



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
APPEL D'OFFRES N°07/2019_SPA/RAC**

**CONCEPTION ET ELABORATION DE LA
PLATEFORME COLLABORATIVE DES AIRES
SPECIALEMENT PROTEGEES D'IMPORTANCE
MEDITERRANEENNE**

Août 2019

La version française constitue le document original, la version anglaise est établie à titre indicatif

SOMMAIRE

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.P.T.P.)

| | |
|--|---|
| Article 1 - CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ACTION..... | 4 |
| 1.1 - Description du SPA/RAC et de sa mission..... | 4 |
| 1.2 - Justification de l'action..... | 4 |
| Article 2 - OBJECTIF DE L'ACTION | 5 |
| Article 3 - METHODOLOGIE ET TACHES A REALISER | 5 |
| 3.1- Spécifications techniques :..... | 6 |
| Article 4 - PHASES DE REALISATION DE LA PRESTATION | 9 |
| Article 5 - LIVRABLES ET PRODUITS ATTENDUS..... | 9 |

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

| | |
|--|----|
| Article 1 - OBJET DU MARCHE | 11 |
| Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION | 11 |
| Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE | 11 |
| 3.1 Offre technique | 11 |
| 3.2 Offre financière | 12 |
| Article 4 - REMISE DES OFFRES..... | 12 |
| Article 5-ADDITIFS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET/OU DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT | 12 |
| Article 6 - DEFINITION, CONSISTANCE ET VARIATION DES PRIX..... | 13 |
| 6.1. Variation des prix..... | 13 |
| 6.2. Caractère définitif des prix..... | 13 |
| Article 7 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE..... | 13 |
| Article 8 - MODALITES DE PAIEMENT | 13 |
| Article 9-CRITERES ET ETAPES D'EVALUATION DES OFFRES ET PROCEDURES D'ATTRIBUTION | 14 |
| 9.1 Evaluation des offres techniques..... | 14 |
| 9.2 Evaluations des Offres financières | 16 |
| 9.3 Conclusions du Comité d'évaluation..... | 17 |
| 9.4 Procédure de notification et signature du marché | 17 |
| Article 10 - DELAI DE REALISATION DE LA MISSION | 17 |
| Article 11 - SUIVI, CONTROLE ET VALIDATION DU TRAVAIL | 18 |
| Article 12 - PENALITES DE RETARD..... | 18 |
| Article 13 - FORCE MAJEURE..... | 18 |
| Article 14 - GROUPEMENT, SOUS-TRAITANCE..... | 19 |



| | |
|--|----|
| 14.1 Groupement | 19 |
| 14.2 Sous-traitance | 19 |
| Article 15 -PERSONNEL DU PRESTATAIRE | 19 |
| Article 16 - CLAUSES DE CONFIDENTIALITE/SECRET PROFESSIONNEL..... | 19 |
| Article 17 - PROPRIETE DES DOCUMENTS..... | 20 |
| Article 18 - CONFLIT D'INTERETS..... | 20 |
| 18.1 Interdiction d'activités incompatibles | 20 |
| 18.2 Non-participation du prestataire et de ses associés à certaines activités | 20 |
| Article 19 - ASSURANCE A LA CHARGE DU PRESTATAIRE | 20 |
| Article 20 - REGLEMENT DES DIFFERENTS..... | 20 |
| Article 21 -RESILIATION DU MARCHE | 20 |
| 21.1 Résiliation par le SPA/RAC | 20 |
| 21.2 Résiliation par le Prestataire | 21 |
| 21.3 Paiement à la suite de la résiliation | 21 |
| Article 22 - IMPOTS-DROITS ET TAXES..... | 21 |

CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.P.T.P.)

Article 1 - CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ACTION

1.1 - Description du SPA/RAC et de sa mission

Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) a été créé en 1985, et établi à Tunis, par décision des Parties contractantes à la Convention pour la Protection du Milieu Marin et du Littoral de la Méditerranée (Convention de Barcelone). Il œuvre dans le cadre du Plan d'Action pour la Méditerranée-Convention de Barcelone (PNUE/PAM) à l'instar d'autres Centres d'Activités Régionales : le Plan Bleu en France, le Centre d'Activités Régionales pour le Programme d'Actions Prioritaires (PAP/RAC) en Croatie, le Centre régional Méditerranéen pour l'intervention d'urgence contre la pollution marine accidentelle (REMPEC) à Malte, le Centre d'Activités Régionales pour la Consommation et la Production Durables (SCP/RAC) en Espagne, et le Centre d'Activités Régionales pour l'Information et la Communication (INFO/RAC) en Italie.

