

**LA REPUBLIQUE TUNISIENNE**

**MINISTERE DE L’INTERIEUR**

LOGO DE LA COMMUNE

**GOUVERNORAT DE ………………**

**COMMUNE DE……………..**

**CONSULTATION**

***N°(insère le N°/Année)***

**POUR L’ACQUISITION DE ………** *(insère la liste des équipements)*

**De la Commune de**

***(insère le nom de la commune)***

**Date limite de réception des demandes d’éclaircissement : …………………………1)**

**Date et heure limites de réception des offres : ……………………………………….……**

**Date et heure d’ouverture des plis :…………………………………………………..……….…..2)**

*1) Réception des demandes d’éclaircissement* ***10 jours*** *calendriers avant la date de réception des offres*

*2) Période flottante est de* ***30 jours*** *calendriers*

SOMMAIRE

SECTION I: AVIS DE CONSULTATION N° *(insère N°/Année)* 5

Article 1. Objet de la CONSULTATION 5

Article 2. Source de Financement de la Prestation 5

Article 3. Réglementation de la CONSULTATION 5

Article 4. Consultation et retraite de la Demande Consultation 5

Article 5. Candidats admis à soumissionner 5

Article 6. Présentation de l’offre 5

Article 7. Documents de LA Consultation et Pieces à fournir 6

Article 8. Ouverture des offres 6

Article 9. Durée de la validité des offres 6

Article 10. Additif à la Consultation 6

Article 11. Métodologie d’évaluation desoffres 6

Article 12. Adresse de la Commune 7

SECTION II: CONDITIONS DE LA CONSULTATION 8

Article 1. Objet de la Consultation: 8

Article 2. Financement des fournitures 8

Article 3. Conditions de participation 8

Article 4. Présentation des offres 8

1- Les Pièces administratives 9

2- L’offre technique 9

3- L’offre financière 10

Article 5. Validité des Offres 10

Article 6. Offres Variantes 10

Article 7. Les prix 10

Article 8. Ouverture des plis 10

Article 9. Rejet Automatique des offres 10

Article 10. Complément d’informations 10

Article 11. Méthodologie d’évaluation des offres 11

Article 12. Suite resrvée aux offres – Résultats de la Consultation 11

Article 13. Procédure de conclusion du marché 11

Article 14. Actualisation des prix 12

SECTION III: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 13

Article 1. Objet de la Consultation 13

Article 2. Cadre réglementaire 13

Article 3. Pièces Contractuelles 13

Article 4. Monnaie et langue 14

Article 5. Prix 14

Article 6. Carte Grise 14

Article 7. Avenant 14

Article 8. Délais de livraison 14

Article 9. Responsabilités et obligations du fournisseur 14

Article 10. Pénalités de retard 15

Article 11. Modalités de paiement – Facturation – Règlement 15

Article 12. Le comptable chargé du paiement 15

Article 13. Indemnisation 15

Indemnisation du fait de retards dans la réalisation imputables à la commune 15

Indemnisation du fait de modifications importantes apportées à la commande en cours d’exécution 16

Article 14. Résiliation du marché 16

1. Résiliation de plein droit 16

2. Résiliation en cas de non accomplissement des obligations 16

Résiliation pour cause d'influence sur les procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution 17

Article 15. Force Majeure 17

Article 16. Règlement des litiges 17

Article 17. Droit d'enregistrement 17

Article 18. Entrée en vigueur 17

Article 19. Domiciliation de remboursement 17

SECTION IV: CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES 18

Article 1. Objet du marché 18

Article 2. Conditions générales de service 18

Article 3. Garantie 19

Article 4. Spécifications techniques et Critères de réjet techniques 19

ANNEXES 21

ANNEXE 1 : Fiche technique descriptive détaillée 21

ANNEXE 2 : Bordereau des prix et détail Estimatif 22

ANNEXE 3 : Acte d’Engagement (Soumission) 23

ANNEXE 4 : Fiche de renseignements généraux sur le Soumissionnaire 25

ANNEXE 5 : Programme de formation 26

ANNEXE 6 : Déclaration d’engagement 27

Annexe 6-1 30

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales 30

Annexe 6-1 1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques 1

# AVIS DE CONSULTATION N° *(insère N°/Année)*

## Objet de la Consultation

La présente consultation a pour objet l’acquisition *(Insère la liste des équipements)* au profit de la commune de *(insère le nom de la commune)*, gouvernorat de (nom du gouvernorat)

## Source de Financement de la Prestation

Ces fournitures seront financées par un prêt de la Coopération financière allemande à travers la KFW (BMZ N° *FICOL I 2015 65 167 / KfW 33810 ou FICOL II 2016.6524.9*) dans le cadre du programme de "Financement des Collectivités Locales" (FICOL II), rétrocédé par l’Etat Tunisien à la commune sous forme de dotation à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales.

## Réglementation de la Consultation

La désignation du fournisseur sera conduite par une Consultation selon la réglementation tunisienne de passation des marchés en vigueur (commandes publiques pour les fournitures dont les montants, toutes taxes comprises, sont inférieures à cent mille dinars),et en tenant compte des exigences minimales des « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services Divers dans la Coopération financière aves des pays partenaires » de la KfW ((https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf).

La Consultation sera aussi conduit par les procédures de passation des achats publics en ligne TUNEPS.

## Consultation et retraite de la Demande Consultation

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer la Consultation pendant les horaires administratifs au siège de la commune à l’adresse indiquée ci-dessous ou en ligne du site web TUNEPS : <https://www.tuneps.tn/index.do>.

## Candidats admis à soumissionner

La présente Consultation est ouverte à tous les fournisseurs éligibles et remplissant les conditions définies dans la Consultation et qui ne sont pas frappés par les dispositions d’incapacités et d’exclusions définies dans la Demande d’appel d’offres.

## Présentation de l’offre

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs dossiers électroniquement à travers le site d’achats publics en ligne (TUNEPS). Ils peuvent aussi présenter leurs dossiers hors ligne sous format papier dans une enveloppe extérieure envoyée au Bureau d’Ordre Central de la commune.

