



AGENZIA ITALIANA
PER LA COOPERAZIONE
ALLO SVILUPPO

SOMAPROC

Société des Marchés de Production du Centre
شراكة أنساق الانتاج بالمواء

REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTÈRE DU COMMERCE ET DU DEVELOPPEMENT DES EXPORTATIONS

**SOCIETE DES MARCHES DE PRODUCTION DU CENTRE
SOMAPROC**

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

POUR LE CHOIX D'UN BUREAU D'EXPERTISE

**PROJET DE CREATION DU MARCHE DE PRODUCTION ET
DE VALORISATION DES PRODUITS AGRICOLES DU
CENTRE**

Aout 2025



Soumission

- Je soussigné 1) :.....

Agissant au nom et pour le compte du
groupement :.....

- Inscrit au registre de commerce :.....

- Sous le numéro:.....

- Faisant élection de domicile à (adresse complète et N° de tel) :

Adresse :.....

- N° du Téléphone :..... N °du Fax :.....

Email :.....

- Agissant en qualité de :.....

- Matricule fiscale N° :.....

- Adhérant à la C.N.S.S sous le
numéro :.....

- Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel à la manifestation d'intérêt lancé par Société des Marchés de Production du Centre SOMAPROC pour le choix d'un bureau d'expertises relatifs au projet de VIABILISATION DU SITE SELON LES NORMES ET LA REGLEMENTATION en vigueurs EN TUNISIE , en langue française .

Les pièces figurant au dossier d'appel d'offres comprenant les documents suivants :

- 1) La Soumission.
- 2) Les termes de références
- 3) Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- 4) Les Cahiers des Prescriptions Techniques Particulières (C.P.T.P.).

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation actuelle des lieux et après avoir apprécier à mon point de vue et sous ma propre responsabilité, la nature et la difficulté des prestations à exécuter, me soumet et m'engage à exécuter lesdites prestations, conformément aux conditions du dossier d'AMI,

-M'engage et me soumets à :

- 1) Exécuter et achever les dits missions du projet :

MISSION 1 : Assistance financière

MISSION 2 : Assistance fiscale

MISSION 3 : Assistance juridique

Selon les conditions fixées à l'appel à manifestation d'intérêt et conformément à la réglementation en vigueur, pour chaque mission prévue au cahier des prescriptions techniques particulières et aux cadres des bordereaux des prix et des détails estimatifs, moyennant les prix que j'ai établis moi-même en **prix ferme et non révisables** prévue dans le C.C.A.P,

- 1) Je déclare enfin admettre que les prix du marché couvrent tous les prestations nécessaires à la réalisation du projet objet de la présente soumission
- 2) Ne demander aucune indemnité au cas où le chef de file limiterait les prestations au montant des crédits disponibles. Dans ce cas ces prestations seraient exécutées aux mêmes prix que ceux du bordereau des prix faisant l'objet du présent Appel d'offres.
- 3) A respecter le planning des missions détaillés qui sera approuvé par l'administration



- 4) J'affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de la mise en régie à nos torts exclusifs que nous ne tombons pas sous le coup d'interdictions légales par les autorités compétentes en Tunisie.
- 5) Je m'engage à appliquer l'ensemble des clauses telles que définies dans les pièces du présent appel d'offres et à respecter les dispositions des bordereaux des prix et les spécifications techniques prévues par les cahiers des prescriptions techniques particulières.
- 6) M'engage à affecter au projet les moyens humains et matériels nécessaires pour le bon avancement et déroulement de l'exécution des missions conformément aux prescriptions techniques définies au cahier des charges.
- 7) Avoir adhéré à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) et fournir la preuve que je suis en règle avec elle en produisant l'attestation ci-jointe, émanant d'elle, valable à ce jour.
- 8) A payer les frais d'enregistrement auxquels la présente soumission donnera.
- 9) A bien noter que, vous n'êtes pas tenu de retenir la soumission la moins disante, ni de donner suite au présent Appel d'Offres pour quelques motifs que ce soit et que je ne peux pas prétendre à être indemnisé de ce fait.

Fait à le
Le Soumissionnaire

(Bon pour Soumission de la main du Soumissionnaire)



CHAPITRE I

-TERMES DES REFERENCES-

I. INTRODUCTION :

La SOMAPROC, avec l'appui du Gouvernement Tunisien et de l'**Agence de Coopération Italienne**, propose un ambitieux projet de création d'une plateforme de valorisation des produits agricoles et agroalimentaires au centre de la Tunisie.

