.
- En cas de groupement, un acte de groupement solidaire avec désignation du chef de file, portant la date, la signature légalisée et le cachet de chaque membre.
- Les déclarations sur l'honneur de confidentialité du soumissionnaire et des auditeurs qui seront impliqués, éventuellement, dans les réunions d'éclaircissement et de visite sur terrain, préliminaires à la soumission de l'offre (annexe 7 du cahier des charges).
- Une déclaration sur l'honneur du soumissionnaire dûment signée attestant qu'il n'est pas en état de faillite ou de redressement judiciaire et une déclaration d'admission au règlement amiable s'il est soumis à cette procédure.
- Le CCAP et le CCTP dûment daté, paraphé sur chaque page et signé avec la mention "Lu et approuvé".
- Le modèle de contrat d'audit en annexe 10 du cahier des charges daté, paraphé, comportant le cachet du soumissionnaire et sa signature sur la dernière page et dépourvu de toute indication financière.

2/ Une sous-enveloppe « A » portant le nom et le sigle commercial du candidat pour l'offre technique en trois exemplaires, contenant :

- Un aperçu succinct sur l'activité générale du soumissionnaire, de son effectif, de son organisation et de son expérience dans le domaine, de même pour tout associé en cas de groupement.

- La présentation des références du soumissionnaire et leurs justificatifs (annexe 1 du cahier des charges) ;
- La présentation de l'équipe intervenante et leur expérience accompagnée par le CV de chaque membre établi selon le modèle type en annexe 5 du cahier des charges et signé par le concerné avec à l'appui tout document justifiant la réalisation de missions d'audit ou de sécurité en précisant par justificatif le rôle en tant que chef de projet ou membre de l'équipe (PV de réception, attestation de bonne exécution, etc)
- Tout document qui prouve le travail à plein temps du chef de projet chez le soumissionnaire (copie du contrat de travail CDI, CDD ou équivalent) ;
- Méthodologie(s) proposée(s) pour la conduite du volet audit organisationnel et physique, incluant la spécification des outils logiciels d'accompagnement (traitement des enquêtes et calcul de risque) selon le modèle en annexe 3 (Tableau 3.1) du cahier des charges, rempli avec soin et précision conformément au référentiel établi par l'ANCS ;
- Un Prototype des interviews à effectuer
- Méthodologie proposée pour la conduite du volet audit technique, incluant la spécification des outils et scripts à utiliser selon le modèle en annexe 3 (Tableau 3.2) du cahier des charges, remplis, avec soin et précision et conforme au référentiel établi par l'ANCS ;
- Le descriptif des opérations de sensibilisation pré-Audit et post-Audit, accompagné des références des intervenants ;
- Le planning prévisionnel de réalisation de la mission, spécifiant clairement toutes les phases d'exécution conformément au modèle en annexe 4 rempli avec précision ;
- La présentation et description des outils techniques utilisés, conformément à l'annexe 6 du cahier des charges ;

3/ Une sous-enveloppe « B » comportant le nom et le sigle commercial du candidat pour l'offre financière en trois exemplaires, contenant :

- La soumission en annexe 8 du cahier des charges soigneusement remplie et dûment signée par le soumissionnaire ;
- Le bordereau des prix en annexe 9 du cahier des charges. Les soumissionnaires sont tenus d'utiliser exclusivement ledit modèle

L'offre ne doit contenir aucune mention interligne, rature ou surcharge.

Toute offre dont l'enveloppe extérieure comporte une indication ou référence relative au nom du soumissionnaire, au prix ou à des données sur l'offre sera rejetée.

Les plis contenant les offres doivent être envoyés par voie postale ou déposés directement au bureau d'ordre contre décharge et ce, à l'adresse suivante : « **Banque Centrale de Tunisie, Secrétariat Permanent des Marchés, 25 Rue Hédi Nouira BP.777-Tunis Cedex 1080** ».

Le dernier délai de remise des offres correspond au **28/06/2024** au plus tard à **16h** sachant que seul le cachet du bureau d'ordre fait foi de la date de réception des plis.

Les modes d'envoi sus-indiqués excluent toute autre forme de transmission, telle que la remise de main en main.

Après l'expiration du dernier délai, il n'est permis à aucun candidat de retirer son dossier de soumission ou de lui apporter une quelconque modification ou correction sous peine de rejet de toute l'offre.

Les plis déposés ou reçus postérieurement au jour et à l'heure fixés ne sont pas admis.

Les offres non accompagnées de toutes les pièces susmentionnées seront rejetées, sauf décision contraire de la commission d'ouverture des plis.

Tout pli déposé ou reçu peut être retiré ou remplacé par le soumissionnaire avant le jour et l'heure fixés pour la réception des offres.

Les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant une durée de cent vingt (120) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.