Les dossiers doivent être présentés comme suit :

1. En cas de dépôt **en ligne** :

Les offres contenant les documents administratifs et pièces du dossier technique et dossier financier doivent être envoyées électroniquement à travers le site d’achats publics en ligne (TUNEPS) : [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)**.**

Toute offre non présentée sur le système TUNEPS dans le délai fixé, ou celles dont la caution provisoire et l’échantillon sont déposés après ce délai, sera rejetée de plein droit.

1. En cas de dépôt **Hors ligne** :

Les pièces constitutives de l’offre doivent être consignées dans une enveloppe anonyme sans aucune indication susceptible d’identifier le candidat, et portante la mention suivante :

«**A ne pas ouvrir- Consultation N°** *(insère le N°/Année)*

**Acquisition de** *(insère la liste des équipements)* **de la commune de** *(insère le nom de la commune), gouvernorat de ……….* ».

Cette enveloppe doit parvenir sous pli fermé par voie postale recommandée ou par rapide poste ou bien par dépôt direct contre décharge au Bureau d’Ordre Central de la commune à l’adresse indiquée ci-dessous.

Les offres doivent parvenir au Bureau d'Ordre Central de la commune avant la date limite citée à l'avis de l’appel d’offres, le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Après leur dépôt les offres ne peuvent être ni remplacées ni retirées, les soumissionnaires sont liés par leurs offres dès la réception de celle-ci par la commune.

La commune se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter, toute modification ultérieure `la Consultation. Dans ce cas un additif sera élaboré et publié.

L’ouverture des offres parvenues par voie matérielle et en ligne sera effectuée simultanément en séance publique en présence des représentants des soumissionnaires dûment habilités à l’adresse ci-dessous indiquée.

Les offres, devront être entièrement rédigées, en langue Française, à l'encre et particulièrement pour l’Acte d’engagement (soumission), le bordereau des prix, qui devront être paraphés à toutes les pages, signés et tamponnés à la dernière page selon les indications du paragraphe ci-après.

## Documents de la Consultation et Pieces à fournir

Les documents et les pièces constituant l’offre sont indiqués dans la section II "Conditions de l’appel d’offres".

## Ouverture des offres

L’ouverture des offres sera effectuée en séance publique.

## Durée de la validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de 120 jours à partir de la date limite de réception des offres.

## Additif à la Consultation

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des doutes sur la signification exacte sur certaines parties de la Consultation, ils devraient en référer en français et par écrit à la commune à l’adresse indiquée ci-dessous dix (10) jours calendaires avant l’expiration de la date limite de réception des offres en vue d’obtenir les éclaircissements nécessaires.

La Commune se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute modification ultérieure utile à la présente Consultation qui s'y rapporte. Dans ce cas, un additif à la Consultation sera élaboré et envoyé à tous les soumissionnaires ayant retiré la Consultation.

Tout additif ainsi ajouté fait partie intégrante de la Consultation et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont retiré la Consultation, et ce dans un délai minimum de huit (8) jourscalendaires avant l’expiration de la date limite de réception des offres.

## Métodologie d’évaluation desoffres

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre du moins disant toutes taxes comprises, et qui respect les conditions d’offre ainsi que les spécifications techniques définies dans le CCTP. Si l’offre la moins disante s’avère techniquement non conforme au cahier des charges, il sera procédé à l’évaluation des offres concurrentes avec la même méthodologie et selon le classement financier croissant.

Sera déclarée meilleure offre, l'offre la moins disante et techniquement conforme.

## Adresse de la Commune

L’adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

Adresse : *(Insère l’adresse)*

Mr/Mme *(Insère le nom du responsable)*

Téléphone : *(Insère le numéro de téléphone)*

Télécopieur  *(Insère le numéro de télécopieur)*

E-mail : *(Insère l’adresse e-mail)*

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Objet de la Consultation:

La présente consultation a pour objet l’acquisition *(Insère la liste des équipements)* au profit de la commune de *(insère le nom de la commune)*, gouvernorat de (nom du gouvernorat)

## Financement des fournitures

Ces fournitures seront financées par un prêt de la Coopération financière allemande à travers la KFW (BMZ N° *FICOL I 2015 65 167 / KfW 33810 ou FICOL II 2016.6524.9*) dans le cadre du programme de "Financement des Collectivités Locales" (FICOL II), rétrocédé par l’Etat Tunisien à la commune sous forme de dotation à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales.

## Conditions de participation

La présente Consultation est ouverte à tous les fournisseurs éligibles et remplissant les conditions définies dans la Consultation et qui ne sont pas frappés par les dispositions d’incapacités et d’exclusions définies dans la Demande de la consultation

## Présentation des offres

Le dossier de participation à la présente Consultation, peuvent être transmis en ligne, via le système d’achat public en ligne TUNEPS ou par voie postale recommandée ou rapide-poste ou remise directement au bureau d’ordre contre récépissé à l’adresse mentionnée dans l’Avis.

Les soumissionnaires peuvent présenter leurs dossiers électroniquement à travers le site d’achats publics en ligne (TUNEPS). Ils peuvent aussi présenter leurs dossiers hors ligne sous format papier dans une enveloppe extérieure envoyée au Bureau d’Ordre Central de la commune.

Les dossiers doivent être présentés comme suit :

1. En cas de dépôt **en ligne** :

Les offres contenant les documents administratifs et pièces du dossier technique et dossier financier doivent être envoyées électroniquement à travers le site d’achats publics en ligne (TUNEPS) : [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)**.**

Toute offre non présentée sur le système TUNEPS dans le délai fixé sera rejetée de plein droit.

1. En cas de dépôt **Hors ligne** :

Les pièces constitutives de l’offre doivent être consignées dans une enveloppe anonyme sans aucune indication susceptible d’identifier le candidat, et portant la mention suivante :

«**A ne pas ouvrir- Consultation N°** *(insère le N°/Année)* **Acquisition de** *(insère la liste des équipements)* **au profit de la commune de** *), (insère le nom de la commune), gouvernorat de ……….* ».

Cette enveloppe doit parvenir sous pli fermé par voie postale recommandée ou par rapide poste ou bien par dépôt direct contre décharge au Bureau d’Ordre Central de la commune à l’adresse indiquée dans l’Avis.

Les offres doivent parvenir au Bureau d'Ordre Central de la commune avant la date limite citée à l'avis de la Consultation, le cachet du bureau d'ordre fait foi.