L'**Etude** de faisabilité technique et financière du projet a été réalisée en 2019 et a permis de dimensionner le projet et de définir le site d'implantation et le programme d'aménagement. Tel que conçu dans l'étude en question, ce projet comprend un ensemble de composantes intégrées et s'interposant entre les producteurs et le marché de distribution pour le bon fonctionnement de la filière des produits agricoles dans la Région.

Ces composantes s'articulent autour de :

- ✚ **Un marché des produits agricoles d'origine végétale et animale comprenant un marché de l'offre et un marché de la demande,**
- ✚ **Un marché aux bestiaux,**
- ✚ **Un complexe d'abattage, de conditionnement et de valorisation des viandes rouges,**
- ✚ **Une plateforme logistique,**
- ✚ **Un centre d'appui à l'innovation technologique et organisationnelle, (future extension)**
- ✚ **Administration et centre de vie,**

En 2021, la SOMAPROC a finalisé le programme fonctionnel et technique qui a permis de définir le fonctionnement de chaque composante et de mettre en place les aspects techniques du projet, ainsi que la précision des coûts de construction et les surfaces allouées pour chaque entité de la plateforme.

En 2022, l'étude de mise en œuvre du programme d'investissement et d'exploitation a permis de préciser le coût d'investissement de projet et de proposer les scénarios et les modes de financement avec le montage juridique ainsi que les aspects institutionnel, organisationnel et l'administratif de cette plateforme ainsi qu'une approche de marketing et de gestion.

L'Investissement total du projet est de **116 millions** de dinars Tunisiens qui seront construit sur une surface totale de **70 ha**, ce cout comprend l'acquisition d'une partie du foncier soit 50HA, la viabilisation du site, la construction d'une première phase de **25 ha** dont **20 ha** déjà acquis sous péage, la connexion aux réseaux divers.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et missions dans l'enceinte de la plateforme tel que développé dans les études précitées, de nombreux avantages fiscaux, sociaux et financiers peuvent être octroyés lors de la réalisation des opérations d'investissement conformément à la législation en vigueur d'une part et d'autre part la société a besoin d'une assistance en marché public, juridique et financière indispensable et permanente pour les étapes à venir.

II. Objectifs du présent marché :

En vue des résultats des études précités et vue les étapes prévus relatifs à l'implantation du Projet la SOMAPROC a besoin d'une assistance technique au niveau des marchés publics, financier, fiscalité et juridique conformément aux tâches décrites ci-dessous.

Le marché est financé dans le cadre du projet de la coopération Tunisois-Italien « Fonds d'étude et d'expertise ».

III. TACHES A ASSURER PAR LES EXPERTS DU BUREAU :

Les experts du bureau retenu sont invités à assurer les missions suivantes :

- 1- MISSION 1 : Assistance financière
- 2- MISSION 2 : Assistance fiscale



3- MISSION 3 : Assistance juridique

Pour la réalisation de cette mission d'assistance la société SOMAPROC a besoin de trois experts relevant les spécialités citées ci-dessus dont l'expert financier assure la mission du chef d'équipe.

MISSION 1 : Assistance et accompagnement financière. (PERMANANTE)

- Assister la société vis-à-vis les bailleurs des fonds (fonds et Banques).
- Mise à jour des études financières.
- Définir les procédures de remontées de l'information financière.
- Rédiger les documents financiers.
- Valider les projets avec la direction (faisabilité financière ou non).
- Conseiller la société sur les placements à effectuer et projets d'investissement (fusion 'acquisition...')

MISSION 2 : établissement d'un dossier fiscal : (PONCTUELLE)

Le bureau retenu est invité à proposer un dossier fiscal et juridique régissant les activités et les missions de la SOMAPROC comme suit :

- Le régime fiscal du droit commun,
- Le régime dérogatoire,
- Les incitations relatives au développement régional tel que :
 - ✓ Les incitations financières avec les montants pour :
 - La prime d'investissement,
 - La prise en charge par l'Etat de la contribution patronale,
 - La prise en charge par l'Etat d'une partie des salaires,
 - Autre incitations et avantages financières,
 - Les conditions requises pour le bénéfice des incitations financières,
 - Les cas de retrait des incitations financières.
 - ✓ Les incitations fiscales :
 - Teneur des incitations en matière d'impôt sur les sociétés,
 - En matière de TFP et du FOPROLOS,
 - En matière de TVA,
 - En ce qui concerne les souscripteurs à l'augmentation du capital de SOMAPROC,
 - Autre incitations et avantages fiscale,
 - Les conditions requises pour bénéficier des incitations fiscales,
 - Les cas de retrait des incitations financières.



