الشركة الجهوية للنقل بولاية صفاقس
SORETRAS

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DU TRANSPORT
الجمهورية التونسية

SPF N° : 17/2025 Dossier de Consultation

MISSION D'AUDIT DE LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE LA SOCIETE REGIONALE DE TRANSPORT DU GOUVERNORAT DE SFAX

« SORETRAS »

- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières
- Les Annexes

الشركة الجهوية للنقل بولاية صفاقس
SORETRAS

Novembre 2025

SOMMAIRE

CAHIER DES CLAUSES

ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

MISSION D'AUDIT DE LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE LA SORETRAS

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La SORETRAS se propose de lancer une consultation auprès des sociétés de service et d'ingénierie informatique en vue de la réalisation d'une mission d'audit de la sécurité de son système d'information conformément au décret-loi 2023-17 du 11 mars 2023, à l'arrêté applicatif du ministre des technologies de la communication du 12 septembre 2023, fixant les critères techniques d'audit et les modalités de suivi de la mise en œuvre des recommandations contenues dans le rapport d'audit ainsi qu'aux dispositions du présent cahier des charges.

ARTICLE 2 - DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS

SORETRAS	Désigne Société Régionale de Transport de Sfax et englobe les structures ou personnes dûment mandatées pour la supervision de cette mission.
Soumissionnaire	Désigne toute entreprise ayant soumis une offre en réponse à ces documents à titre individuel ou solidaire avec d'autres personnes morales.
Titulaire	Désigne l'entreprise dont la soumission a été retenue par le Maître d'Ouvrage et englobe les représentants, successeurs et ayants droits légaux du dit prestataire.
Mission	Signifie toute action d'audit, de test, de vérification y compris la rédaction des rapports, les déplacements, la collecte de données, l'analyse des tests, et toute autre action assurée par le titulaire pour le compte du Maître d'Ouvrage dans le cadre de la bonne exécution de la consultation.
Un audit de sécurité	Consiste à valider les moyens de protection mis en œuvre sur les plans organisationnels, procéduraux et techniques, au regard de la politique de sécurité en faisant appel à un tiers de confiance expert en audit sécurité informatique. L'audit de sécurité conduit, au-delà du constat, à analyser les risques opérationnels pour le domaine étudié, et par la suite à proposer des recommandations et un plan d'actions quantifiées et hiérarchisées pour corriger les vulnérabilités et réduire l'exposition aux risques.
Système d'information	Désigne l'ensemble des entités et moyens (structures, personnel, outils logiciels, équipements de traitement, équipements réseaux, équipements de sécurité, bâtiments, ...) en relation avec les fonctions de traitement de l'information.
ANCS	Désigne l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité.

ARTICLE 3 – CONDTIONS DE PARTICIPATION

Cette consultation s'adresse aux experts auditeurs, personnes physiques ou morales, habilités à exercer l'audit dans le domaine de la cyber sécurité conformément au décret-loi 2023-17 du 11 mars 2023 et à l'arrêté du ministre des technologies de la communication et de l'économie numérique et du ministre du développement, de l'investissement et de la coopération internationale du 01 Octobre 2019, fixant le cahier des charges relatif à l'exercice de l'activité d'audit dans le domaine de la sécurité de l'information. (La liste actualisée est disponible sur le site web www.ancs.tn).

ARTICLE 4 – SOUMISSION-MODELE-PERSONNES HABILITEES A SIGNER

La soumission doit être conforme aux modèles joints au présent Cahier des Charges.

Elle doit être signée par le soumissionnaire ou par son mandataire dûment habilité sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un candidat pour la même consultation.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DU TITULAIRE DE MARCHE

- Le chef de projet doit être disponible à Sfax lors de toutes les étapes de la mission, ainsi qu'à l'occasion de tout problème technique ou contractuel soulevé par la SORETRAS, suite à une intervention des membres de l'équipe.
- Le représentant responsable et le chef de projet ne pourront être remplacés qu'en cas de force majeure, de maladie continue ou à la demande de la SORETRAS.
- Le chef de projet affectera notamment à cette mission des membres parfaitement qualifiés au regard des tâches qui leur incombent. Tout changement dans l'équipe doit être avisé à l'avance et ne pourrait avoir lieu qu'après accord écrit de la SORETRAS.
- Le titulaire du contrat informera la SORETRAS par écrit, dans un délai de sept (07) jours, de tout cas de force majeure ou de circonstances indépendantes de sa volonté qui pourrait l'empêcher d'exécuter ses obligations contractuelles.
- Le titulaire du marché s'engage à garder le secret strict, vis-à-vis des tiers sur les informations et les renseignements recueillis de même que les documents textes électroniques dont il aura eu connaissance du fait de l'exécution de cette mission.

Quant aux résultats obtenus ou cours de l'exécution de cette mission, le titulaire du contrat ne pourra ni publier ni communiquer à des tiers tous ou une partie de ces résultats sans l'autorisation préalable de SORETRAS.

- Le titulaire du marché remettra à la fin de la mission tout document textes ou électroniques que la SORETRAS a pu lui prêter.

ARTICLE 6 – CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le soumissionnaire est tenu de produire avec son offre, un cautionnement provisoire à première demande, dit cautionnement provisoire pour la participation à la présente consultation, d'un montant égal à **300 dinars** tunisiens

Le cautionnement doit être valable au moins **90 jours** à partir du dernier délai de remise des offres, conforme au modèle fourni par le Ministère des Finances. (**Original Conformément à l'annexe 1.1**)

Pour les soumissionnaires non retenus, les cautionnements leur seront restitués ou libérés au plus tard **45 jours** après attribution de la consultation.

Pour le soumissionnaire déclaré attributaire de la consultation, la restitution ou la libération de son cautionnement provisoire n'interviendra que contre remise, par celui-ci, du cautionnement définitif de bonne exécution exigé par le présent cahier des charges, conforme au modèle fourni par le Ministère des Finances. (**Original Conformément à l'annexe 1.2**)

Cette régularisation aura lieu au plus tard dans un délai de **vingt (20)** jours à compter de la notification de l'attribution de la consultation.

Si le soumissionnaire retenu refuse, pour quelque motif que ce soit, de confirmer ou d'exécuter la consultation conformément à la notification de la SORETRAS, cette dernière mettra en paiement le cautionnement pour son propre compte et ce sans préavis au soumissionnaire défaillant.

ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE ET REGROUPEMENT

Le soumissionnaire ne peut recourir à la sous-traitance pour l'exécution de cette consultation sans l'accord préalable du Maître d'Ouvrage. Il ne peut ni en faire apport à une société ni en confier l'exécution totale ou partielle à un ou plusieurs sous-traitants sans l'autorisation préalable du Maître d'Ouvrage Dans tous les cas le titulaire doit assurer sous son entière responsabilité toutes les missions afférentes à cette consultation. A ce titre il demeure le seul responsable de la bonne exécution de cette consultation.

Toutefois, le soumissionnaire pourrait être constitué par un regroupement de sociétés. Dans le cas de groupement, une seule société devrait assurer le vis-à-vis concernant toutes les missions afférentes à cette consultation. A ce titre elle demeure le seul responsable de la bonne exécution de cette consultation. La nature du groupement doit être indiquée clairement, tout en fournissant les pièces mentionnant la nature du groupement, ainsi que l'habilitation de la société soumissionnaire à représenter le groupement.

ARTICLE 8 - DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS - MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander, ou question qui pourrait se présenter concernant l'interprétation du document de la consultation, y compris les spécifications techniques ou toute autre demande d'information complémentaire nécessaire à la clarification du contenu de ce document, ils devront en référer, à travers le système d'achat public en ligne « TUNEPS », à la SORETRAS avant dix (10) jours de la date limite de réception des offres.

Si les éclaircissements demandés sont jugés fondés, il est procédé à l'information de tous les soumissionnaires potentiels, ayant retiré un cahier des charges à travers le système d'achat public en ligne « TUNEPS », des éclaircissements nécessaires et ce cinq (5) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si les éclaircissements à fournir nécessitent des modifications aux cahiers des charges, il sera procédé à l'établissement d'un additif(s) au dossier de la consultation. Ces additifs feront partie des documents de la consultation.

Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, apporter des modifications au dossier de la consultation par additif. L'additif sera notifié à travers le système d'achat public en ligne « TUNEPS », à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de la consultation.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales, et toute interprétation par un soumissionnaire des documents de la consultation n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de la SORETRAS.

ARTICLE 9 - LANGUE DE L'OFFRE

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances, les plans et dessins, les caractéristiques techniques et tout document concernant l'offre, échangé entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront obligatoirement rédigés en langue française. Certaines fiches techniques pourront, toutefois, être présentées en langue anglaise.

ARTICLE 10 - PIECES CONSTITUTIVES ET MODE DE PRESENTATION DE L'OFFRE

Offre administrative, technique et financière : Contenu - Présentation –Réception

10-1 Pièces constitutives de l'offre:

L'offre doit comprendre :

I- Le cautionnement provisoire et les documents administratifs

II- L'offre technique

III- L'offre financière

I- Le cautionnement provisoire et les documents administratifs

Le Soumissionnaire est appelé à joindre avec son offre un cautionnement provisoire, d'un montant égal à : **trois cent dinars tunisien (300DT).**

Cette caution provisoire valable quatre-vingt-dix (90) jours à partir du lendemain de la date limite de la réception des offres conforme au modèle fourni par le Ministère des Finances. (Original Conformément à l'**annexe 1.1**)

Le Soumissionnaire est appelé à remettre avec son Offre via TUNEPS un extrait du registre de commerce : La date d'extraction ne doit pas dépasser trois (03) mois avant la date limite de dépôt des offres.

Le Soumissionnaire est appelé à remettre avec son Offre via **TUNEPS** les Documents Administratifs suivants scannés :

1. La décision, la procuration ou le pouvoir en vertu duquel le signataire des pièces du marché est habilité à engager la responsabilité du soumissionnaire.
2. Fiche comportant des informations générales relatives au soumissionnaire (Conformément à **l'annexe 2**);
3. Une déclaration sur l'honneur de non faillite.
4. Le Soumissionnaire doit exprimer son accord via TUNEPS pour les Déclarations suivantes :

- Déclaration sur l'honneur indiquant que le représentant légal n'a pas été agent au sein de la SORETRAS ou ayant cessé son activité depuis cinq (5) années.

- Déclaration sur l'honneur de non influence.

5. Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire et les membres intervenants sur l'opération qu'ils vérifient les conditions prévues par les articles 21 et 22 de la loi n°2013-53 à l'exception de la condition d'âge.
6. Tout document prouvant la qualité et la capacité du signataire de l'offre.
7. Les Déclaration sur l'honneur, de confidentialité, de la société et des auditeurs qui seront impliquées dans les réunions d'éclaircissement et de visite sur terrain, préliminaires à la soumission de l'offre (**annexe 3**) (en cas de permission de mission de reconnaissance sur terrain)

La non présentation du cautionnement provisoire constitue un motif de rejet d'office.

II - L'offre technique :

Le dossier technique doit comporter :

1. Un aperçu succinct sur l'activité générale du cabinet soumissionnaire, son organisation, son expérience dans le domaine.
2. Trois missions d'audit de sécurité réglementaire, conformes à la loi n°2004-5 ou au décret-loi n°2023-17, effectuées durant les cinq dernières années. (Selon le modèle fourni dans l'**Annexe 4**)
3. Liste de l'équipe intervenante (selon le modèle fourni dans **l'Annexe 5**)
4. 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 de **l'Annexe 6** y afférent, remplis, avec soin et précision.
5. Méthodologie proposée pour la conduite du volet audit technique, incluant la spécification des outils et scripts à utiliser selon le modèle de **l'Annexe 6** y afférents, remplis, avec soin et précision.
6. Descriptif des opérations de sensibilisation
7. Le calendrier global d'exécution, spécifiant clairement toutes les phases d'exécution, accompagné des modèles de **l'Annexe 7** y afférents, remplis, avec précision.
8. CVs et références de l'équipe d'audit proposée, conformément au modèle fourni en **Annexe 8**, accompagnés de toutes les pièces justificatives nécessaires.

9. Présentation des Outils techniques à utiliser, et signalée à **l'annexe 6**, conformément au modèle fourni en **Annexe 9**.

10. **Engagement du chef de projet certifié ANCS** responsable du pilotage de la mission (avec copie conforme du certificat).

11. **Engagement d'un ou plusieurs auditeur(s) certifié(s) ANCS employé à temps plein** pour l'exécution de la mission (avec copies de certification).

III- L'offre financière :

- La soumission datée et portant la signature et le cachet du soumissionnaire et contenant avec précision tous les renseignements demandés (**annexe 10**)

- Le bordereau des prix indiquant les prix en HT et en TTC (selon modèle en **annexe 11** du cahier des charges).

Les prix sont réputés comprendre tous les frais et dépenses résultant de l'exécution de la consultation.

Les offres doivent être rédigées en langue française.

Tous les Documents de l'Offre Financière et Technique doivent porter obligatoirement le Cachet et la signature du Soumissionnaire et doivent être scannés et remis via TUNEPS.

10-2 Mode de présentation des offres :

- **Cautionnement provisoire et registre national des entreprises :**

Le soumissionnaire doit déposer l'original du cautionnement bancaire provisoire ainsi que l'extrait de registre national des entreprises dans une seule enveloppe où il est mentionné :

« A ne pas ouvrir »

« Audit Sécurité Système Informatique -CONSULTATION N° 17/2025- »

Cette enveloppe doit être fermée, cachetée et adressée par poste ou rapide poste ou déposée directement au bureau d'ordre central de la SORETRAS, au plus tard à la date et heure limite fixée dans l'avis de la consultation, à l'adresse suivante :

Société régionale de Transport de Sfax

Route Manzel Chaker km 0.5, rue Mouna - **3058** Sfax, Tunisie

الشركة الجهوية للنقل بولاية صفاقس SORETRAS

La date et le cachet du bureau d'ordre central de la SORETRAS font foi.
Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 – REGULARISATION DES OFFRES

Il peut être procédé, à l'invitation des soumissionnaires à compléter leurs offres dans un délai prescrit.

Tout soumissionnaire pourrait, également, être invité à fournir des explications ou des précisions complémentaires à son offre.

Aucune modification de l'offre technique ou financière ne peut être acceptée.

ARTICLE 12 – ENGAGEMENT DES SOUMISSIONNAIRES

Du seul fait de la présentation de sa soumission, le soumissionnaire est sensé avoir pris pleine et entière connaissance des conditions administratives, financières et techniques de la consultation

et est censé être d'accord sur le contenu du cahier des charges auquel il adhère. Toute réserve à ce sujet n'est pas acceptée.

En outre, le soumissionnaire ne peut en aucun cas revenir sur les obligations qu'il a contractées et les prix qu'il a proposés dans son offre.

ARTICLE 13 - REFERENCES

Les références de l'équipe intervenante et du soumissionnaire constituent un critère d'évaluation technique. Le Maître d'Ouvrage ne tiendra compte que des références, dûment justifiées des P.V. de réception définitive ou P.V de clôture de mission. (Les PV de démarrage, les Ordres de Services, les bons de commandes ou assimilés ne sont pas prises en compte)

ARTICLE 14 - NATURE DES PRIX

Le soumissionnaire doit proposer un prix homme/jour forfaitaire pour l'ensemble de la mission d'audit.

Les prix indiqués sont fermes et non révisables. Les prix s'entendent toutes taxes comprises et tout frais inclus quelle que soit leur nature.

ARTICLE 15 – DUREE DE REALISATION DE LA MISSION

La durée de réalisation de la mission objet du présent cahier des charges, ne doit pas dépasser quarante-cinq (45) jours ouvrables.

Le délai de finalisation de la mission devra être égal à la durée spécifiée dans le planning proposé dans l'offre, à moins d'un accord contraire établi lors de la phase préliminaire de démarrage.

Ce délai ne tient pas compte des délais additionnels éventuels pris pour la correction (validation) des différents livrables exigés dans le présent cahier des charges, et ce conformément à l'article 16 « Réception » et des délais d'évaluation du rapport par l'ANCS.

ARTICLE 16 - RECEPTION

La réception de la mission d'audit s'effectuera pour la totalité du marché.

Le Maître d'Ouvrage appliquera trois phases de réception :

1- Première phase:

Cette phase consiste en l'approbation par le Maître d'Ouvrage du **rapport préliminaire d'audit de la structure auditée** portant le cachet et la signature du Titulaire.

Ce rapport d'audit doit respecter le modèle de rapport d'audit établi par l'ANCS.

Le chef de Projet du Maître d'Ouvrage donnera son avis quant à la consistance et la pertinence du rapport, en regard :

- De la qualité de réalisation des objectifs assignés à la mission et fixés dans le Cahier des Clauses Techniques et, le cas échéant, tels que raffinés lors de la **phase de démarrage**,
- De l'adéquation de la méthodologie mise en œuvre par le titulaire lors de la réalisation de la mission, avec celle consignée dans son offre,

- De la qualité des résultats (estimation des risques, ...) issus des travaux d'audit et de leur complétude,
- De la qualité des recommandations émises,
- Et le cas échéant, de la qualité des mesures d'accompagnement consignées.

Le Maître d'Ouvrage se chargera de communiquer cet avis au titulaire dans un délai ne dépassant pas quinze (**15**) Jours ouvrables à partir de la date de réception du rapport. Dépassé ce délai, ledit rapport sera automatiquement considéré comme validé.

Au cas où l'avis consigne des réserves, le titulaire devra lever ces réserves, dans une période ne dépassant pas dix (**10**) jours ouvrables à partir de la date de leur notification, sauf accord contraire entre les deux parties, compte tenu du volume des corrections.

Le cas échéant et en cas de conflit insoluble sur les réserves formulées, et après avoir entamé toutes les procédures de rapprochement nécessaires, le Maître d'ouvrage et éventuellement le titulaire pourraient demander l'arbitrage de l'ANCS ou d'un expert auditeur certifié, pour décider de la suite à donner à ce conflit, avant d'intenter une procédure de résiliation et éventuellement pénale. En cas d'arbitrage, le titulaire pourrait être appelé à fournir les documents nécessaires pour l'arbitrage et en cas de besoin de refaire certains tests.

2- Deuxième phase:

Cette phase consiste en la soumission du rapport final d'audit portant le cachet et la signature du titulaire à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Ce rapport devra être remis par le titulaire dans les délais impartis (en tenant compte de l'éventuel rallongement induit par la première phase. Tout retard imputé au titulaire donnera lieu à l'application de la clause de pénalité du présent Cahier des Charges.

Le chef de Projet du Maître d'Ouvrage donnera son avis quant à la consistance et la pertinence du rapport, en regard (en sus des critères fixés dans la précédente phase) :

- De la qualité et complétude des livrables fournis,
- De la qualité (pertinence, pragmatisme) des recommandations issues des travaux d'audit et de leur complétude,
- De la qualité du plan d'action opérationnel et du plan d'action cadre s'étalant sur trois (03) ans.
- De la pertinence des plans proposés, les actions devraient être réalisables avec les moyens disponibles, répondre aux besoins présents et futurs, tout en optimisant les coûts via des solutions open source et des équipements durables.

Pour toutes les phases de réception, le Maître d'Ouvrage se chargera de communiquer son avis quant à la consistance et la pertinence du rapport au titulaire dans un délai ne dépassant pas **quinze (15) Jours** ouvrables à partir de la date de réception du rapport. Dépassé ce délai, ledit rapport sera considéré comme

validé.

Au cas où l'avis consigne des réserves, le titulaire devra les lever dans une période ne dépassant pas **dix (10) jours** ouvrables à partir de la date de leur notification, sauf accord contraire entre les deux parties, compte tenu du volume des corrections. Ces réserves devront être insérées dans le rapport final de l'audit au sein d'une annexe « PVs et Correspondances ».

En cas de conflit insoluble et après avoir entamé toutes les procédures de rapprochement nécessaire, le Maître d'Ouvrage et éventuellement le titulaire pourraient demander l'arbitrage de l'ANCS ou de la commission d'arbitrage énoncée dans la réglementation des marchés publics ou d'un expert habilité à exercer l'activité d'audit dans le domaine de la cyber sécurité, accepté par les deux parties et ce pour décider de la suite à donner à ce conflit, avant d'intenter une procédure de résiliation et éventuellement pénale. En cas d'arbitrage, le titulaire pourrait être appelé à fournir les documents nécessaires pour l'arbitrage et en cas de besoin de refaire certains tests.

3- Troisième Phase :

Consiste à la **réception définitive** de la mission, suite à l'approbation du rapport final par l'ANCS et le maître d'ouvrage.