Après leur dépôt les offres ne peuvent être ni remplacées ni retirées, les soumissionnaires sont liés par leurs offres dès la réception de celle-ci par la commune.

La commune se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter, toute modification ultérieure à la Consultation. Dans ce cas un additif sera élaboré et publié.

L’ouverture des offres parvenues par voie matérielle et en ligne sera effectuée simultanément en séance publique en présence des représentants des soumissionnaires dûment habilités à l’adresse mentionnée dans l’Avis.

Les offres, devront être entièrement rédigées, en langue Française, à l'encre et particulièrement pour l’Acte d’engagement (Soumission), le bordereau des prix et la Déclaration d’engagement, qui devront être paraphés à toutes les pages, signés et tamponnés à la dernière page selon les indications du paragraphe ci-après.

Aucune indication relative au soumissionnaire ne doit figurer sur cette enveloppe au risque de rejet de l’offre. Tous les documents de l’offre technique et de l’offre financière doivent être paraphés à chaque page, datés, et signés à la dernière page. L’enveloppe extérieure contient :

### Les Pièces administratives

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **A1** | Un extrait du registre de commerce *(pour le soumissionnaire et chaque membre de groupement s’il existe).* | Oui  En ligne avec QR-Code | Oui  Exemplaire original |
| **A2** | Un certificat d’affiliation à un régime de sécurité sociale. | Non | Ou  Copie conforme |
| **A3** | Une attestation relative à la situation fiscale valable à la date limite de la remise des offres. | Vérifié directement par la commune en ligne | |
| **A4** | Fiche de renseignements généraux. (**Annexe 7**) | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui |
| **A5** | Déclaration d’engagement. (**Annexe 9**) y compris l’Annexe 1 « Déclaration de conformité fiscale » | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Signé, paraphé et portant le cachet sur chaque page |
| **A6** | Le cahier des charges (CAO – CCAP – CCTP) | Non | Oui  Signé, paraphé et portant le cachet sur chaque page |

### L’offre technique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **T1** | Fiches techniques descriptives détaillées (**Annexe 1**) | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui |
| **T2** | Notice descriptive et homologation de l'agence technique des transports terrestre *(uniquement si applicable)* | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui |
| **T3** | Une documentation technique permettant d’apprécier les caractéristiques et les performances du matériel proposé (prospectus et catalogues du fabricant …) | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui |
| **T4** | Programme de formation **(Annexe 8)** *(uniquement si applicable)* | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui |

### L’offre financière

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **F1** | L’Acte d’engagement (Soumission) dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe 3**). | Oui  En ligne | Oui  Copie Originale |
| **F2** | Le bordereau des prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe 2**). | Oui  En ligne | Oui  Copie Originale |

## Validité des Offres

Les offres resteront valables et sans changement pendant cent vingt (120) jours à partir de la date limite de réception des offres.

## Offres Variantes

Les offres variantes ne sont pas autorisées. Les soumissionnaires sont tenus de présenter des offres conformes au cahier des clauses techniques particulières.

## Les prix

Le soumissionnaire doit indiquer le prix total conformément au bordereau de prix et détail estimatif annexé au présent document de Consultation.

Les prix sont réputés comprendre, outre le prix du matériel, tous les droits, marge bénéficiaire, frais généraux, impôts et toutes autres taxes résultant de l'exécution du marché, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport jusqu'au lieu de livraison, à l'installation, à la mise en marche et aux tests nécessaires.

Le prix proposé par le soumissionnaire est considéré ferme et non révisable.

## Ouverture des plis

Seules les offres qui parviennent dans les délais seront concernées par l’ouverture des plis.

L’ouverture des plis techniques et financiers se fera en une seule étape par la commission d’ouverture des plis. Ladite séance est publique.

La commission d’ouverture des plis procédera à l’ouverture des offres parvenues par voie matérielle et en ligne simultanément, et ce, en séance publique en présence des représentants des soumissionnaires dûment habilités.

## Rejet Automatique des offres

Le rejet automatique s'applique sur:

* Les offres parvenues ou reçues après la date limite de réception des offres. Ces offres seront restituées à leurs titulaires accompagnées d'une copie de l'enveloppe originale,
* La non-remise de la soumission,
* La non-remise du bordereau des prix,
* La non-remise de la fiche technique descriptive détaillée,
* La non-remise du programme de formation *(uniquement si applicable)*

## Complément d’informations

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la commune a toute la latitude de demander aux soumissionnaires des éclaircissements et/ou des justificatifs pour leurs offres. si elle le juge nécessaire. A cette occasion, les soumissionnaires ne sont autorisés à introduire aucune modification d'ordre technique, administratif ou financier.

## Méthodologie d’évaluation des offres

L'évaluation des offres sera effectuée en 2 phases :

**Phase 1 –** Vérification et évaluation financière des offres.

**Phase 2 –** Évaluation technique des offres.

**Phase 1 : vérification des offres et évaluation financière des offres**

* + - Vérification des pièces administratives et de leur conformité,
* Vérification des pièces constitutives de l'offre financière, des montants et des calculs relatifs aux prix. Le cas échéant, la commune rectifiera les erreurs sans que les soumissionnaires puissent émettre quelque objection que ce soit,
* Classement des offres en partant de l'offre la moins disante.

Le montant de l'offre financière tient compte des rabais éventuels fournis par le soumissionnaire.

**Phase 2 : évaluation technique des offres**

Il s'agit de l'évaluation technique de l'offre la moins disante. L'objectif de cette phase consiste à étudier soigneusement les offres et vérifier la conformité à toutes les dispositions du présent cahier des charges et en particulier, la vérification de :

* + - la conformité des fiches techniques fournies dans le cadre de l'offre avec les spécifications techniques définies dans le CCTP.
    - la conformité des offres aux conditions et exigences énoncées dans le cahier des charges.

A l'issue de cette phase :

1. si l'offre la moins disante est techniquement conforme, elle sera retenue.
2. sinon, l’évaluation technique se poursuit pour l'offre classée juste après et ainsi de suite jusqu'à l'obtention d'une offre conforme techniquement.

Sera déclarée meilleure offre, l'offre la moins disante et techniquement conforme.