Les projets qui contribuent à la réalisation de l'une des priorités de l'économie nationale à savoir :

- L'augmentation de la valeur ajoutée, de la compétitivité et de la capacité d'exportation de l'économie nationale et de son contenu technologique ainsi que le développement des secteurs prioritaires,
- La création d'emploi et la promotion de la compétence des ressources humaines,
- La réalisation d'un développement durable.

Sont considérés, à ce titre, comme projets d'intérêt national, dans ce cas l'expert fiscaliste est invité à déduire :

- Les incitations relatives au projet d'intérêt national tel que :
 - ✓ Les incitations financières avec les montants et fiscales accordées aux projets d'intérêt national,
 - ✓ Les conditions d'octroi des avantages des investissements d'intérêt national,
 - ✓ Les modalités d'octroi des incitations aux projets d'intérêt national
- Déduire un tableau comparatif entre les deux types de classement du projet en précisant les avantages du chacun,
- Citer les incitations liées à l'infrastructure, la viabilisation du terrain et réseaux divers
- Proposer le meilleur modèle (classement) en vue de l'obtention des avantages fiscaux, sociaux et financiers et autres avantages,

MISSION 3 : Assistance et accompagnement juridique. (PERMANANTE)

Le bureau des experts est invité à assister et accompagner la SOMAPROC dans le coté juridique et la supervision des diverses procédures avec les instances ou organismes concernés comme suit :

- La révision, l'adaptation et la rédaction de la documentation contractuelle afférente à des opérations qui ont été et seraient éventuellement conclues par la SOMAPROC,
- Consultation juridique, établir le montage, la restructuration juridique et la mise à jour du dossier juridique et fiscal de la SOMAPROC,
- Etablir des pactes d'actionnariats avec les nouveaux actionnaires et leurs mises en œuvre.
- Participer aux diverses réunions avec les bailleurs de fonds, les instances ou organismes concernés en relation avec l'objet de cette consultation,
- Assister la SOMAPROC dans la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales et des conseils d'administration en relation avec l'objet de ladite consultation, spécialement pour l'augmentation du capital.
- La supervision de diverses procédures avec les instances ou organismes concernés.
- Assistance et accompagnement dans la négociation des contrats devant être conclus par la SOMAPROC aussi bien en Tunisie qu'à l'étranger
- L'assistance dans les formalités administratives requises pour les prestations ci-dessus listées,

IV. DUREE DES MISSIONS :

La durée totale du projet est prévue 4 ans.

- Les MISSIONS 1, 3 : La durée de la mission 1 et 3 s'étaleront pendant toute la période d'implantation du Projet et selon le besoin.
- La MISSION N 2 (pour une période déterminée) cette mission comporte deux phases :
 - a. 1^{ère} phase : la période d'exécution s'étale pendant 60 jours.
 - b. 2^{ème} phase : la période d'exécution s'étale pendant 18 mois.

V. MOYENS HUMAINS A METTRE EN ŒUVRE PAR LE SOUMISSIONNAIRE :

L'équipe intervenante doit être immédiatement disponible pour mener la Mission dans des conditions optimales. Elle doit être composée, au minima, de :

- **Expert en études et analyses financières et en fiscalité (Chef de Mission)** : Il doit justifier d'une expérience professionnelle minimale de vingt (20) ans et avoir mené au moins cinq (05) missions dans des actions similaires.
- **Expert juridique** : Il doit justifier d'une expérience professionnelle minimale de quinze (15) ans, dans le domaine de droit des sociétés et avoir réalisé au moins cinq (05) mission dans des actions similaires.

Toutes les personnes qui devront composer l'équipe intervenante, devront avoir un niveau minimum de bac+4.

VI. Obligations de la SOMAPROC :

La SOMAPROC, mettra à la disposition des experts du Bureau retenu la documentation nécessaire et toute information utile afin de leur permettre d'accomplir leurs missions dans les meilleures conditions.

VII. LIVRABLES :

Le Bureau d'Expertise remettra dans les délais convenus pour la mission « ponctuelle » :

- 05 rapports du dossier fiscal et juridique + 01 copie numérique,



Fait à....., le.....