ARTICLE 17 - MISSIONS DE RECONNAISSANCE

En vue de l'élaboration de leurs offres, les soumissionnaires pourraient entreprendre, à leurs frais, des missions préalables de reconnaissance, auprès des structures à auditer. Ils devront présenter une demande écrite au Maître d'Ouvrage, afin de programmer une date pour visiter les lieux.

La SORETRAS notifiera ce fait, à tous ceux qui ont demandé par écrit de participer à cette visite au moins **dix (10) jours** ouvrables avant la date finale de remise des offres.

Cette visite sera organisée, en coordination avec la SORETRAS, en commun, pour tous ceux qui en ont fait la requête ou manifesté par écrit leur souhait d'y participer, au moins **cinq (5) jours** ouvrables avant la date limite de remise des offres, via une notification écrite à tous les concernés.

Les visiteurs devront :

- Faire partie du personnel permanent du soumissionnaire,
- Être astreints à la confidentialité et doit figurer parmi les experts de l'entreprise mentionnés au niveau de la liste des personnes physiques ou morales autorisées à exercer l'activité d'audit dans le domaine de la cyber sécurité sur le site web www.ancs.tn.

Ils devront de plus, ramener une attestation de respect total de la confidentialité attribuée à cette opération de reconnaissance (**Annexe 3**), cosignée par le visiteur et le responsable du soumissionnaire qui l'aura affecté à cette mission.

ARTICLE 18 – SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire s'engage à ne pas rendre public ou divulguer à qui que ce soit sous forme écrite, orale, ou électronique les résultats de l'audit ou toute information relevant de la structure auditée et à laquelle il a eu accès dans l'exécution de sa mission ou pour la soumission de son offre. Le Maître d'Ouvrage interdit aux soumissionnaires et au titulaire de délivrer via n'importe quel moyen de communication, toute information confidentielle relative au système d'information et spécialement toute information pouvant :

- Donner une indication sur l'architecture réseau, la configuration matérielle ou logicielle, les plates-formes, les serveurs, etc.... et toute composante des systèmes d'information et de communication,
- Donner une indication sur les mécanismes de contrôle d'accès et de protection du système d'information et des dispositifs de sécurité physique ou logique,
- Donner une indication sur la politique sécuritaire, les programmes présents ou à venir, les budgets, ou toute autre information relevant des affaires internes de l'organisation auditée,
- Donner une indication sur tout type de faille organisationnelle ou technique décelée,

Et d'une façon générale, le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura eu connaissance au cours de l'exécution du présent marché ou pour la soumission de son offre ; il s'interdit notamment toute communication écrite, électronique ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers.

Durant et au terme de la mission, le titulaire s'engage à ne divulguer ou à déposer dans des lieux non sécurisés tout document, quel que soit sa forme (papier, magnétique, électronique ou autre), portant des informations concernant les structures auditées. Il veillera à la fin de la mission à détruire les documents de travail utilisés ou à assurer leur stockage dans un lieu ou sous un format hautement sécurisé. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de vérifier le niveau de sécurité des endroits de stockage de documents relatifs à la mission et ce à tout moment, même postérieur à la mission.

ARTICLE 19 – PROPRIETE DES DOCUMENTS

Tous les rapports et documents produits en exécution de la présente consultation sont la propriété exclusive de la SORETRAS. Le titulaire ne peut les distribuer, les diffuser, ou les communiquer sous quelque forme que ce soit, sans le consentement écrit de la SORETRAS.

ARTICLE 20 – RESERVES

La SORETRAS se réserve le droit :

- De rejeter toute offre non conforme aux prescriptions des documents de la consultation ou formulant des réserves sur certains de ses documents.
- De choisir et de retenir l'offre qu'elle jugera la plus avantageuse.
- De ne pas donner suite à la consultation.

- De procéder à de nouvelles consultations suivant les mêmes ou de nouvelles conditions.

Les soumissionnaires dont les propositions ne sont pas retenues pour quelques motifs que ce soit, ne peuvent prétendre à aucune réclamation ou indemnisation.

ARTICLE 21 - OUVERTURE DES OFFRES

La séance d'ouverture des offres est fixée le Mardi 16 Décembre 2025 à 10 H 30 mn à travers TUNEPS.

Les représentant des soumissionnaires qui souhaitent assister à la séance d'ouverture des offres doivent se munir d'une procuration.

La Commission d'ouverture peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter leurs offres dans un délai prescrit sous peine d'élimination de leurs offres.

La Commission d'ouverture procède au rejet automatique des offres dans les cas suivants :

- Les offres parvenues ou reçues après la date et l'heure limites fixées pour leur réception
- Les offres non accompagnées du cautionnement provisoire et/ou de l'offre financière
- Les offres non reçues à travers le système d'achat public en ligne TUNEPS

L'ouverture des offres en séance publique porte sur les offres financières, elle inclut en outre la vérification de la situation fiscale, de la situation envers la CNSS ainsi que de la présence de la caution bancaire provisoire, etc.

ARTICLE 22 - DEPOUILLEMENT ET SELECTION DES OFFRES

Le dépouillement des offres est effectué conformément aux dispositions du décret n°2014-1039 du 13 mars 2014 relatif aux marchés publics.

Après l'ouverture des offres, la commission procède à l'examen et à l'évaluation des offres administratives, techniques et financières, selon les critères fixés par le cahier des charges.

L'offre retenue est celle qui :

- **Répond aux conditions et exigences du cahier des charges,**
- **Et présente l'offre financière la moins disante.**

En cas d'égalité entre plusieurs offres, il sera procédé à l'application des dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 23 - COMPLEMENTS D'INFORMATIONS

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres techniques et financières, la Société Régionale de Transport de Sfax se réserve le droit de demander par écrit aux soumissionnaires, s'il juge nécessaire, des éclaircissements sur leurs offres lors du dépouillement technique.

La demande et la réponse doivent être faites par écrit.

A cette occasion, les soumissionnaires ne sont autorisés à introduire aucune modification d'ordre technique, administrative ou financière.

ARTICLE 24 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres resteront valables durant **quatre-vingt-dix jours (90) jours**, à compter de la date limite de réception des offres. Dans des circonstances exceptionnelles, la SORETRAS peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation de la validité de son offre. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser la demande de prolongation, il ne peut, en cas d'acceptation, modifier son offre.

ARTICLE 25– NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le titulaire de la consultation recevra une notification écrite de l'acceptation de son offre à son adresse officielle. Il devra dans les dix jours suivants, remplir toutes les formalités relatives à la passation de la consultation :

- Signer le contrat
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour le démarrage de la mission dès la réception de **l'ordre de service** correspondant.

La mise en vigueur des obligations du soumissionnaire retenu prend effet à partir de la date de notification écrite de la consultation. Dans le cas où le soumissionnaire provisoirement retenu n'aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour l'exécution de l'objet de la consultation pourra être annulé sans aucun recours. La SORETRAS choisirait alors le soumissionnaire classé deuxième (la même procédure serait alors appliquée à ce second soumissionnaire) ou annulerait la consultation.

ARTICLE 26 – PENALITES DE RETARD

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations fixées par le contrat, le titulaire de la consultation se verra pénalisé par une retenue égale à 0,1% du montant de la consultation T.T.C, par jour ouvrable de retard. Ces pénalités sont plafonnées à 5% du montant de la consultation T.T.C et sont encourues du simple fait de la constatation du retard par le titulaire et appliquées sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 27 – RESILIATION DU CONTRAT

La résiliation de la consultation est prononcée de plein droit par la SORETRAS, en cas de décès ou de faillite du titulaire de la consultation. Toutefois la SORETRAS peut accepter, le cas échéant, des offres qui peuvent être faites par les héritiers, les créanciers ou le liquidateur pour la continuation de la consultation.

La résiliation peut également être prononcée au cas où le titulaire de la consultation n'a pas rempli ses obligations. Dans ce cas la SORETRAS le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la mise en demeure.

Passé ce délai, la SORETRAS pourra résiliée purement et simplement la consultation ou faire exécuter les prestations objet de cette consultation, suivant le procédé qu'elle jugerait utile aux frais du fournisseur défaillant.

La SORETRAS peut résilier le contrat s'il a été établi que le titulaire de la consultation a failli à l'engagement de non influence, objet de sa déclaration.

ARTICLE 28 – PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

Les prix de la soumission doivent englober toutes les prestations, fournitures et charges nécessaires à l'exécution de la consultation. Le paiement s'effectuera selon les modalités suivantes :

- 50% à l'approbation du rapport préliminaire d'audit.
- 50% à la réception du rapport définitive de la mission
  (Approbation du rapport par le maître d'ouvrage).

ARTICLE 29 – ENREGISTREMENT DU MARCHE

Tous les frais encourus par les soumissionnaires pour la préparation et le suivi de leurs offres resteront à leur charge quel que soit le résultat de la consultation. Il en est de même pour ceux qui seraient engagés lors de la réalisation de la mission (transport, hébergement, restauration, assurance, etc.)

Toutefois, les frais d'enregistrement de la consultation sont à la charge du titulaire de la consultation.

ARTICLE 30 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION - ORDRE DE PRIORITE

Les pièces constitutives de la consultation comprennent :

- Le bordereau des prix
- La soumission financière et celle technique du soumissionnaire.
- Le contrat à conclure avec le soumissionnaire retenu.
- Le présent cahier des charges.

En cas de discordance entre les dispositions des différents documents ci-dessus cités, ces pièces prévalent dans l'ordre cité ci haut.

Tout ce qui n'est pas prévu par la consultation demeure régi par les procédures approuvées par la SORETRAS en matière d'achat de biens ou services et de leur gestion.

ARTICLE 31 - GARANTIE DE BONNE EXECUTION

En garantie de la bonne exécution de l'ensemble de ses obligations contractuelles, le soumissionnaire, déclaré attributaire de la consultation, doit produire, au titre de **cautionnement définitif**, Le montant de cautionnement définitif est fixé à trois pour cent **(3%)** du montant total du marché (TTC) il devra être constitué par le soumissionnaire retenu dans les **Vingt (20) Jours** à partir de la date de la notification du marché.

Ce cautionnement doit être fourni sous forme de caution bancaire définitive et payable à la première demande, et émise par une banque tunisienne conformément au modèle ci-joint en **Annexe 1.2**.

Le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire du marché, ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire du marché s'est acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre (4) mois après la réception définitive du marché.