**Au cas où plusieurs offres sont financièrement équivalentes et techniquement conformes, la commune se réserve le droit de demander**, en application de l'article 68 du décret 1039/2014 du 13 mars 2014 portant la réglementation des marchés publics et après avis de la commission des marchés compétente, **de nouvelles offres financières.**

## Suite resrvée aux offres – Résultats de la Consultation

La commune se réserve le droit de subordonner l'acceptation des propositions à certaines modifications et éventuellement de ne pas donner suite aux offres si aucune d'elles ne lui paraît acceptable soit du point de vue technique, soit en raison des prix et des délais proposés ou pour tout autre motif; dans ce cas le marché sera déclaré infructueux et la commune en avisera tous les soumissionnaires

Un soumissionnaire ne peut prétendre être indemnisé si la commune ne donne pas suite à la Consultation pour quelque motif que ce soit.

Après approbation des instances compétentes, le titulaire du marché sera avisé par la commune.

## Procédure de conclusion du marché

Après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de publication de l’avis d’attribution. Le soumissionnaire retenu en recevra la notification à son adresse officielle, il devra dans les vingt (20) jours qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation du marché et en particulier remettre la caution définitive de 3% et le marché dûment signé et enregistré

## Actualisation des prix

Si la période écoulée entre la date de remise de l'offre et la date de notification du marché dépasse un délai de 120 jours, le titulaire du marché peut demander l'actualisation de son offre financière conformément à la formule suivante :

Montant actualisé du marché = Montant initial du marché + R

R = 2 ‰ du Montant initial du marché multiplié par le nombre de jours "Nj"

Nj = (date de notification du marché – date de remise de l'offre) – 120 jours

R : est le Ratio de base de calcul de l'actualisation de l'offre. Ce ratio est plafonné à **2%** du montant initial de l'offre.

A cet effet, le titulaire de la Consultation devra présenter à la commune dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date de la notification de la commande ou d’émission de l’ordre de service de commencement de l’exécution une demande écrite dans laquelle il indique le montant de l’actualisation requis, les bases et les indices ayant servis à sa détermination. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du Soumissionnaire) |

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Préambule

Entre les soussignées :

La commune de *(Insère le nom de la commune)*, représentée par son Maire *(Insère le nom du Maire)*, désignée ci-après par le terme **acheteur** ou **la commune**.

D’une part,

Le Fournisseur : M./Mme.……………………………………….., gérant(e) du fournisseur« ………………… », de matricule fiscal : ……………………………, domicilié au ……………………………………….. ; chargé de la fourniture (insère la liste des équipements) à la commune de (insère le nom de la commune) désigné, ci-après parle Fournisseur ;

D’autre Part.

Le Fournisseur désigne M/Mme ………………………………….….comme l’interlocuteur administratif vis-à-vis du fournisseur et de l’acheteur.

## Objet de la Consultation

Le marché a pour objet l’acquisition de *(Insère la liste des équipements)* au profit de la commune de *(insère le nom de la commune), gouvernorat de (…………)* en Lot unique. Les spécifications techniques exigées sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CPTP).

## Cadre réglementaire

Le marché est régi par la Réglementation Tunisienne des Marchés Publics, en vigueur. Tout ce qui n'est pas prévu par le présent CCAP reste régi par le décret n° 2014-1039 du 13/03/2014, portant réglementation des marchés publics.

Le présent marché est régi aussi par :

* Les Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services Divers dans la Coopération financière avec des Pays Partenaires (version 2021). Téléchargeables à partir du lien : (<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf>)
* Loi N° 99-71 du 26 juillet 1999 portant promulgation du code de la route et les textes subséquents. (Applicable pour le matériel roulant)
* Le Décret N° 2000-147 du 24 janvier 2000 fixant les règles techniques d'équipement et d'aménagement des véhicules. (Applicable pour le matériel roulant)
* Arrêté des ministres du commerce, de l'industrie et du transport du 10 août 1995 portant approbation du cahier des charges relatif à la commercialisation de matériels de transport routier fabriqués localement ou importés et les textes subséquents. (applicable pour le matériel roulant)
* Les normes tunisiennes ou équivalentes selon la nature de l’équipement
* Le cahier des clauses administratives générales CCAG, fournitures et services.

## Pièces Contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente consultation sont :

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 3 ;
2. Déclaration d’engagement –Annexe 9
3. Le bordereau des prix dûment rempli et signé – Annexe 2 ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment signé et paraphé ;
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dûment signé et paraphé ;
6. Le programme de formation – Annexe 8 *(uniquement si applicable)*

En cas de divergence entre deux ou plusieurs pièces du contrat, ce sont les dispositions de la pièce portant numéro d'ordre le moins élevé dans l'énumération ci-dessus qui primeront les autres. Cependant en cas d’erreurs de prix, ce sont les prix en toutes lettres du bordereau des prix qui feront foi.

Il est à noter que le Fournisseur reste engager par son offre technique.

## Monnaie et langue

Le soumissionnaire doit présenter son offre ainsi que tous les prix unitaires et estimatifs en Dinars Tunisien. L’offre ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et la commune seront rédigés soit en langue arabe, soit en langue française.

## Prix

Les prix sont réputés comprendre tous les droits, impôts et taxes ainsi que les frais généraux, bénéfices et tous les risques résultants de l'exécution du marché.

Les prix proposés par le soumissionnaire sont considérés fermes et non révisables.

## Carte Grise

Le Fournisseur devra délivrer le matériel pour lesquelles il a soumissionné avec tous les papiers et accessoires réglementaires, et en particulier les cartes grises et les plaques d’immatriculation *(uniquement si applicable)*. Tous les frais d’établissement de ces papiers seront à sa charge.

## Avenant

Le Fournisseur s’engage à n’élever aucune réclamation ni demander une augmentation de prix ni résiliation du marché si la commune augmente ou réduit la quantité d’équipement à acquérir tant que cela n’engendre pas une variation en plus ou en moins qui dépasse 20% du montant initial de l’offre.

La modification dans la masse des prestations objet du marché dépassant le seuil de **20%**, ou la modification d'une clause du marché (délais, raison sociale, domiciliation bancaire…), ou l'introduction de nouveaux articles engendre l'établissement d'un avenant au marché initial.

L'avenant avec le marché initial constitueront le marché définitif.