Le soumissionnaire, lu et accepté (Signature et cachet)

CHAPITRE II

-CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES-

I. CONDITIONS GENERALES :

1. OBJET du marché :

En vue des résultats des études précités et vue les étapes prévus relatifs à l'implantation du projet la SOMAPROC a besoin d'une assistance technique au niveau des marchés publics, financier, fiscalité et juridique

2. Soumissionnaires admis à concourir :

Ce marché est fermé et s'adresse à l'ensemble des bureaux d'Expertises Italiens ou Tunisiens seuls ou associés qui remplissent les conditions prévues par le présent cahier des charges.

3. : Communication des données aux soumissionnaires

3.1 - Consultation du dossier d'Appel à manifestation d'intérêt

Tout soumissionnaire voulant soumissionner restera seul responsable de l'insuffisance des renseignements qu'il se sera procurés, obligation lui étant faite de prendre connaissance de l'ensemble des documents constituant le dossier d'appel à manifestation d'intérêt, de l'emplacement, de la nature et de la difficulté des missions.

3.2 - Additifs au Dossier d'Appel à manifestation d'intérêt

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des éclaircissements sur la signification exacte de certaines parties des documents d'appel à manifestation d'intérêt, ils devraient parvenir à l'administration par voie postale sous pli recommandé ou par rapide poste ou déposé directement au bureau d'ordre central du Société des Marchés de Production du Centre SOMAPROC ou par voie électronique via l'adresse mail : contact@somaproctn.com en français, dans les dix (10) jours au plus tard après la date de la publication de l'avis d'appel à la manifestation d'intérêt, en vue d'obtenir les informations nécessaires.

Si les questions soulevées s'avèrent fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier d'appel à manifestation d'intérêt qui sera transmis à tous les soumissionnaires en possession de ce dossier, **dix (10) jours au plus tard** avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales. Ces additifs feront alors partie des documents d'appel à manifestation d'intérêt.

Toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'appel à manifestation d'intérêt, qui n'auraient pas fait l'objet d'un additif, n'impliquera en aucun cas la responsabilité de l'administration. Des additifs au dossier d'appel à manifestation d'intérêt pourront également être ajoutés par l'administration en vue de rendre plus claire la compréhension des documents fournis ou d'y apporter des modifications. Ces additifs seront également transmis à tous les soumissionnaires en possession du dossier d'appel à manifestation d'intérêt **dix (10) jours**, au plus tard, avant la date de remise des offres et feront partie des documents d'appel à manifestation d'intérêt.

4. Conditions de rejet d'une offre :

4.1. Tout complément d'une offre, tel qu'indiquer dans l'article, parvenu ou reçu après la date limite de réception des offres indiquée dans l'avis d'appel à manifestation d'intérêt sera automatiquement rejeté.

4.2. Toute offre non conforme aux conditions de participation énumérées dans l'article ci-dessus sera automatiquement rejetée.



4.3. Toute fausse déclaration entraîne le rejet et l'administration se réserve le droit d'entamer les procédures administratives et judiciaires nécessaires.

4.4. La non présentation d'un des documents mentionnés dans l'article à l'ouverture des plis et après demande de l'administration sera automatiquement rejetée..

5. : mode de présentation des offres

5.1 - Forme générale

La présentation des offres se fait par voie matérielle.

L'envoi des offres administratives et techniques se fait obligatoirement par voie postale sous pli recommandé ou par rapide poste ou déposé directement au bureau d'ordre central du Ministère du Commerce et du Développement des Exportations. Dans ce cas, l'envoi se fera à travers la procédure matérielle dans une enveloppe fermée portant uniquement la mention « A ne pas ouvrir, d'appel à manifestation d'intérêt N° 2/2025 », et doit parvenir à l'Administration par voie postale sous pli recommandé ou par rapide poste ou déposé directement au bureau d'ordre central du Ministère du Commerce et du Développement des Exportations (Angle entre les Rues Ghana et Pierre de Coubertin et Hédi Nouira Tunis 1001) avant l'heure et la date limite fixées pour la remise des offres. Toute offre parvenue ou reçue après la date limite de réception des offres soit le 27 Aout 2025 sera exclue. Les offres, pour être valables, devront être entièrement rédigées en langue française et plus particulièrement pour la Soumission.

Les soumissionnaires participant au présent d'appel à manifestation d'intérêt sont tenus de remplir par leur soin propre les pièces annexes au CCAAMI ; conformément au décret n°2014-1039 du 13 mars 2014.