Si le titulaire du marché a été avisé par la SORETRAS, avant l'expiration du délai susvisé, par lettre motivée et recommandée ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, le cautionnement définitif n'est pas restitué ou il est fait opposition à l'expiration de la caution qui le remplace.

Dans ce cas, le cautionnement définitif n'est restitué ou la caution qui le remplace ne devient caduque que par main levée délivrée par la SORETRAS.

Et ce, conformément aux stipulations du **Décret N° 1039-2014 du 13 mars 2014** portant réglementation des marchés publics précité.

ARTICLE 32– NOTIFICATION ET PREAVIS

Toutes les notifications qui doivent être faites et tous les préavis qui doivent être donnés, au terme de la présente consultation, le seront par écrit. Ils seront valablement faits ou donnés s'ils sont remis à un représentant dûment habilité de la partie à laquelle ils sont destinés ou communiqués par fax, ultérieurement confirmés par lettre et adressés à son siège ou à son domicile élu.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La mission objet de cette consultation concerne l'audit de la sécurité du système d'information au niveau des structures décrites dans **l'annexe A**.

Cet audit devra se conformer, au minimum, aux dispositions énoncées dans le décret-loi 2023-17 du 11 mars 2023 et l'arrêté applicatif du ministre des technologies de la communication du 12 septembre 2023, fixant les critères techniques d'audit et les modalités de suivi de la mise en œuvre des recommandations contenues dans le rapport d'audit. En plus, il doit être réalisé par un expert auditeur, personne physique ou morale, habilités à exercer l'activité d'audit dans le domaine de la cyber sécurité conformément à l'arrêté du ministre des technologies de la communication et de l'économie numérique et du ministre du développement, de l'investissement et de la coopération internationale du 01 Octobre 2019, fixant le cahier des charges relatif à l'exercice de l'activité d'audit dans le domaine de la sécurité de l'information (la liste actualisée est disponible sur le site web www.ancs.tn).

Cet audit devra suivre une approche méthodologique conforme au référentiel établi par l'ANCS qui couvre les aspects organisationnels, physiques et opérationnels relatifs à la sécurité du système d'information inclus dans le périmètre de cet audit.

La mission d'audit objet de cette consultation devra ainsi concerner les aspects organisationnels, physiques et techniques, relatifs à la sécurité de l'ensemble des entités et moyens (structures, personnel, procédures, outils logiciels, équipements de traitement, équipements réseaux, équipements de sécurité, bâtiments, ...) en relation avec les fonctions de traitement de l'information et inclus dans le cadre de cet audit.

Le périmètre d'audit se présente comme suit :

- Les équipements et les applications installés dans son siège social ;
- Les équipements et les installations installés dans les différents sites distants ;
- Le matériel et les applications utilisés par l'instance pour le traitement et la diffusion des informations.

ARTICLE 2 -CONDUITE ET DEROULEMENT DE LA MISSION

Cette mission sera décomposée en cinq phases. Les phases numérotées de I jusqu'à IV sont listées selon les conseils relatifs à la planification et à la réalisation des activités d'audit donnés dans la norme ISO 19011.

I- Phase de démarrage: Déclenchement de l'audit

Au lancement de l'audit, le titulaire devra solliciter auprès des structures à auditer tout détail, information ou document nécessaire pour l'exercice de sa mission, entre autres la fourniture des rapports résultants du dernier audit réalisé.

Une réunion préparatoire de la mission sera organisée au début de la mission, dont l'objet sera de finaliser, sur la base des besoins et documents préparés par le titulaire, les détails de mise en œuvre de la mission.

Il concernera, sans s'y limiter, la finalisation des détails suivants :

- Désignation des chefs de projets et des interlocuteurs, côtés maîtres d'ouvrage et titulaire,
- Fourniture des détails complémentaires, relatifs au périmètre de l'audit (si le titulaire du marché fait recours à l'échantillonnage, il est tenu d'en présenter les critères pour chaque type d'objet de l'audit),
- Validation du périmètre de l'audit,
- Fourniture des documents requis pour l'audit (manuels d'exploitation, schémas d'architectures, politique de sécurité, ...),
- Examen des détails des listes des interviews à réaliser par le titulaire et fourniture par le maître d'ouvrage de la liste nominative des personnes à interviewer,
- Affinement des plannings d'exécution (planning des actions par site, plannings des réunions de coordination et de synthèse, ...),
- Examen des détails logistiques nécessaires au déroulement de la mission (octroi des autorisations d'accès aux lieux où l'audit devra être élaboré sur la base d'études de terrain, octroi de locaux de travail au titulaire, ...).

Ainsi tous les détails de mise en œuvre seront examinés et validés. Cette réunion débouchera, entre autres, sur la synthèse des plannings précis et détaillés de mise en œuvre de la mission.

Les résultats de cette réunion seront consignés dans un PV, qui sera annexé au rapport final d'audit.

En cas de difficultés notoires rencontrées lors de cette phase, le titulaire devra faire recours au Maître d'Ouvrage par écrit, pour lui permettre d'intervenir efficacement et dans les délais.

II- Préparation des activités d'audit :

A. Sensibilisation pré-audit :

Des sessions de sensibilisation préliminaires, destinées aux responsables et acteurs du système d'information, devront être proposées.

Ces sessions préliminaires auront pour premier objectif une sensibilisation générale sur les dangers cybernétiques et sur les risques cachés encourus, incluant entre autres la présentation pratique d'attaques cybernétiques. Elles devront aussi rappeler les objectifs de l'audit, l'urgence et les bienfaits attendus, ainsi

que l'assurance sur la confidentialité des données reçues.

A la fin de cette opération un PV sera dressé et signé conjointement par le titulaire et le maître d'ouvrage et des fiches d'évaluation de ces sessions seront remplies par les participants. Des copies de ce PV et de ces fiches seront jointes au rapport d'audit.

Le soumissionnaire devrait inclure dans son offre, la réalisation de 2 sessions de sensibilisation préliminaires.

Il devra inclure dans son offre, la **référence aux animateurs de cette opération**, ainsi qu'une description de la matière de sensibilisation (documents/maquettes, ...) qui sera utilisée. Ces animateurs doivent avoir une bonne expérience dans l'animation de ce genre d'opération.

B. Revue des documents :

Cette phase permettra de déterminer la conformité des documents existants aux recommandations de la norme ISO/IEC 27002, d'arrêter la liste des documents manquants et d'examiner les problèmes éventuels relatifs à la mise à jour de la documentation.

Plus précisément, l'auditeur doit vérifier si :

- L'information contenue dans les documents fournis est :
  - Complète (tout le contenu attendu figure dans le document),
  - Correcte (le contenu est conforme à d'autres sources fiables telles que les normes et les règlements),
  - Cohérente (le document est cohérent en soi et avec les documents associés),
  - D'actualité (le contenu est à jour).

- Les documents en cours de revue couvrent le périmètre de l'audit et fournissent des informations suffisantes pour appuyer les objectifs de l'audit.

Aussi, est-il opportun d'examiner les documents relatifs à la mise en œuvre des recommandations émises dans le rapport de l'audit précédent ainsi que tout document issu d'autres audits éventuels.

Il convient d'accorder une attention particulière à cette phase compte tenu de l'importance que revêt la documentation dans le bon déroulement des activités de l'organisme indépendamment des personnes. Aussi faut-il tenir compte, durant cette phase, de la taille, de la nature et de la complexité de l'organisme.

III- Conduite des activités d'audit :

C'est la phase d'audit proprement dite. Elle ne peut commencer qu'après l'achèvement de la revue des documents. Au fur et à mesure de l'avancement dans cette phase, l'auditeur doit vérifier la conformité des procédures opérationnelles avec celles figurant dans les documents fournis.

Ainsi, cette phase couvrira principalement trois (03) volets :

- Un volet d'audit organisationnel et physique,
- Un volet d'audit technique,
- Et un volet d'appréciation des risques.

A. Audit organisationnel et physique :

Il s'agit, pour ce volet, d'évaluer les aspects organisationnels de gestion de la sécurité des structures objet de l'audit. Au cours de cette étape, le titulaire devra emprunter une approche méthodologique, basée sur des batteries de questionnaires préétablis et adaptés à la réalité des entités auditées et aux résultats de la revue des documents. Cette approche permettra d'aboutir à une évaluation pragmatique des failles et des risques encourus et de déduire les recommandations adéquates pour la mise en place des mesures organisationnelles et d'une politique sécuritaire adéquate.

B. Audit technique :

1. Objectifs de l'audit technique

Ce volet concerne l'audit technique de l'architecture de sécurité. Il s'agit de procéder à une analyse très fine de l'infrastructure sécuritaire des systèmes d'information. Cette analyse devra faire apparaître les failles et les risques conséquents d'intrusions actives (tentatives de fraude, accès et manipulation illicites de données, interception de données critiques...), ainsi que celles virales ou automatisées, et ce, suite à divers tests de vulnérabilité conduits dans le cadre de cette mission. Ces tests doivent englober des opérations de simulation d'intrusions et tout autre test permettant d'apprécier la robustesse de la sécurité des systèmes d'information et leur capacité à préserver les aspects de confidentialité, d'intégrité, de disponibilité et d'autorisation.

Au cours de cette étape, le soumissionnaire devra, en réalisant des audits techniques de vulnérabilités, des tests et simulations d'attaques réelles :

- Dégager les écarts entre l'architecture réelle et celle décrite lors des entretiens ou dans la documentation, ainsi qu'entre les procédures techniques de sécurité supposées être appliquées (interviews) et celles réellement mises en œuvre.
- Évaluer la vulnérabilité et la solidité des composantes matérielles et logicielles du système d'information (réseau, systèmes, mécanismes d'administration et de gestion, plates-formes matérielles,...) contre toutes les formes de fraude et d'attaques connues par les spécialistes du domaine au moment où l'audit est conduit, et touchant les aspects de confidentialité, intégrité et disponibilité des informations (et le cas échéant, celles des mécanismes d'autorisation (authentification, certification, ..) et de non répudiation).
- Évaluer l'herméticité des frontières du réseau contre les tentatives de son exploitation par des attaquants externes (sites d'amplification d'attaques, relais de spam, exploitation du PABX pour le détournement (« vol ») des lignes de communication, ...).

Il devra aussi inclure une évaluation des mécanismes et outils de sécurité présentement implémentés et diagnostiquer et tester toutes leurs failles architecturales et techniques, ainsi que les lacunes en matière d'administration et d'usage de leurs composantes logicielles et matérielles.