## Délais de livraison

La livraison devra avoir lieu au plus tard **cent vingt (120) jours calendaires**, à compter de la date de la réception du bon de commande.

Le Fournisseur est tenu de livrer l'intégralité de la commande en une seule livraison.

## Responsabilités et obligations du fournisseur

Le Fournisseur est entièrement responsable de toutes assurances, transports, formalités douanières et administratives et tout autre service relatif à l'exécution du présent marché, et ce jusqu’à livraison de la fourniture à destination finale.

Le Fournisseur doit être obligatoirement représenté par un représentant local agrééselon la règlementation tunisienne en vigueur, auprès du Ministère du Commerce (Arrêté du ministre du commerce portant approbation du cahier des charges relatif à l'exercice de l'activité de concessionnaire).

Toutes les fournitures à livrer en exécution du présent marché seront entièrement couvertes aux frais, risque et périls du Fournisseur contre toute perte ou dommage écoulant de leur fabrication ou acquisition, leur emmagasinage, transport et livraison. Livraison et réception provisoire

La livraison est faite au parc du Fournisseur à ses frais, risques et périls. Les représentants de la commune doivent signer les bons de livraison du matériel après vérification de la conformité des critères techniques exigés. Un procès-verbal de réception provisoire doit être établi.

En cas de non-conformité du matériel livré aux conditions techniques exigées, les réceptionnaires sont en droit de refuser la réception du matériel. Les frais afférents à ce refus seront à la charge du Fournisseur qui devra lever l’anomalie sans indemnité, dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de l’avis de refus.

## Pénalités de retard

Conformément aux dispositions prévues aux articles 8 et 9 du présent cahier des clauses administratives particulières, et en cas de retard dans la livraison du matériel, le fournisseur sera passible d’une pénalité calculée à raison de **2/1000** du montant initial du marché par jour calendaire de retard.

La commune applique cette pénalité de plein droit et sans qu’il y ait lieu de mise en demeure préalable Toutefois, le montant de la pénalité ne doit en aucun cas dépasser les **5%** du montant du marché.

En cas de dépassement de **5%** du montant du marché, la commune met en demeure par lettre recommandée le titulaire du marché. Passé un délai de 10 jours à compter de la date de mise en demeure, la commune pourra résilier purement et simplement le marché ou faire exécuter la commande objet du marché, suivant les procédures qu'elle jugera utile aux frais du fournisseur.

## Modalités de paiement – Facturation – Règlement

Le règlement des sommes dues s’effectuera par virement au compte courant (Postal ou Bancaire) du titulaire du marché précisé dans le contrat, et ce, dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de la constatation des droits au paiement.

A défaut, le titulaire du marché bénéficie de plein droit d’intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l’expiration de ce délai.

Le paiement sera effectué sur présentation :

* d'une facture en quatre (4) exemplaires dûment arrêtées et signées par le Fournisseur.
* du procès-verbal de réception provisoire signé conjointement entre le Fournisseur et les représentants de la commune.
* du ou des bons de livraisons signés par les représentants de la commune.
* d’une copie du ou des certificats de garantie du matériel.
* Le procès-verbal des formations tenues sur place

## Le comptable chargé du paiement

Le paiement est effectué par le Receveur Municipal de la commune (insérer le nom de la commune)

## Indemnisation

1. Indemnisation du fait de retards dans la réalisation imputables à la commune

Dans le cas où la commune serait à l’origine d’un cumul de retard dans la réalisation du marché dépassant ce que suit : (durée " d " dûment justifiée par des écrits en bonne et due forme pour les suspensions de délais et les dates de reprises de l’exécution : " d " = 45 jours), le titulaire du marché pourrait réclamer par écrit (en fournissant tous les justificatifs nécessaires) une indemnisation pour frais financiers pour couvrir dommages et coûts supplémentaires, calculée comme suit :

Indemnité "I" =( ∑NJi- " d " ) x ( MRLi x TMMi / 365 )

Avec:

NJi = Tranche "i" (Nombre de jours) de suspension de délai du fait de la commune.

MRLi = Montant en DT Restant à payer du marché (Montant du marché – Paiements effectués au moment "i") appliquée par tranche "i" de suspension de délai.

TMMi = Moyenne arithmétique des Taux du Marché Monétaire publiés par la BCT (Banque Centrale de Tunisie) afférents aux tranches "i" de suspension de délai concernée.

Il appartient ainsi au titulaire du marché de présenter à la commune une demande à cet effet dans laquelle il indique le montant de l’indemnisation requise, les bases et les indices ayant servis à leurs déterminations. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

La commune étudiera la proposition du Fournisseur pour ladite indemnisation et préparera un rapport à cet effet accompagné de son avis et d’une proposition, qu’il soumettra à l’avis de la commission compétente.

La prise en compte de ladite demande d’indemnisation ne peut toutefois avoir lieu que si la commission compétente approuve le bien fondé de la demande. Dans ce cas il sera procédé à l’établissement et signature d’un Avenant au Contrat par les deux parties conformément à l’avis de ladite commission.

1. Indemnisation du fait de modifications importantes apportées à la commande en cours d’exécution

Seront considérés comme modification du fait de la commune tout changement dans les prestations définis au contrat, pouvant être demandés à tout moment par la commune ou résultant du changement apporté par lui aux bases de la réalisation, telles que définies dans les annexes et dans les documents déjà approuvés.

Les modifications définies au présent paragraphe, devront faire l’objet d’une notification écrite de la commune au titulaire du marché avec indication de la nature de la modification et du but recherché.

Si le cas se présente, le titulaire du marché préparera gratuitement un rapport comprenant l’estimation engageante des coûts des services et fournira à la commune les éléments de cette estimation. Il soumettra à la commune un devis précisant les conséquences de ces modifications sur les obligations des parties et notamment sur le prix (en précisant la valeur de l’indemnisation demandée et les bases et les indices ayant servi à son évaluation et en y annexant les documents justificatifs le prouvant) et le délai de réalisation.

La commune étudiera la proposition du titulaire du marché et préparera un rapport à cet effet accompagné de son avis et d’une proposition, qu’il soumettra à l’avis de la commission compétente de la commune.