L'avis d'appel à manifestation d'intérêt fixera l'heure, la date et le lieu de remise des offres et précisera la date, l'heure et le lieu d'ouverture des offres administratives et techniques.

5.2- validité de l'offre

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter du jour suivant de la date limite de réception des offres conformément aux dispositions de l'article 54 du décret N° 2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

5.3 - documents de l'appel d'offres

Toute offre qui ne respecte pas le mode de présentation correspondant dans les tableaux ci-dessous sera rejetée. L'absence d'un ou de plusieurs des documents mentionnés dans ces tableaux pourrait annuler, sans recours, l'offre correspondante.

II. COMPOSITION DES OFFRES

1. Composition de l'offre

❖ Pièces administratives

	Documents	Opération à réaliser	Authentification
1	REGISTRE NATIONAL DES ENTREPRISES	Documents valable établi par les autorités compétents	-
2	Certificat de non faillite : A : Un certificat de non –faillite de redressement judiciaire ou tout autre document équivalent prévu par la législation du pays d'origine du bureau d'expertise.	A présenter conformément au modèle joint en Annexe du présent document.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document.



3	Déclaration de non influence : A : Déclaration sur l'honneur de non influence du bureau d'expertise.	A présenter conformément au modèle joint en Annexe du présent document.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document.
4	Les états financiers du bureau d'expertise.	A présenter par le bureau d'expertise visé par un expert-comptable ou son équivalent à l'Italie. Le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égale à 450 mille Dinars Tunisien l'équivalent de 140 mille Euro.	Date, signature et tampon à la fin du document.
5	Assurance A : Déclaration d'engagement d'assurance pour le bureau	A présenter conformément au modèle joint en Annexe du présent document.	Date, signature et tampon du soumissionnaire à la fin du document.
6	Une copie des cahiers des charges du présent appel à manifestation d'intérêt et éventuellement les additifs ou les réponses de demandes d'éclaircissement.	A fournir	Paraphé à chaque page et signée par le candidat

N.B :

L'absence de l'une des pièces 1 ou 4 constitue un motif de rejet de l'offre.

L'absence des autres pièces après demande de l'administration constitue un motif de rejet de l'offre.

❖ **Offre technique :**



N°	Documents	Opération à réaliser	Authentification
1	Planning de mise en œuvre de la mission	- À établir par le soumissionnaire	- Portant date, signature et tampon du soumissionnaire et de l'expert.
2	Diplômes des experts	- Copie certifiée conforme du diplôme.	Portant date, signature et tampon du soumissionnaire
3	CV des experts	- CV portant date, signature et tampon du soumissionnaire et de l'expert proposé.	- Portant date, signature et tampon du soumissionnaire et de l'expert.
4	Un état détaillé des références générales détaillées des experts	- À établir par le soumissionnaire	- Portant date, signature et tampon du soumissionnaire - Présentation obligatoire de toutes les justifications nécessaires (Ordre de service des dites études ou des bons de commandes ; PV de réception définitive ; ...)

N.B :

- *L'absence de l'une des pièces 1, 2, 3 ou 4 constitue un motif de rejet de l'offre.*

- Les Références du bureau d'expertise doivent correspondre avec le nom du soumissionnaire.
- Le taux de change adopté sera celui de la date limite de réception des offres.
- Chaque membre du groupement ne doit pas se présenter individuellement ou participer avec un autre groupement.

2. : Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres est publique et en ligne.



La commission d'ouverture des offres se réunit le jour fixé comme date et heure limite de réception des offres pour ouvrir les offres administratives et techniques reçues.

Sont éliminées les offres parvenues ou reçues après la date et l'heure limites de réception des offres.

Lors de cette séance la commission d'ouverture des offres annonce à haute voix et d'une manière claire les noms des participants,

Seuls seront ouverts les offres qui auront été **parvenues** au plus tard à la date et l'heure limites fixées pour la réception des offres.

Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission d'ouverture des offres.

La commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai prescrit, par lettre recommandée ou par rapide poste ou directement au bureau d'ordre de l'administration sous peine d'élimination de leurs offres.

Le président de la commission d'ouverture des offres établit les correspondances et les transmet aux soumissionnaires.

3. : Evaluation des offres

L'administration réserve le délai nécessaire pour l'évaluation des offres administratifs et techniques et pour faire son choix.