Les tests réalisés ne devront pas mettre en cause la continuité du service du système audité. Les tests critiques, pouvant provoquer des effets de bord, devront être notifiés au chef de projet (coté maître d'ouvrage). Ils devront, si nécessaire, être réalisés sous sa supervision conformément à un planning préalablement établi et validé et qui pourra concerner des horaires de pause et éventuellement de chôme.

2. Outils de l'audit technique

Lors des audits, l'utilisation d'outils commerciaux devra être accompagnée de la présentation d'une copie de la licence originale et nominative, permettant leur usage correct pour de telles missions (inexistence de restrictions quant à leur usage pour les audits : plages d'adresses ouvertes, ...).

De plus, étant donné qu'aucun produit commercial ne saurait prétendre à lui seul, à une complétude totale, les outils disponibles dans le domaine du logiciel libre (et généralement utilisés par les attaquants) devront être savamment déployés pour assurer une complétude correcte de cette phase, en s'appuyant, quand cela est possible, sur des scripts riches de mise en œuvre savante et combinée de ces outils.

Les outils proposés devront inclure, sans s'y limiter, les catégories d'outils suivants :

- Outils de sondage et de reconnaissance du réseau,
- Outils de test automatique de vulnérabilités du réseau,
- Outils spécialisés dans l'audit des équipements réseau (routeurs, switches, ...),
- Outils spécialisés dans l'audit de chaque type de plate-forme système (OS, ...) présente dans l'infrastructure,
- Outils spécialisés dans l'audit des SGBD existants,
- Outils de test de la solidité des objets d'authentification (fichiers de mots clés, ...),
- Outils d'analyse et d'interception de flux réseaux,
- Outils de test de la solidité des outils de sécurité réseau (firewalls, IDS, outils d'authentification...),
- Outils de scan d'existence de connexions dial-up dangereuses (war-dialing), et tout autre type d'outil, recensé nécessaire, relativement aux spécificités du système d'information audité (test d'infrastructure de PKI, ...).

Le soumissionnaire devra donner la référence et une description concise (résumé de la liste des fonctionnalités offertes) des outils et scripts qu'il compte utiliser, en spécifiant l'objectif, le lieu (phase de l'audit) et les types de fonctionnalités de l'outil ou script qui seront mises en œuvre (Voir modèle en **annexe 9**).

C. Appréciation des risques :

Dans ce volet et après avoir identifié les failles de sécurité organisationnelles, physiques et techniques, il s'agit de suivre une approche méthodologique pour évaluer les risques encourus et leurs impacts sur la

sécurité de la structure auditée.

Le volet d'appréciation des risques se déroulera en deux étapes :

Etape 1 : Analyse

A cette étape le titulaire est amené à :

1. Identifier les **processus critiques** : les informations **traitées**, les actifs matériels, les actifs logiciels, les personnels...qui supportent ces processus,
2. Identifier les **menaces** auxquelles sont confrontés ces actifs (intentionnelles ou non intentionnelles),
3. Identifier les **vulnérabilités** (au niveau organisationnel, au niveau physique et au niveau technique) qui pourraient être exploitées par les menaces,
4. Identifier les **impacts** que les pertes de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité peuvent avoir sur les actifs,
5. Évaluer la **probabilité** réaliste d'une défaillance de sécurité au vu des mesures actuellement mises en œuvre.

Etape 2 : Evaluation

A cette étape le titulaire est amené à :

1. Établir une classification des risques par niveaux, et déterminer le niveau du risque acceptable,
2. Évaluer les risques, en fonction des facteurs identifiés dans la phase d'analyse, et les classifier par niveaux,
3. Identifier les mesures préventives et les mesures correctives de sécurité à implémenter pour éliminer ou réduire les risques identifiés.

IV- Préparation du rapport d'audit :

Le titulaire est invité, à la fin de la phase d'audit sur terrain, à remettre au commanditaire de l'audit un rapport daté, signé par le responsable de l'audit et portant le cachet du titulaire. Ce rapport doit contenir une synthèse permettant l'établissement de la liste des failles (classées par ordre de gravité et d'impact), ainsi qu'une évaluation de leurs risques et une synthèse des recommandations conséquentes.

Les recommandations devront inclure au minimum :

1. Les actions détaillées (organisationnelles, physiques et techniques) urgentes à mettre en œuvre dans l'immédiat, pour parer aux défaillances les plus graves, ainsi que la proposition de la mise à jour ou de l'élaboration de la politique de sécurité à instaurer,

2. Les actions organisationnelles, physiques et techniques à mettre en œuvre sur le court terme (jusqu'à la date du prochain audit), englobant entre autres :

- Les premières actions et mesures à entreprendre en vue d'assurer la sécurisation de l'ensemble du système d'information audité, aussi bien sur le plan physique que sur le plan organisationnel (structures et postes à créer, opérations de sensibilisation et de formation à intenter, procédures d'exploitation sécurisées à instaurer...) et technique (outils et mécanismes de sécurité à mettre en œuvre), ainsi qu'éventuellement des aménagements architecturaux de la solution de sécurité existante,
- Une estimation des formations requises et des ressources humaines et financières supplémentaires nécessitées.

3. La proposition d'un plan d'action cadre s'étalant sur trois années et présentant un planning des mesures stratégiques en matière de sécurité à entreprendre, et d'une manière indicative les moyens humains et financiers à allouer pour réaliser cette stratégie.

V- Sensibilisation post-audit :

Des sessions de sensibilisation post-audit, destinées aux responsables et acteurs du système d'information, devront être proposées.

Les sessions post audit, incluant les responsables et acteurs du système d'information, auront pour objectif une sensibilisation aux failles décelées et aux risques cachés encourus et l'octroi de la collaboration des utilisateurs, pour ce qui concerne la mise en œuvre de la politique de sécurité proposée en spécifiant l'objectif de cette politique et les bienfaits attendus.

A la fin de cette opération un PV sera dressé et signé conjointement par le titulaire et le maître d'ouvrage et des fiches d'évaluation de ces sessions seront remplies par les participants. Des copies de ce PV et de ces fiches seront jointes au rapport d'audit.

Le soumissionnaire devrait inclure dans son offre, la réalisation de 2 sessions de sensibilisation post-audit.

Il devra inclure dans son offre, la référence aux animateurs de cette opération, ainsi qu'une description de la matière de sensibilisation (documents/maquettes, ...) qui sera utilisée. Ces animateurs doivent avoir une bonne expérience dans l'animation de ce genre d'opération.

ARTICLE 3 - METHODOLOGIE(S) ADOPTEE(S)

Pour la réalisation de la mission, le soumissionnaire devra emprunter une approche méthodologique, en indiquant les références de la (ou des) méthodologie(s) adoptée(s), tout en respectant le référentiel établi par l'ANCS.

La (les) méthodologie(s) adoptée(s) devra(ont) être adaptée(s), dans sa (leur) mise en œuvre, à la réalité métier et à la taille des entités auditées et devra(ont) permettre d'aboutir à l'élaboration de bilans et de recommandations et des solutions pragmatiques et pertinentes, qui tiennent compte, pour les plus

urgentes, de la réalité humaine et matérielle de l'entité, et en la corrélant à la gravité des failles décelées et à l'efficacité, l'urgence et la faisabilité des actions à mener.

Ainsi, le soumissionnaire est appelé à indiquer, clairement dans son offre, la (les) méthodologie(s) d'audit qu'il envisage de mettre en œuvre. Le Maître d'Ouvrage tiendra compte dans son évaluation de la consistance de la (des) méthodologie(s) proposée(s), ou parties de cette (ces) méthodologie(s) et ce à chaque phase ainsi que de son (leur) adéquation à la réalité de l'entreprise et du temps imparti.

Il devra aussi indiquer dans son offre la qualité des moyens techniques et humains qui seront déployés lors de la mise en œuvre de cette (ces) méthodologie(s) (expérience dans la mise en œuvre de la (des) méthodologie(s) consignée(s), outils logiciels accompagnant la mise en œuvre de cette (ces) méthodologie(s)).

Le soumissionnaire devra spécifier dans la rubrique « Démarche d'audit proposée », au minimum, et pour chaque composante du système d'information :

- Le Type de méthodologie(s) à mettre en œuvre pour le volet physique et organisationnel et les structures recensées utiles à interviewer, ainsi que l'(es) outil(s) logiciel(s) accompagnant la mise en œuvre de cette (ces) méthodologie(s) (traitement automatisé des interviews et calcul des risques associés, ...),
- La méthode de mise en œuvre du volet technique, en spécifiant les types de tests techniques à effectuer et leurs objectifs, ainsi que les outils utilisés,
- La séquence des actions à mener (interviews, tests techniques, synthèse, rédaction de rapports, ...) et une estimation de la volumétrie homme/jour de chaque action, incluant un résumé des corrections de volumétrie proposées par rapport à l'estimation préliminaire proposée dans le cahier des charges (**Annexe B**),
- La liste nominative des équipes qui interviendront pour chaque composante (site, structure) avec référence de l'expérience dans la mise en œuvre de la (des) méthodologie(s) et des outils consignés.

Il est à noter que toute modification des personnes initialement proposées est une cause de rupture du contrat ou de disqualification, sauf cas exceptionnel, via l'octroi de l'accord préalable et écrit du Maître d'Ouvrage (avec insertion de ces écrits dans le rapport final). De plus, le personnel en charge de l'audit devra être un personnel permanent du soumissionnaire. Pour autant, le soumissionnaire pourrait éventuellement faire intervenir du personnel consultant, sur la foi de présentation du contrat de consultation y afférant, qui devrait inclure une clause sur la confidentialité, tout en assumant totalement la responsabilité envers tout risque de divulgation par ce personnel de tout type de renseignements concernant cet audit.

ARTICLE 4 - LIVRABLES

Le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage :

- Un rapport d'audit préparé conformément au modèle de rapport d'audit établi par l'ANCS (Modèle de rapport d'audit),
- Un rapport de synthèse destiné à la direction générale (destiné décideurs).
- Une description et une évaluation complète de la sécurité du système informatique, comprenant les mesures qui ont été adoptées depuis le dernier audit réalisé et les insuffisances enregistrées dans l'application des recommandations ;
- Une analyse précise des insuffisances organisationnelles et techniques relatives aux procédures et outils de sécurité adoptés, comportant une évaluation des risques qui pourraient résulter de l'exploitation des failles découvertes ;
- La proposition des procédures et des solutions organisationnelles et techniques de sécurité qui devront être adoptées pour dépasser les insuffisances découvertes.