La prise en compte des dites demandes d’indemnisation ne peut toutefois avoir lieu que si la commission compétente de la commune approuve le bien fondé de la demande. Dans ce cas il sera procédé à l’établissement et signature d’un Avenant au Contrat par les deux parties conformément à l’avis de ladite commission.

Ces modifications ne diminuent en rien la responsabilité du titulaire du marché et n’en limitent nullement le degré.

En aucun cas une demande de modification non suivie de la signature d’un Avenant pour engager sa réalisation ne pourra faire l’objet d’une réclamation quelconque du titulaire du marché en vue d’une prolongation du délai, d’une augmentation des coûts, ou d’un droit à la réparation.

## Résiliation du marché

Le marché pourrait être résilié en application des dispositions du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014.

1. Résiliation de plein droit

La résiliation de plein droit intervient :

* En cas de décès du titulaire, sauf si la commune accepte la continuation du marché par les ayants droit.
* En cas d’incapacité physique manifeste et durable du titulaire du marché.
* En cas de faillite du titulaire sauf si la commune accepte les offres éventuellement faites par les créanciers dudit titulaire.

Lorsque la résiliation est prononcée dans les cas indiqués au présent article, aucune indemnité n’est due au titulaire ou à ses ayants droit.

1. Résiliation en cas de non accomplissement des obligations

La résiliation peut être également prononcée au cas où le titulaire du marché n'a pas rempli ses obligations, la commune le met en demeure par lettre recommandée.

Passé un délai de **dix (10) jours** à compter de la date de mise en demeure, la commune pourra résilier purement et simplement le marché ou faire exécuter les prestations objet de ce marché suivant le procédé qu'elle jugerait utile aux frais du titulaire du marché.

1. Résiliation pour cause d'influence sur les procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution

La commune peut résilier le marché s'il a été établi que le titulaire du marché a failli à l'engagement, objet de sa déclaration, de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de son exécution.

La décision de résiliation prise par la commune dans les cas précités exclut toute procédure de poursuite de droit de la part du fournisseur.

## Force Majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l’inexécution de leurs obligations en cas de survenance d’un cas de force majeure, défini comme tout événement imprévisible, irrésistible et résultant de circonstances extérieures aux Parties, rendant impossible l’exécution du Contrat. En cas de survenance d’un cas de force majeure le Contrat sera suspendu jusqu’à disparition, extinction ou cessation du cas de force majeure.

Au cas où l’une des parties verrait l'exécution de ses obligations affectée par un cas de force majeure, il devra notifier à l’autre partie l’incident ou la survenance du cas de force majeure. Ladite notification devra faire état des éléments constitutifs du cas de force majeure et doit être faite dans les quatorze (14) jours qui suivent la date à laquelle la partie concernée a eu (ou supposée avoir eu) connaissance de l'incident ou des circonstances qui forment la force majeure.

## Règlement des litiges

Pour tout litige ou différend portant sur l'interprétation des clauses du marché, et à défaut de solution amiable entre les deux parties, celles-ci s'en remettront aux tribunaux de Tunis seuls compétents.

## Droit d'enregistrement

Les droits d'enregistrement du marché sont à la charge du fournisseur.

## Entrée en vigueur

Le présent contrat entre en vigueur dès l’enregistrement du marché par le prestataire retenu, après l’approbation de la commission des marchés ( à supprimer ) compétente.

## Domiciliation de remboursement

Tous remboursements ou autres frais ainsi que tous paiements d'assurances auxquels la Commune aurait droit seront effectués au crédit du compte spécial pour le fonds de disposition.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du Maire) | **Fait à** .................., **le**......................................  (Signatures et cachets du fournisseur) |

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**A ADAPTER AU(X) MATERIEL(S) A ACQUERIR**

## Objet du marché

Le marché a pour objet l’acquisition de *(spécifier la liste des équipements)* au profit de la commune de *(insère le nom de la commune) gouvernorat de (…………)* en Lot unique.

## Conditions générales de service

1. Normes et qualité du matériel

Les normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures sont: ISO, SAE, EN.

Le matériel à fournir doit être en état neuf, de dernière génération, commercialisé le jour de la remise des offres, et présentant les qualités nécessaires aux règles de l’art. Il ne doit en aucun cas présenter de défaut susceptible de compromettre son bon fonctionnement.

Pièces de réchange – Service après-vente

Pour une période de **dix (10) ans**, le Fournisseur garantit et se porte responsable que son représentant local assurera toutes les opérations de maintenance nécessaires au bon fonctionnement des engins (exemple: les visites de garantie, l’entretien préventif, les réparations, les dépannages sur chantier,…) et conservera des stocks suffisants pour fournir des pièces de rechange consommables.

La livraison de ces pièces aux ateliers de la commune doit s'effectuer dans un délai de deux (02) jours pour les pièces de consommation courante, et de trente (30) jours pour les pièces à caractéristiques spéciales.

Ces délais de livraison prennent effet à partir de la date de réception du bon de commande mécanisé de la commune.

En cas de défaillance dans la fourniture des pièces de rechange réclamés par la commune, le Fournisseur et son représentant en Tunisie seront tenus de dédommager la commune pour les préjudices qui lui seront provoqués.

Documentation technique

Le Fournisseur doit fournir avec chaque engin une documentation technique et un support numérique, de préférence en langue française, sinon anglaise, détaillée comme suit :

**1)** un exemplaire du manuel d’utilisation et d’entretien (engin, châssis, superstructure …);

**2)** un manuel d’atelier ;

**3)** un extrait du présent marché, arrêté en commun accord entre l’Acheteur et le Fournisseur, concernant la garantie des fournitures et le service après-vente.

Services connexes

Le Fournisseur devra fournir et assurer les services connexes suivants :

**a-** Le Fournisseur déléguera à ses frais des techniciens expérimentés pour:

- Diriger la mise au point et le contrôle de tout le matériel ;

- Assurer leur mise en service ;

- Assister aux essais et contrôles de réception ;

- Donner tous les détails techniques sur le fonctionnement du matériel ;

- Donner tous les conseils utiles relatifs à l’entretien ;

**b-**  Pour le matériel roulant, le Fournisseur est tenu d'initier les utilisateurs au fonctionnement du matériel fourni :

- Il désignera des techniciens qui se chargeront de l'initiation des techniciens et des conducteurs d’engins. Cette formation portera sur le fonctionnement, l'entretien et la réparation de ces véhicules, l’utilisation des notices d’entretien et des catalogues des pièces de rechange. Elle comprendra des démonstrations sur certains organes, appuyées par une documentation technique spécifique au matériel (calendrier d'entretien sous toutes formes, listing complet des pièces d'usure normale à remplacer pour chaque intervention systématique, etc…), les différentes pannes et les moyens d'y remédier. Ces techniciens devront être capables d'adopter une politique qui consiste à entreprendre l'entretien sous diverses formes tel que l'entretien préventif et curatif.