Le SPA/RAC a pour objectif principal de contribuer à la protection, la conservation et la gestion durable des zones marines et côtières méditerranéennes de valeur naturelle et culturelle particulière et des espèces menacées et en danger.

Sa mission concerne entre autres l'assistance aux pays méditerranéens demandeurs, pour la création et la gestion des aires protégées notamment les Aires Spécialement Protégées d'Importance Méditerranéenne (ASPIM).

1.2 - Justification de l'action

Les Parties contractantes à la Convention de Barcelone ont établi la Liste des Aires Spécialement Protégées d'Importance Méditerranéenne (Liste des ASPIM) dans le cadre du Protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et à la Diversité Biologique en Méditerranée (Protocole ASP/DB), afin de promouvoir la coopération dans le domaine de la gestion et la conservation des espaces naturels, ainsi que pour la protection des espèces menacées et de leurs habitats.

Les aires inscrites sur la Liste des ASPIM sont destinées à avoir une valeur d'exemple et de modèle pour la protection du patrimoine naturel de la région conformément à l'annexe I du Protocole ASP/DB.

À ce jour, 35 aires proposées par dix Parties contractantes figurent sur la Liste des ASPIM.

Depuis 2009, et conformément aux dispositions du Protocole ASP/DB (et la procédure adoptée à cet effet), les ASPIM sont sujettes à des révisions périodiques ordinaires qui devraient avoir lieu tous les six ans, à compter de la date de leur inscription sur la Liste des ASPIM.

Après plusieurs tours de révisions d'ASPIM, les différentes commissions techniques consultatives chargées des évaluations ont souvent recommandé au SPA/RAC de promouvoir le réseautage et l'échange entre les ASPIM.

C'est dans ce cadre qu'un Programme de Jumelage ASPIM a été développé, avec le soutien du Ministère Italien de l'Environnement, du Territoire et de la Mer.

Afin de faciliter les échanges entre gestionnaires et de promouvoir la visibilité de la Liste des ASPIM, ce programme prévoit de mettre en place, une plateforme collaborative principalement destinée aux gestionnaires des ASPIM.

Il est proposé que cette plateforme collaborative soit un espace de travail virtuel, qui figurera sous le site internet du SPA/RAC et qui centralisera tous les documents, références et outils liés aux ASPIM et les mets à la disposition des gestionnaires et des acteurs concernés (autorités des pays, gestionnaires,



baillleurs de fonds, scientifiques, grand public) à des degrés d'accessibilités différents.

Article 2 - OBJECTIF DE L'ACTION

La plateforme ASPIM a pour objectifs de :

- i. Faciliter la mise en commun des connaissances sur les ASPIM,
- ii. Favoriser les échanges et partager les bonnes pratiques entre gestionnaires,
- iii. Fournir des outils pour appuyer la gestion des ASPIM, et des aires marines protégées en général,
- iv. Promouvoir la liste des ASPIM et améliorer sa visibilité.

Article 3 - METHODOLOGIE ET TACHES A REALISER

Les éléments qui suivent ont pour objectif de fournir les informations dont les prestataires auront besoin pour élaborer leur offre. Une réunion de cadrage ainsi que la phase I de cette prestation permettront de détailler les besoins et de les compléter, si nécessaire.

Pour la partie graphique de tous les éléments qui suivent, il est à noter que le SPA/RAC a déjà validé les maquettes graphiques de son futur site web. Il est essentiel que les développements sujets de cet appel d'offres s'alignent aux spécifications graphiques retenues pour le nouveau site web du SPA/RAC et à sa charte graphique institutionnelle.

La plateforme devra être élaborée obligatoirement en deux langues, français et anglais.

Les principales informations et outils proposés pour être mis à la disposition des utilisateurs de la plateforme ASPIM en deux langues (Français et Anglais) sont :

1. Des fiches de présentation sommaire des ASPIM et leurs dates d'inscription sur la Liste : Ces fiches seront interactives, auront un design attractif et présenteront de façon succincte et alphanumérique (descriptive) la totalité des ASPIM.
2. Des données plus approfondies et spatialisées sur chaque ASPIM : En liant directement la plateforme ASPIM avec la plateforme sur la biodiversité en Méditerranée (MPB) et la base de données MAPAMED (et inversement), nous pouvons offrir aux utilisateurs des données détaillées sur les caractéristiques naturelles des ASPIM et sur leur gestion (zonage, réglementation, ...) en fournissant la possibilité de créer des cartes spécifiques. Nous devons œuvrer pour que MPB et MAPAMED autant de données que possible concernant spécifiquement les ASPIM. L'utilisation des données géospatiales pour les ASPIM / AMP, y compris les limites, etc. doit faire l'objet d'une attention particulière. Les données approuvées par l'ONU seront à utiliser et les clauses de non-responsabilité seront mises en avant.
3. Les schémas ISEA représentant les plans de gestion de toutes les ASPIM : Le Schéma ISEA est une représentation (qui tient en une page A4) du plan de gestion d'une AMP, fournissant des informations sur les objectifs de gestion, les pressions, les contraintes de gestion et les stratégies/Programmes de gestion. Il serait utile de mettre ces informations à la disposition des différents acteurs afin d'encourager la comparaison et les échanges des meilleures pratiques entre gestionnaires.
4. Les rapports de présentation des dossiers de candidature des ASPIM et leurs rapports d'évaluation périodique : Ces rapports seront mis en ligne sous un format électronique mis en