Ces rapports doivent être datés, visés et porter le cachet de l'expert auditeur. Les captures d'écran et les résultats de l'exécution des différents outils de l'audit technique doivent figurer dans une annexe à part.

Le document final devra inclure les chapitres ou rapports suivants :

1. Un rapport détaillé d'audit couvrant les différents aspects spécifiés dans le Cahier des clauses techniques et qui devra comprendre au minimum les sections suivantes :

a) Une section relative à l'évaluation des mesures qui ont été adoptées depuis le dernier audit réalisé et des insuffisances enregistrées dans l'application de ses recommandations, avec un report des raisons invoquées par les responsables du SI et celles constatées, expliquant ces insuffisances.

b) Une section relative à l'audit organisationnel et physique, fournissant l'ensemble des failles d'ordre organisationnel et physique et incluant la liste des recommandations à appliquer dans l'immédiat, en tenant compte des spécificités de l'entité, de la classification des systèmes (criticité) et de la réalité actuelle des moyens humains et financiers.

c) Une section relative à l'audit technique, indiquant les vulnérabilités existantes, leur impact sur la pérennité des systèmes d'information et de communication de la structure, en incluant des recommandations techniques à appliquer dans l'immédiat, concernant les moyens (réalistes) de correction des failles graves décelées. Tous les travaux de test et d'analyse effectués devront être consignés dans une annexe, en les ordonnant selon leur sévérité, en incluant au niveau du rapport un relevé des plus importantes failles et des moyens de les combler dans l'immédiat.

d) Une section relative à la partie analyse des risques fournissant une évaluation des risques résultant des menaces identifiées et des failles découvertes lors des phases d'audit organisationnel, physique et technique.

e) Une section relative au plan d'action et stratégie de sécurité à appliquer sur le court terme (jusqu'au prochain audit), comprenant des recommandations précises quant aux mesures à prendre dans le court terme, afin de pallier aux failles et insuffisances décelées, incluant tous les nécessaires organisationnels et techniques en tenant compte pour ce qui concerne le déploiements d'outils et d'architectures de sécurité de l'option d'usage d'outils open-source et de la réalité financière et humaine de l'entité.

2. Un rapport présentant le plan d'action cadre s'étalant sur trois années, permettant de mettre en œuvre une stratégie de sécurité cohérente et ciblée. Ce rapport sera mis à jour lors des audits de la seconde et de la troisième année tenant compte du taux de réalisation des mesures qui ont été adoptées depuis le dernier audit réalisé et des insuffisances enregistrées dans l'application de ses recommandations, ainsi que des résultats de l'audit de l'année en cours.
3. Un rapport de synthèse, destiné à la direction générale, qui inclura d'une manière claire (destiné décideurs) les importants résultats de l'estimation des risques, un résumé succinct des importantes mesures organisationnelles, physiques et techniques préconisées dans l'immédiat et sur le moyen terme (jusqu'au prochain audit), ainsi que les grandes lignes du plan d'action cadre proposé.

PROCEDURE DE VALIDATION DES RAPPORTS DE LA MISSION :

Le maître d'ouvrage, donnera son approbation ou refus du contenu des rapports dans les délais spécifiés dans le cahier des clauses administratives, conformément au planning préétabli lors de la séance préparatoire. Les réserves formulées par le maître d'ouvrage seront consignées par écrit au titulaire.

METHODOLOGIE DE DEPOUILLEMENT

Article 1er : Critères de conformité technique

Il sera tenu compte lors de l'évaluation technique des offres, des compétences et de la qualification de l'équipe d'audit et de la méthodologie d'audit.

Les critères de conformité technique sont :

1. Le soumissionnaire est habilité par l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité, conformément à l'arrêté du ministre des technologies de la communication et de l'économie numérique et du ministre du développement, de l'investissement et de la coopération internationale du 01 Octobre 2019, fixant le cahier des charges relatif à l'exercice de l'activité d'audit dans le domaine de la sécurité de l'information.

2. Le nombre d'intervenants est de **deux personnes au minimum**, sans compter le chef du projet,

3. Le chef du projet est un auditeur parmi les cadres déclarés dans le cahier des charges pour l'exercice de l'activité d'audit déposé à l'ANCS,

4. L'expérience du chef de projet est supérieure ou égale à **5 ans**,

5. Le chef de projet doit avoir piloté **au moins 2 missions d'audit** de sécurité des systèmes d'information pour le compte d'organismes de taille similaire,

6. L'expérience de chaque membre de l'équipe intervenante est **supérieure ou égale à 3 ans**,

7. Chaque membre de l'équipe intervenante doit avoir participé à **au moins 2 missions d'audit** de sécurité des systèmes d'information pour le compte d'organismes de taille similaire,

8. Présentation de la méthodologie de conduite du projet conformément aux exigences citées en **Annexe 6**.

Article 2éme : Critères d'évaluation

S'agissant d'un marché d'études à caractère simple, le soumissionnaire sera retenu sur la base des critères suivants :

- Critères techniques : toute offre ne répondant pas à l'un des critères d'élimination (Article 1er : critère de conformité technique) sera éliminée,
- Critères financiers : l'offre le moins disant sera retenue.

ANNEXES

ANNEXE A

Liste des structures à auditer, via un audit sur terrain

	Structure	Lieu d'implantation (gouvernorat)
1.	Siège Social SORETRAS	SRT SFAX
2.	Commandant Bejaoui	SRT SFAX
3.	EL-KASBA (Partie du CMDT.BEJAOUI)	SRT SFAX
4.	DPM	SRT SFAX
5.	BEB-JEBLI	SRT SFAX
6.	EL-KARIA	SRT SFAX

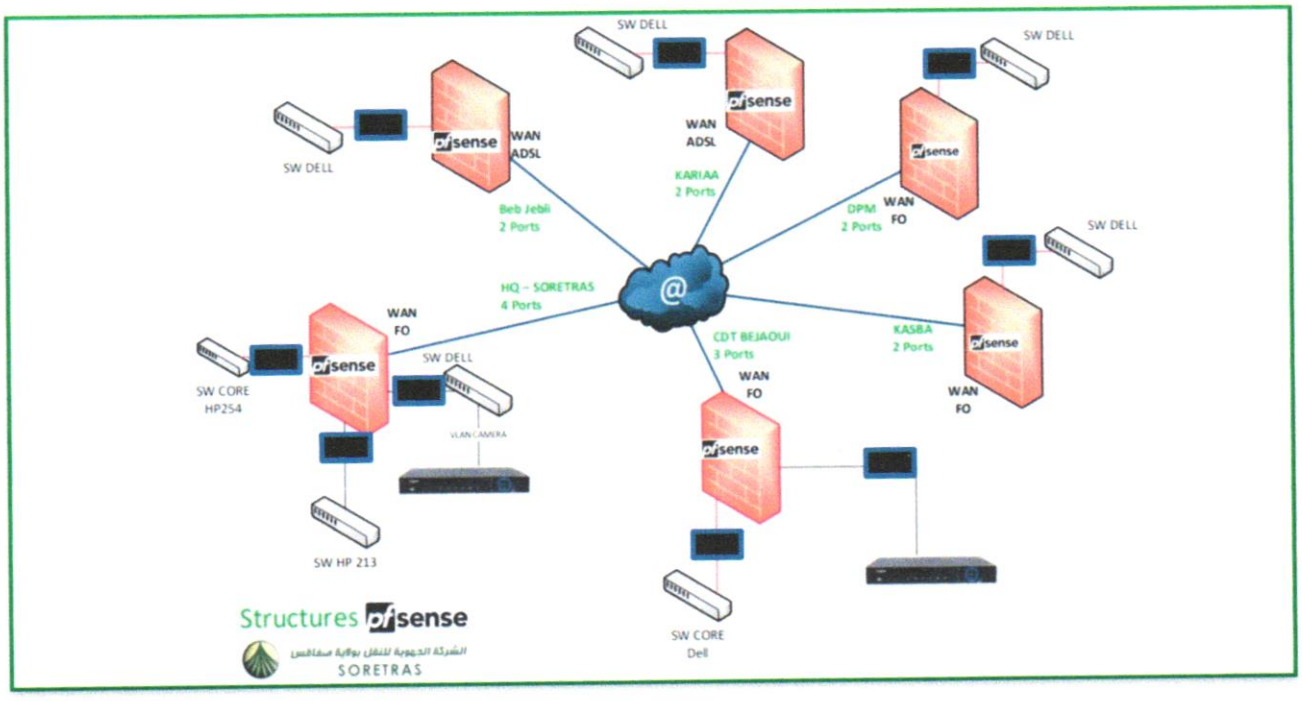
Modèles-types de présentation des offres

Ces modèles sont fournis pour servir comme modèles-types pour faciliter et normaliser la formulation des réponses. Chaque soumissionnaire est libre de les enrichir (et éventuellement d'en adapter la forme), afin de fournir toutes les informations requises pour le dépouillement.