- Le Fournisseur préparera un programme détaillé du stage de formation en précisant la consistance telle que la présentation du matériel, utilisation, entretien (préventif), réparation, lecture des schémas électrique, pneumatiques, hydrauliques, chaîne cinématique,… La date de ce stage de formation sera déterminée en commun accord entre le Fournisseur et la Commune.

- Tous les frais de la formation, seront à la charge du Fournisseur, et notamment la nourriture et éventuellement l'hébergement.

**c-** Dédouanement, enregistrement, préparation des cartes grises et des plaques d'immatriculation de tous les engins.

Conditions ambiantes

Le matériel à fournir doit assurer la qualité du service demandé dans les conditions tropicales. Les données suivantes sont fournies à titre indicatif:

- Altitude maximale : 1000 m

- Température maximale de l'air: +50°C

- Température minimale de l'air: - 06°C

- Humidité relative: jusqu'à 88%

- Atmosphère particulièrement poussiéreuse.

## Garantie

Une période de garantie de **(à préciser selon nature du matériel demandé)** doit être accordée. La période de garantie débute après la date de prononciation de la réception provisoire.

Durant cette période le Fournisseur assurera le bon état de fonctionnement du matériel qu’il a fourni.

## Spécifications techniques et Critères de réjet techniques

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

**1) CaractEristiques :**

A remplir pour chaque matériel demandé

LISTE DE L’OUTILLAGE DE BORD A FOURNIR AVEC CHAQUE ENGIN

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation** | **Quantité pour chaque engin** |
| A remplir pour chaque matériel demandé |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

CRITERES DE REJET TECHNIQUE

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES** | **CONDITIONS DE REJET** |
| A remplir pour chaque matériel demandé |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signatures et cachets du fournisseur) |

# ANNEXES

ANNEXE 1 : Fiche technique descriptive détaillée

**Fournisseur :** ...................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **châssis cabine** | | **Superstructure** | |
| **Pays d’origine** | ............................................... | **Pays d’origine** | ............................................... |
| **Marque** | ............................................... | **Marque** | ............................................... |
| **Type** | ............................................... | **Type** | ............................................... |

**Durée de garantie proposée : voir article 3 section IV**

**Délai de livraison proposé : voir article 8 section III**

| **Caractéristiques du matériel** | **Performance du matériel proposé** |
| --- | --- |
| A remplir pour chaque matériel demandé |  |

**Fait à** ………….…….**le** ..… /….. /……..

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**"LU VERIFIE ET APPROUVE"**

**SIGNATURE ET CACHET**

ANNEXE 2 : Bordereau des prix et détail Estimatif

Soumissionnaire: …………..………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | | **Quantité** | **Prix Unitaire Hors TVA** | | **TVA** | **Prix Unitaire TTC** | **Prix Total TTC** |
| **Fourniture de …..** | |  |  | |  |  |  |
| **Frais de douane** | |  |  | |  |  |  |
| **Frais cartes grises et immatriculations** *(uniquement si applicable)* | |  |  | |  |  |  |
| **Formation sur place** *(uniquement si applicable)* | |  |  | |  |  |  |
| **Taxe pour la Maîtrise de l’Energie (TME)** *(uniquement si applicable)* | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | | **Total Général** | | |  |

Arrêté le présent bordereau de prix à la somme de :

(montant en toutes lettres) …………………………………………………………………………………………....…

…………………………………………………………….…… Dinars tunisien toutes taxes comprises (montant en chiffres) …………………………..…………DT TTC

**Fait à** ………….…….**le** ..… /….. /……..

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**"LU VERIFIE ET APPROUVE"**

**SIGNATURE ET CACHET**

ANNEXE 3 : Acte d’Engagement (Soumission)

**Au Maire de la commune de** *(insérer le nom de la commune)*

**Adresse :** *(insérer l’adresse de la commune)*

**1-** Jesoussigné (1) (2) (3)…………….........…...………………………….. (Nom, Prénom, Profession)

Faisant élection dedomicile à : ………………………………………………………………………….. ………………………………….….et agissant en qualité de……………………………………. De la Société……………………………………………………………………………………………... dont le Siège Social est

Société………………………………………………………………………………………………..…….

*(type de Société: anonyme, en nom collectif, à responsabilité limitée, ...etc.)*

Inscrite au Registre du Commerce de…………………………………….. le…………………….. sous lenuméro …………………. / Matricule fiscal …………………………

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces mentionnées dans la Consultation et en avoir accepté, sans réserves, les clauses, après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature du matériel à fournir et les difficultés de l’exécution; me soumets et m’engage à exécuter et à livrer l’ensemble des fournitures prévues et les services connexes conformément aux clauses et aux conditions de la Consultation, moyennant les prix que j’ai établi moi-même dans le Bordereau des prix en Dinars Tunisien:

**Lot N°:**…….…relatif à l'acquisition de ………………………………………………...………………..

……………………………………………………………………………………………...……….……..

**Montant total** (en toutes lettres) …………………….……………….………………..………………....

……………………………………………………… (en chiffres : ……………….………..) **hors taxes**.

**Montant de la TVA**(en toutes lettres) ………………………….…………….………..……………….

……………………………………………………………… (en chiffres : ……………….………..).

**Montant total** (en toutes lettres) ………………………………………………………………………..

………………………………………..….. (en chiffres : ……………………..) **toutes taxes comprises**.

**2-** Je précise que je m’engage à fournir toutes les pièces de rechanges nécessaires pour la réparation des équipements et matériels que j’ai proposés et fournis. Je confirme ci-après les prix unitaires portés sur le bordereau et les prix partiels portés sur le détail estimatif et sur la décomposition des prix.