L'évaluation des offres est assurée par une commission d'évaluation des offres désignée par décision de l'administration. Elle effectue l'évaluation et l'analyse des offres en application de la méthodologie insérée dans les présents cahiers des charges et conformément à la procédure suivante :

1. La commission d'évaluation procède dans une première étape à la vérification des documents administratifs.
2. La commission d'évaluation procède dans une deuxième étape à la vérification de la conformité des offres techniques
3. La commission d'évaluation procède au classement des offres conformes aux cahiers des charges.
4. La commission d'évaluation invite le soumissionnaire ayant eu la meilleure note technique à présenter son offre financière.
5. La commission d'évaluation procède à la négociation de l'offre du soumissionnaire classé premier, et propose de lui attribuer le marché en cas l'acceptabilité de l'offre. Si ladite offre s'avère inacceptable, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement technique décroissant.

Toute offre qui n'est pas conforme aux conditions et spécifications du dossier d'Appel à manifestation d'intérêt, ou qui comporte des réserves non levées, serait considérée nulle et non avenue.

Sur demande de l'administration, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les délais fixés par la commission d'évaluation, toutes les précisions nécessaires à l'examen de son offre.

III. CRITERES ET METHODOLOGIE D'EVALUATION DES OFFRES

Pour les offres retenues lors de la séance d'ouverture et après vérification des pièces administratives, le choix de l'adjudicataire portera sur le soumissionnaire ayant présenté l'offre qui répond aux critères techniques prévues par le cahier des charges.

A- L'évaluation des offres techniques : Les pièces techniques du soumissionnaire seront analysées, examinées et comparées aux critères définis dans le cahier des charges.

Si cette offre est rejetée, on passera à l'offre technique du soumissionnaire classée au 2^{ème} rang. Le soumissionnaire correspondant à celle-ci sera proposé comme adjudicataire provisoire du marché.

- **Critères d'évaluation des offres techniques :** L'évaluation des offres techniques consiste en la vérification des critères de conformité des offres aux spécifications exigées dans la présente consultation. Les offres techniques conformes à ces exigences seront alors évaluées suivant les critères d'évaluation sous-indiqués. Une note technique (NT) sera attribuée pour chaque offre.
- Les offres techniques seront ensuite classées sur la base de cette note NT. Les offres ayant obtenu des notes inférieures à **soixante-douze (<72points)** seront **rejetées**.
- L'attribution des notes techniques sera faite conformément aux valeurs décrites dans les tableaux ci-après attribués pour les divers critères qualitatifs et quantitatifs de l'offre lorsque celle-ci répond aux exigences minimales et ce selon la formule suivante :

$$NT = NS + NEI$$

Avec :

Base de calcul : 100 points.

- **NS** : Références et expériences du soumissionnaire noté sur 40 points ;
- **NEI** : Références et expériences de l'équipe intervenante noté sur 60 points ;
- Pour noter un critère donné, il y a lieu de se conformer à ce qui suit :

- **Références et expériences du soumissionnaire (NS) : (40 points)**

Ce critère se base sur deux sous-critères relatifs à **l'ancienneté du soumissionnaire** et **les références** de ce/ces derniers (s) dans les missions ayant le même degré de complexité que celui objet de la consultation.

Ce critère sera évalué sur la base de la liste proposée par le soumissionnaire conformément au modèle joint en annexe accompagné des justificatifs (Ordre de service de commencement des prestations, contrat, PV de réception ou autre justificatif précisant les prestations qui lui ont été confiées ...).

En cas de groupement, l'évaluation sera faite sur la base de **l'ancienneté du cabinet de conseil mandataire du groupement** et des **références de tous les cabinets de conseils membres du groupement**.



Les conditions minimales et le barème de notation sont détaillés au tableau suivant :

Sous-critères	Minimum exigé	Barème
1) Ancienneté (s) du soumissionnaire (20 points)	Une ancienneté minimale de 20 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 15 points pour les vingt (20) ans d'ancienneté, Et • 1 point pour chaque année supplémentaire au-delà de 20 ans. <p>Avec un maximum de 20 points.</p>
2) Références du Soumissionnaire (20 points)	Avoir mené au moins cinq (05) missions de même degré de complexité.	<ul style="list-style-type: none"> • 15 points pour les 05 missions similaires. Et • 1 point pour chaque mission supplémentaire. <p>Avec un maximum de 20 points.</p>

Les projets dont les justificatifs sus-indiqués ne sont pas fournis, ne seront pas comptabilisés.