ANNEXE B

Description Technique des systèmes à auditer :

Serveurs (Physiques et Virtuels	Équipements Réseaux	Liaisons Iner-Sites	Stockage	Services d'authentification et sécurité	Applications Critiques	Processus Organisationnels
- Serveur de Pointage - Serveur 1 (ESXI 01) - Serveur 2 (ESXI 02)	- 6 Firewalls - 11 Switchers - 1 Routeur	- 6 VPN	- NAS 1 - NAS 2	Microsoft Active Directory	- Oracle Forms 10g - ORDS - AI-COMPTA - APP.Assurance	Gestion des accès à travers VPN



Architecture synoptique

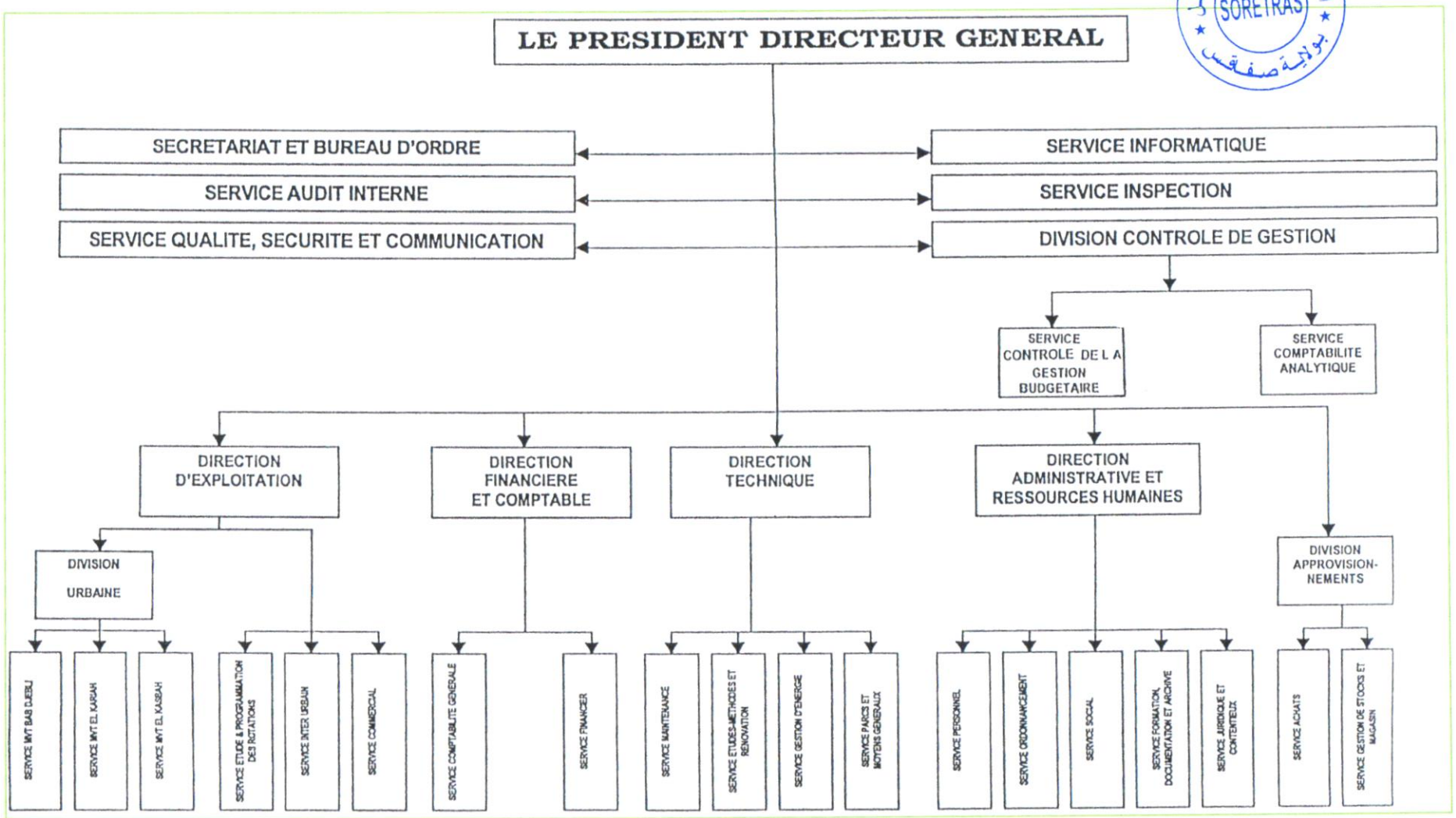
Description Volumétrique des structures à auditer

	Volumétrie du Système d'Information	Périmètre de l'audit
Sites à visiter et leur lieu	5 Sites (Siège, Commandant Bejaoui, Karia, Beb Jebli, DPM)	Périmètre environnementale
Nombre de responsables à interviewer	4	
Centres de calcul à auditer	3 (Siège, Commandant Bejaoui, DPM)	Périmètre environnementale
Autres infrastructures spécifiques à auditer physiquement et/ou organisationnellement	2 (Beb-Jebli, Karia)	Périmètre environnementale
Autres détails particuliers sur le niveau d'inspection physique ou/et organisationnel désiré	---	---
PC		
Nb Total de PCs	200	Périmètre technique de l'audit
Type d'OS :		
- Nombre moyen de PC sous Windows	198	Périmètre technique de l'audit
- Nombre moyen de PC sous Mac OS	0	Périmètre technique de l'audit
- Nombre moyen de PC sous Linux	2	Périmètre technique de l'audit
Autres OS.	0	Périmètre technique de l'audit
Serveurs		
Nombre Total de Serveurs	2	Périmètre technique de l'audit
- Type d'OS	Linux	Périmètre technique de l'audit
- Nombre d'utilisateurs supportés	De 10-20 pour chaque Serveur	Périmètre technique de l'audit
Applications		
Nombre d'applications (objet de l'audit de sécurité)	5	Périmètre technique de l'audit
- Nombre d'utilisateurs	106	Périmètre organisationnel
- Environnement des applications	Oracle Forms (NetScape)/APEX (Web)	Périmètre technique de l'audit
Réseau		
- Nombre de sites distants interconnectés	6	Périmètre environnementale
- Nombre de sous-réseaux (internes et externes)	65534 sous-réseaux (internes) 0 sous-réseaux (externe)	Périmètre technique de l'audit
- Connexions externes :		
. Nombre de connexions permanentes, leur type (LS, FR,...) et leurs utilisations (Internet, inter-sites, avec des sites externes)	6 Connexions permanentes de type LS d'utilisations Internet	Périmètre technique de l'audit
. Nombre de Connexions Dial-Up et leurs utilisations (Internet, inter-sites, avec des sites externes)	Pas de connexion Dial-Up	Périmètre technique de l'audit
. Nombre de routeurs et types de connexions supportées	2	Périmètre technique de l'audit

	Volumétrie du Système d'Information	**Périmètre de l'audit**
Nombre de switchs et niveau (2, 3,...)	11 Switchers de niveau 2 (au niveau siège)	Périmètre technique de l'audit
Outils d'administration réseau et leurs types	PRTG Network Monitor/ capteurs (sensors)	Périmètre technique de l'audit
Autres :		
Outils de Sécurité		
Firewalls		
Nombre de systèmes de Firewalling, leurs types et Nombre de DMZs supportées	6 Firewall / Serveur Pfsense Rackable/8 DMZs	Périmètre technique de l'audit
Type de connexions VPN activées au niveau des firewalls.	8 VPN	Périmètre technique de l'audit
Serveurs anti-virus		
Nombre de serveurs anti-virus et nombre de licences	---	
Nombre de passerelles anti-virales et leur usage (e-mail, web, FTP,...)	---	
Outils d'authentification		
Nombre de serveurs d'authentification réseau internes et nombre moyen d'utilisateurs supportés	1 Active Directory (AD) / Moyennant 5000 utilisateurs	Périmètre technique de l'audit
Nombre de serveurs d'authentification réseau pour les accès distants et nombre moyen d'utilisateurs supportés	1 Serveur VPN de 10 à 30 connexions simultanées	Périmètre technique de l'audit
Outils de détection d'intrusion		
Nombre de NIDS (IDS réseau)	6	Périmètre technique de l'audit
Nombre de sondes HIDS (IDS hôte)	17	Périmètre technique de l'audit
Nombre de Firewalls PC ou Distribués	200	Périmètre technique de l'audit
Outils de sauvegarde automatique et leurs types	RMAN (Script SQL sauv l0 et sauv l1)	Périmètre technique de l'audit
Outils intégrés d'administration de la sécurité et leurs types	Pfsense / Para-feu Windows Defender avec fonctions avancées de sécurité sur Ordinateur Local / Pare-feu logiciel (firewall)	Périmètre technique de l'audit
Autres outils, le cas échéant (authentification forte, PKI, chiffrement, ...)	---	

ANNEXE C

Organigramme global des entités à auditer :



ANNEXE 1.1

ENGAGEMENT D'UNE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

(À produire au lieu et place du cautionnement provisoire)

Je soussigné-nous soussignés (1) ..... agissant en qualité de (2).....

1)- Certifie - Certifions que (3) .....a été agréé par le Ministre chargé des Finances en application de l'article **113** du **décret n° 1039-2014 du 13 Mars 2014**,portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué que (3) et que..... a constitué entre les mains du Trésorier Général de Tunisie suivant récépissé n°..... en date du..... ..... le cautionnement fixe cinq mille Dinars **(**5.000Dinars) prévu par **l'article 113 du décret** susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2)- Déclare me- déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire,(4).....

.....

domicilié à (5) .....

Au titre du montant du cautionnement provisoire pour participer à (6).....

publié(e) en date du ..... par (7) ..... et relatif à.....Le montant du cautionnement provisoire, s'élève à ..... Dinars (en toutes lettres), et ..... Dinars (en chiffres).

3)- M'engage- nous nous engageons solidairement, à effectuer le versement du montant garanti susvisé et dont le soumissionnaire serait débiteur au titre de (6) ..... et ce, à la première demande écrite de l'acheteur public sans une demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

Le présent cautionnement est valable pour une durée de 120 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Fait à....., le .....
Cachet et signature de la banque

(1)- Nom(s) et prénom(s) du (des) signataire(s).
(2)- Raison sociale et adresse de l'établissement garant.
(3)- Raison sociale de l'établissement garant
(4)- Nom du soumissionnaire (personne physique) ou raison sociale du soumissionnaire (personne morale).
(5)- Adresse du soumissionnaire,
(6)-La concurrence (choix de mode de passation).
(7)- Acheteur public.

الشركة الجهوية للنقل SORETRAS ولاية صفاقس

ANNEXE 1.2

ENGAGEMENT D'UNE CAUTION PERSONNELLE ET SOLIDAIRE

(À produire au lieu et place du cautionnement définitif)
(Marché non assorti d'un délai de garantie)

Je soussigné – nous soussignés (1) ..... agissant en qualité de (2) .....

1) Certifie – Certifions que (3) ..... a été agréé par le ministre chargé des finances en application de l'article 113 du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) .... a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie suivant récépissé n° ..... en date du ..... le cautionnement fixe de **cinq mille dinars (5000 dinars)** prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2) Déclare me – déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4) ..... domicilié à (5) .....
Au titre du montant du cautionnement définitif auquel ce dernier est assujetti en qualité de titulaire de marché n° ..... passé avec (6) ..... en date du .....
enregistré à la recette des finances (7) ..... relatif à (8) .....
Le montant du cautionnement définitif, s'élève à ..... **%** du montant du marché, ce qui correspond à ..... **dinars** (en toutes lettres) et à ..... **dinars** (en chiffres).