**3-** Je m’engage, si ma soumission est acceptée, à commencer les prestations contractuelles à dater du jour de la notification de l’ordre de service m’y enjoignant, ainsi qu’à les terminer conformément au calendrier de livraison arrêté par moi-même et selon les prescriptions administratives et techniques de la Consultation

**4-** J’accepte de rester lié par ma soumission pendant cent vingt (120) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres, et durant toute la période d’exécution des prestations en cas où je serais adjudicataire du marché.

**5-** La commune se libèrera des sommes dues en faisant donner crédit :

au compte ouvertà : ………………….……………………………………………….………………... sous le n°(RIB)…………………………………….………

**6-** J’affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de la mise en régie à mes torts exclusifs (ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j’interviens), que je ne tombe pas (ou que la dite société ne tombe pas) sous le coup d’interdictions légales édictées soit en Tunisie, soit dans l’état où siège de ma société.

**7-** J’ai pris note que la commune peut :

•Ne pas donner suite à la consultation

•Ne pas retenir l’offre la moins disante

•Ne pas justifier de son choix.

**8-** Je m’engage à respecter l’application des clauses de garantie, de service après vente et de formation du personnel d’exploitation de la commune, indiquées dans le Cahier des Charges.

**9-** Je m’engage, par ailleurs, à me conformer en tous points à la règlementation tunisienne en matière d’importation de biens d’équipements pour tout ce qui a trait à l’exécution du marché.

**10-** Je m’engage de ne pas faire par moi même ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d’influer sur les différentes procédures de passation du marché ou des étapes de sa réalisation.

**Fait à** ………….…….**le** ..… /….. /……..

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**"LU VERIFIE ET APPROUVE"**

**SIGNATURE ET CACHET**

(1) Indiquer de façon précise l’Organisme qui a délégué les pouvoirs.

(2) Lors qu’il y aura plusieurs fournisseurs, ils devront mettre:

«Nous soussignés …………………………. nous obligeons solidairement…………………….. etc.»

(3) Lors qu’il y aura plusieurs fournisseurs, ils devront préciser:

«……………….. étant pourtout cequi concernel’exécution du présent Marché représentés par

…………………dûment mandatéàcet effet.

ANNEXE 4 : Fiche de renseignements généraux sur le Soumissionnaire

Nom et raison sociale…………………………………………………………………………………….

Pays………….……….……….Ville…………….………………..Code postal………..………………..

Adresse……………………..…………………………………………………………………………….

Téléphone (01)……………………..…………..Fax(01)……………………….………………………

Téléphone (02) ………………………..……….Fax (02)…………...………………………………….

Adresse e-mail…………………………………………………………………………………………..

Inscrit au registre de commerce sous le N°…………………………………………………………….

Date d'enregistrement………………………………………………………….……………………….

Matricule fiscale………………………………………..…..…………..……………………………….

L'entreprise est une filiale de l'entreprise……………………………..………………………………..

Personnes bénéficiant de procuration ou représentants dûment mandatés :

1/Nom & Prénom………….…..…....………….Mobile………….…….…Email……………………….

2/Nom & Prénom…………...……....………….Mobile.………….………Email……………………….

**N.B. Tout changement des données mentionnées ci-dessus, le fournisseur est tenu d'informer la Commune dans les meilleurs délais.**

**Fait à………………….le…………………**

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**(Nom et Prénom, qualité, signature, cachet)**

ANNEXE 5 : Programme de formation

(A inclure ou non en fonction de la nature du matériel)

**Fournisseur :** ………………………………………

**Equipement :**………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consistance** | **Durée** | **Nombre de bénéficiaires** |
| **Pour les mécaniciens :**   * ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | **Deux (02) journées** | **Un (01) mécanicien par engin** |
| **Pour les conducteurs et utilisateurs :**   * ............................................................................ * ............................................................................ * ........................................................................... * ........................................................................... * ........................................................................... * ........................................................................... | **Une (01) journée** | **Un (01) conducteur et un (01) utilisateur par engin** |

**Fait à………………….le…………………**

**LE SOUMISSIONNAIRE**

**(Nom et Prénom, qualité, signature, cachet)**

ANNEXE 6 : Déclaration d’engagement

Intitulé de la Candidature / l'Offre / Proposition / le Contrat : *(insérer le nom du contrat/marché)*

À: monsieur (prénom et nom) le secrétaire général de la commune *(insérer le nom et l’adresse de la commune ) gouvernorat de ……….*

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d’Ouvrage [[1]](#footnote-1) qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d’Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d’Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu’aucun des membres de notre Joint Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :

2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d’activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;

2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;

2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l’Union européenne *(dans l’hypothèse d’une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d’engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises)* ;

2.4) avoir fait l’objet d’une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n’ait pas fait l’objet d’une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5) n’ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d’origine du maître d’ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l’annexe* *1 (*[*https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/*](https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/)*) doivent présenter, au moment de l’attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d’engagement, une* *déclaration de conformité fiscale (annexe* *1 de la déclaration d’engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d’être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l’annexe I, seule la déclaration d’engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale),*;

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement *(dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d’engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d’exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises)* ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

1. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d’Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d’Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d’Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n’ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d’Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d’installations ou de fournitures :

1. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;
2. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;
3. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
4. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d’Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
5. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :

6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l’acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) [[2]](#footnote-2) et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d’Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

1. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d’Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
2. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d’Ouvrage et la KfW.

Nom : En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de[[3]](#footnote-3)

Signature : En date du :

Annexe 6-1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales

**Nom de l’entreprise**

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l’entreprise susmentionnée ;
2. l’entreprise s’acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l’entreprise n’est pas ou n’a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l’entreprise s’acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l’heure actuelle.

.............................. ................... .......................................................  
(Lieu) (Date) (Nom du Contractant)

....................................................... (Signature(s))

Annexe 6-1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m’acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n’ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m’acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l’heure actuelle.

.............................. ................... .......................................................  
(Lieu) (Date) (Nom de la personne)

....................................................... (Signature)

1. Le Maître d’Ouvrage désigne l’acheteur, l’Employeur, le client, l’agence d’exécution selon le cas, pour l’acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d’installations, de fournitures ou de Services divers. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d’Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l’emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans le cas d’une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l’Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire. [↑](#footnote-ref-3)