▪ **Références et expériences de l'équipe intervenante (NEI) : (60 points)**

Le critère de l'équipe intervenante sera évalué sur la base de la liste proposée par le soumissionnaire conformément au modèle joint en annexe accompagné des justificatifs (diplôme, Curriculum vitae, Ordre de service de commencement des prestations, contrat, PV de réception ou autre justificatif précisant les prestations qui lui ont été confiées ...).

Les conditions minimales et le barème de notation sont détaillés au tableau suivant :

Désignation De l'expert	Sous-critères	Profil	Anciennetés et Références exigées	Barème
Expert en études et analyses financières et fiscale « Chef de mission »s (Noté sur 35points)	Ancienneté (s) du Chef de Mission (20 points)	Toutes les personnes qui devront composer l'équipe intervenante, devront avoir un niveau minimum de bac+4.	Il doit justifier d'une expérience professionnelle minimale de vingt (20) ans.	<ul style="list-style-type: none"> • 15 points pour les vingt (20) ans d'ancienneté, Et • 1 point pour chaque année supplémentaire au-delà de 20 ans. <p>Avec un maximum de 20 points.</p>
	Références du Chef de Mission (15 points)		Avoir mené au moins cinq (05) missions de même degré de complexité,	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour les 05 missions similaires. Et • 1 point pour chaque mission supplémentaire. <p>Avec un maximum de 15 points.</p>
Expert juridique (noté sur 25 points)	Ancienneté (s) de l'expert juridique (15 points)		Il doit justifier d'une expérience professionnelle minimale de quinze (15) ans	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour les quinze (15) ans d'ancienneté, Et • 1 point pour chaque année supplémentaire au-delà de 15 ans. <p>Avec un maximum de 15 points.</p>



	Références de l'expert juridique (10points)		Avoir réalisé au moins cinq (05) missions de même degré de complexité.	<ul style="list-style-type: none"> • 7 points pour les 05 missions similaires. Et • 1 point pour chaque mission supplémentaire. <p>Avec un maximum de 10 points.</p>
--	---	--	--	--

IV. FLUCTUATION DES PRIX

Les prix spécifiés dans le présent marché sont fermes et non révisables.

V. ANNULATION DES OFFRES :

Le marché peut être annulé par le maître de l'ouvrage qui en informera tous les candidats, sans être obligé d'indiquer les raisons de sa décision.

VI. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION :

La SOMAPROC informera l'adjudicataire de l'acceptation de son offre par écrit avec prise en charge ou un courrier recommandé ou par mail.

VII. TAXES

La présente mission étant financée dans le cadre de la coopération Italo-tunisienne, par un don prélevé sur le « Fonds d'étude et d'expertise », ce financement bénéficie de l'exonération des taxes (notamment de la TVA). La SOMAPROC au bureau d'étude une attestation d'exonération de la TVA pour qu'on puisse établir une facture exonérée de la TVA.

VIII. PENALITES DE RETARD :

Pour chaque jour de retard apporté aux délais d'exécution de chaque phase de la mission d'expert fiscaliste, le bureau devra payer une pénalité calculée à raison de un pour mille (1‰) sur la valeur de la mission. Cette pénalité est plafonnée à 5 % du montant de la mission HTVA. Si le plafond de 5% est atteint, il peut constituer un motif de résiliation du marché.

Avec 100 dt de pénalité pour chaque jour de retard pour les missions permanentes et les délais de ses missions seront fixés lors de l'exécution de chaque mission confiée à l'expert suivant à un ordre de mission fixant la durée d'exécution convenue entre les deux parties. Cette pénalité est plafonnée à 5 % du montant de la mission HTVA. Si le plafond de 5% est atteint, il peut constituer un motif de résiliation du marché.

IX. RESILIATION :

Dans le cas de résiliation, la notification faite au bureau d'expertise précisera l'étendue de la résiliation et la date à laquelle elle sera effective. Dès réception de la notification, l'entrepreneur devra :

- Arrêter les tâches la date et dans les limites indiquées par la notification.
- Résilier ou suspendre tout contrat, tout sous-traité, toute commande et toute prestation de service.
- Terminer toute partie des tâches qui n'aurait pas été comprise dans la résiliation et prendre toutes mesures conservatoires dans les limites et les conditions présentées par le Maître d'Ouvrage.