3) M'engage – nous nous engageons solidairement, à effectuer le versement du montant garanti susvisé et dont le titulaire du marché serait débiteur au titre du marché susvisé, et ce à la première demande écrite de l'acheteur public sans que j'ai (nous ayons) la possibilité de différer le paiement ou soulever de contestation pour quelque motif que ce soit et sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

4) En application des dispositions de l'article 13 du décret-loi n° 2022-68 du 19 octobre 2022, édictant des dispositions spéciales pour l'amélioration de l'efficacité de la réalisation des projets publics et privés, le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou à la caution qui le remplace dûment caduque, à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations avec le respect des délais réglementaires, et l'obtention du procès-verbal de la réception définitive du projet sans réserve. Dans ce cas, le procès-verbal de la réception définitive remplace l'attestation de mainlevée auprès de l'institution financière qui a accordé la caution.

Fait à....., le .....

Cachet et signature de la banque

(1)-Nom(s) et prénom (s) du (des) signataire (s).
(2)-Raison sociale et adresse de l'établissement garant.
(3)-Raison sociale de l'établissement garant
(4)-Nom du titulaire du marché.
(5)-Adresse du titulaire du marché.
(6)-Acheteur public.
(7)-Indication des références d'enregistrement auprès de la recette des finances.
(8)-Objet du marché.

ANNEXE 2

FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Entreprise soumissionnaire :.....

Capital social :..... Date de création : .....

Références d'inscription au registre de commerce (ou équivalent) :.....

..... Adresse siège :.....

Adresse de correspondance :.....

.....

Tel: .....Fax:.....

E-mail : .....

Personne à contacter en cas de besoin pour les fins de traitement de la soumission : .....

.....

NB :

Les soumissionnaires doivent impérativement remplir cette fiche et indiquer minutieusement les coordonnées exactes qui serviront pour toute correspondance.

La SORETRAS se dégage de toute responsabilité due à une erreur de l'adresse du soumissionnaire ou ses coordonnées.

Fait à..... .Le.....

Le Soumissionnaire

{Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)}

ANNEXE 3

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONFIDENTIALITE

(Soumissionnaire)

Je soussigné Mr....., Responsable de la société .....

Déclare désigner Mr ....., Expert auditeur déclaré à l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité et faisant partie de notre société, pour nous représenter dans la réunion d'éclaircissement sur le contenu du cahier de charges, et préparatoire à la soumission de notre offre pour le marché ..... de la société .....

Le Soumissionnaire

(Cachet et signature)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONFIDENTIALITE

(Soumissionnaire)

Je soussigné Mr ....., Responsable de la société .....
déclare désigner Mr ..... Expert auditeur déclaré à l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité et faisant partie de notre société, pour nous représenter dans la visite sur terrain, préparatoire à la soumission de notre offre pour le marché ..... de la société .....

Le Soumissionnaire

(Cachet et signature)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONFIDENTIALITE

(Délégué)

Je soussigné Mr ....., Expert auditeur déclaré à l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité et faisant partie de la société ....., déclare sur l'honneur maintenir une confidentialité totale sur toute information ou indication obtenue lors de la réunion d'éclaircissement préparatoire à la soumission de l'offre de la société .....que je représente et organisée par le maître d'ouvrage .....

Mr .....,

CIN N° .....

(Cachet de la société et signature)

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONFIDENTIALITE

(Délégué)

Je soussigné Mr ....., Expert auditeur déclaré à l'Agence Nationale de la Cyber Sécurité et faisant partie de la société ....., déclare sur l'honneur maintenir une confidentialité totale sur toute information ou indication obtenue lors de la visite sur terrain, préparatoire à la soumission de l'offre de la société .....que je représente et organisée par le maître d'ouvrage .....

Mr .....,

CIN N° .....

(Cachet de la société et signature)

ANNEXE 4

Références du soumissionnaire

Ordre	Exigence Minimale	Réponse : Année / organisme : description [1]
1	Spécialisation de l'entreprise dans l'activité d'audit sécurité	
2	Spécialisation de l'entreprise dans l'activité de la cyber sécurité (Intégration, Conseil, formation, ...)	
3	Trois missions d'audit de sécurité réglementaire, conformes à la loi n°2004-5 ou au décret-loi n°2023-17, effectuées durant les cinq dernières années.	

[1] Seules les missions justifiées par des P.V. de réception définitive ou par **des P.V de clôture de mission,** seront considérées dans l'évaluation. (Les PV de démarrage, les Ordres de Services, les bons de commandes ou assimilés ne sont pas prises en compte)

Fait à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)

ANNEXE 5

Qualité des moyens humains mis à la disposition de la mission

Nom et Prénom	Diplôme	Date d'obtention	Certificats obtenues ou formation (Année/ Titre/Organisme)	Les missions d'audit en tant que chef de projet (Année/nombre de jours/Organisme) [1]	Les missions d'audit en tant que membre (Année/nombre de jours /Organisme) [1]

2.1 : Présentation du chef du Projet :

[1] Seules les missions justifiées par des P.V. de réception définitive ou par **des P.V de clôture de mission,** seront considérées dans l'évaluation. (Les PV de démarrage, les Ordres de Services, les bons de commandes ou assimilés ne sont pas prises en compte)

2.2 : Liste des membres de l'équipe :

Nom et Prénom	Diplôme	Date d'obtention	Certificats obtenues ou formation (Année/ Titre/Organisme)	Les missions d'audit ou missions de sécurité (Année/nombre de jours/Organisme) [1]	Les activités principales ou spécialités dans la mission

Fait à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)

ANNEXE 6

Méthodologie de conduite du projet

Présentation des éléments de la méthodologie de conduite du projet comme suit :

1. Périmètre de l'Audit :

- Critères d'échantillonnage pour chaque type de composante du système d'information à auditer, le cas échéant

2. Audit organisationnel & physique :

- Inspections à réaliser : types, description et résultats attendus,
- Structure du questionnaire à effectuer auprès des interviewés de l'audité, et les références d'adéquation des contrôles à vérifier à travers ce questionnaire avec le référentiel d'audit établi par l'ANCS,
- Échantillon du questionnaire à effectuer,
- Les outils d'accompagnement utilisés pour le traitement des interviews, avec la liste des fonctionnalités et la documentation de chaque outil.

3. Audit technique :

- Méthodologie d'Audit technique, incluant le type et l'objet des tests* à réaliser pour chaque phase de l'audit technique suivant :
  - Audit de l'architecture
  - Audit de la configuration de chaque type de composantes du périmètre de l'audit présentées dans **l'annexe B** (Description volumétrique des structures à auditer)
  - Audit intrusif.
- Outils utilisés pour réaliser les tests pour chacune des phases de l'audit technique suscitées (voir **Annexe 6** : présentation des outils techniques utilisés),
- La méthodologie d'analyse et de report des failles, selon leur gravité.

4. Analyse et évaluation des risques :

- Méthodologie d'Analyse et d'évaluation des risques, en précisant :
  - Les critères de choix de la portée de l'analyse et de l'évaluation des risques,
  - Les références d'adéquation de cette méthodologie avec les normes et les méthodologies connues à l'échelle internationale dans le domaine,
- Les outils d'accompagnement pour effectuer l'analyse et l'évaluation des risques.

---

* pour chaque type de test à réaliser, indiquer les conditions requises pour sa réalisation et les conséquences possibles sur la sécurité et la performance de l'objet du test.

Fait à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)

ANNEXE 7

Planning prévisionnel de la mission

Composant		Equipe intervenante	Durée en Hommes/jours pour chaque intervenant		Logistique utilisée (Outils,...)	Livrable
Phase	Objet de la sous phase		Sur Site	Totale		
Audit Organisationnel et physique	1:	Nom:.....				
	2:	Nom:.....				
	....	Nom:.....				
	n:	Nom:.....				
Audit Technique	1:	Nom:.....				
	2:	Nom:.....				
	....	Nom:.....				
	n:	Nom:.....				
Volet Sensibilisation	1:	Nom:.....				
	2:	Nom:.....				
	...	Nom:.....				
	n:	Nom:.....				
Durée Totale de la mission (en Homme/jour)						

Signature et cachet du soumissionnaire	
Noms et signatures de(s) auditeur(s) certifié(s)	

ANNEXE 8

Modèle type des CVs Individuels

Nom :	Prénom :

Date de naissance :	Nationalité :

Formation :

Etablissement	
Date : de (mois/année) à (mois/année)	
Diplômes obtenus :	

Formation professionnelle spécifique et certification dans les trois 3 ans :

Organisme	Date	Description

Expérience professionnelle :

Date : de (mois/année) à (mois/année)	
Pays ou ville	
Société	
Poste	
Description	

Date : de (mois/année) à (mois/année)	
Pays ou ville	
Société	
Poste	
Description	

ANNEXE 9

Présentation des outils techniques utilisés

- Outils de .....1 :

Outils	Référence	Liste des fonctionnalités offertes ou à mettre en œuvre dans la mission	Utilité pour la mission	Lieu d'utilisation (Planning, phase)	Référence de la documentation dans le dossier de l'offre (Éventuellement sous forme électronique : CD, ..)

Fait

à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)

الشركة الجهوية للنقل بولاية صفاقس SORETRAS

[1] Mettre l'ensemble des types d'outils mentionnés lors de la phase IV- Conduite des activités d'audit du Cahier de Clauses Techniques Particulières.

ANNEXE 10

MODELE DE SOUMISSION FINANCIERE

Nous, soussignés : (Nom, Prénoms et Qualité).....

agissant au nom et pour le compte de l'Entreprise :.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de la consultation n°.....,

relative à .....

.....

Reconnaissons la nature et l'importance des prestations à exécuter et nous engageons à les réaliser conformément aux documents contractuels et sous notre entière responsabilité aux prix de (en toutes lettres et en chiffres, Hors taxes et TTC) :

Montant total en HT : .....

.....

Montant total en TTC : .....

.....

En cas de rabais le soumissionnaire doit indiquer le montant avant rabais et le montant après rabais

Fait à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)

ANNEXE 11

MODELE DE BORDEREAU DES PRIX

(A remplir et à joindre obligatoirement à l'offre financière)

Soumissionnaire : .....

Désignation	Nombre d'hommes/jours	P.U. HTVA	P.T HTVA	Taux de la TVA	Montant de la TVA	P.T TTC
Mission d'audit de sécurité du système d'information de la SORETRAS						

Fait à .....le,.....

Le Soumissionnaire

Cachet commercial humide et Signature(s) manuscrite(s)