X. CAUTIONNEMENT DEFINITIF, CAUTIONS PERSONNELLES ET SOLIDAIRES :

1. Cautionnement définitif :

Le soumissionnaire retenu doit fournir, dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché, un cautionnement définitif égal à trois pour cent (3%) du montant du marché. Passé le délai des dix (10) jours mentionnés plus haut, le non remise du cautionnement définitif sera considéré comme une défaillance implicite du soumissionnaire retenu. Dans ces



conditions, la SOMAPROC se réserve le droit de résilier le marché au tort exclusif du bureau d'étude ou du groupement des bureaux d'étude.

Le cautionnement définitif doit être valable pendant toute la durée d'exécution du marché et ce, à partir du jour suivant la date de la notification du marché. Il sera restitué au soumissionnaire, si ce dernier s'est acquitté de ses obligations dans un délai d'un mois suivant la date de la réception définitive de l'étude.

2. Régime de caution personnelle et solidaire :

A la demande du titulaire du marché, le cautionnement définitif peut être remplacé par des cautions personnelles et solidaires. L'engagement de la caution personnelle et solidaire doit être établi conformément au modèle annexé au présent CCAP.

XI. AVANCE :

Le présent marché ne prévoit pas d'avance.

XII. REGLEMENT DES DIFFERENTS ET DES LITIGES

En cas de contestation à l'occasion de l'exécution du marché et à défaut d'une solution amiable, il sera fait attribution de juridiction aux tribunaux compétents de Sidi Bouzid.

XIII. SIGNATURE DU CONTRAT :

La SOMAPROC conclura avec l'adjudicataire retenu un contrat d'exécution de la mission où seront définies les obligations contractuelles des deux parties (SOMAPROC et Consultant) sur la base des prix figurant à la soumission.

I. ENREGISTREMENT :

Le Titulaire du marché est tenu d'enregistrer à sa charge, le moment venu, le contrat en cinq (5) exemplaires dans un délai de 10 jours après réception de la notification.

Le

Le soumissionnaire, lu et accepté (Signature et cachet)



ANNEXES

- **Annexe n°1 : Fiche de renseignements généraux**
- **Annexe N°2 : Modèle d'expérience professionnelle.**
- **Annexe N°3 : Déclaration sur l'honneur sur l'exactitude des informations.**
- **Annexe N°4 : Déclaration sur l'honneur de non influence.**
- **Annexe N°5 : Déclaration sur l'honneur de non influence.**



ANNEXE N°1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

- Dénomination du soumissionnaire (en toutes lettres) :
- (Personne physique ou morale) :
- Nature juridique :
- Nationalité :
- Activité :
- N° d'inscription au registre de commerce :
- N° du code fiscal :
- N° d'affiliation à la CNSS
- Adresse (complète) :
- Code postal :
- N° du téléphone :
- N° du Fax :
- Adresse électronique :
.....
- Personne habilitée à signer l'offre : Nom Prénom :
- Agissant en qualité de

Fait à, le

Signature et cachet



Annexe N°2 :

Modèle d'Expérience professionnelle

De (date)	Lieu	Société Personne de référence (nom et contact)	Position	Descriptions

Fait à, le

Signature et cachet



Annexe N°3 :

Déclaration sur l'honneur sur l'exactitude des informations

En vertu de l'ensemble des textes qui régissent les Bureaux d'expertises en Tunisie, je déclare sur l'honneur que les renseignements que j'ai fournis au présent marché relatif au Choix d'un Bureau d'expertises du Projet de la SOMAPROC, sont exacts et conformes à la réalité et en conséquence j'assume toutes mes responsabilités.

Faute de quoi l'administration a le droit de prendre les mesures nécessaires.

Tunis le :

Signature et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N°4

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné, Nom et prénom

Agissant en qualité de

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offre lancé par la SOMAPROC relatif à :

Confirme n'avoir pas fait, et m'engage de ne pas faire, par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influencer sur les différentes procédures de conclusion du marché pendant des étapes de sa réalisation.

..... *le*

Le soumissionnaire
*(Nom et prénom, qualité du signataire,
Signature légalisée, date et cachet)*



DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON FAILLITE

Je soussigné (1) :

.....
.....

Agissant en tant que :

.....
.....

De la société :

.....
.....

Déclare sur l'honneur que la société que je représente et qui participe au présent marché n'est ni en état de faillite ni en état de concordat préventif.

..... le

Le soumissionnaire (2)

Nom et prénom :

Qualité du signataire :

Signature légalisée :

Date et cachet du soumissionnaire :