page et téléchargeable (PDF).

5. Le Système en ligne d'évaluation des ASPIM : La plateforme collaborative sera liée avec le Système en ligne d'évaluation des ASPIM. Ce système a un lien avec accès limité aux autorités nationales, les gestionnaires d'ASPIM, et d'une façon ad-hoc, les experts éventuellement chargés des évaluations.
6. Des outils de gestion, des modules de formation en ligne (vidéos), des lignes directrices et autres outils techniques, ainsi que du matériel de communication : Nous pouvons mettre beaucoup de matière utile aussi bien pour les gestionnaires que pour le public (formation en ligne, lignes directrices, Plan de Gestion...).
7. Les informations sur le Programme de Jumelage ASPIM ses produits et ses perspectives.
8. Un forum de discussion entre les gestionnaires d'ASPIM : Un espace forum de discussion entre les gestionnaires des ASPIM. Dans une étape ultérieure, ce forum pourrait s'ouvrir à la communauté des gestionnaires d'AMP de Méditerranée en général. Ceci facilitera les échanges entre les gestionnaires d'ASPIM, et les aidera à passer leur expérience aux autres AMP de la région.
9. Des liens avec le site internet de chaque ASPIM : des liens vers les sites internet des ASPIM (quand ils sont disponibles) ou vers les sites internet des autorités nationales ou locales ministères, agences, communes, etc. en charge de la gestion des ASPIM.
10. Un répertoire des gestionnaires d'ASPIM : Un répertoire avec les coordonnées des gestionnaires (et des autorités de gestion) des ASPIM sera mis en place. Les réglementations internationales de protection des données doivent être respectées lorsqu'il s'agit de données personnelles.
11. Un module de recherche par mot clé, en plus du moteur de recherche par Habitats (liste de référence des types d'habitats et espèces) (annexe II et III du Protocol ASP/DB)

3.1- Spécifications techniques :

La plateforme ASPIM sera appelée à afficher des informations sur les 35 ASPIM de Méditerranée (nombre appelé à évoluer progressivement). Elle rassemblera les types d'information suivantes :

- Des données spatiales, disponibles au format « shapefile » et qui seront intégrées directement à partir du serveur de cartographie de la MPB ;
- Des données de base : Nom, Désignation et Type de désignation, Pays, Statut, Année de création, Catégorie UICN, Nature du site, Superficie totale et Superficie marine, Entité responsable/Fournisseur des données, Entité ayant créé le polygone (suivant les standards de la base de données mondiale des aires protégées « WDPA »). Ces données seront lues à partir de serveur de données de la base de données MAPAMED ;
- Des données de gestion clés : Nom de l'autorité de gestion, Type de gouvernance, Objectifs, Réglementations applicables, Principales mesures de protection, Existence de zones de non-

prélèvement, Existence d'un plan de gestion, Date d'adoption du plan de gestion/En cours de développement, Existence d'un plan de surveillance, Espèces/habitats surveillés, Protocoles de surveillance et données/résultats, etc., Existence d'une équipe de gestion. Ces données seront lues à partir de la base de données MAPAMED ; Aussi, il sera possible de charger directement le plan de gestion de chaque ASPIM sur cet espace.

- Des données descriptives non-spatiales fournissant une description du site, de sa biodiversité, de son importance méditerranéenne, des activités dans le site et ses environs et leurs impacts, de son statut juridique, de son mode de gouvernance et des dispositions prises pour sa gestion, des ressources financières et humaines disponibles pour sa gestion et sa protection, etc., Ces données seront lues à partir de la base de données MAPAMED.
- Les schémas ISEA représentant les plans de gestion de toutes les ASPIM : Le Schéma ISEA est une représentation (qui tient en une page A4) du plan de gestion d'une AMP, fournissant des informations sur les objectifs de gestion, les pressions, les contraintes de gestion et les stratégies/Programmes de gestion. Il serait utile de mettre ces informations à la disposition des différents acteurs afin d'encourager la comparaison et les échanges des meilleures pratiques entre gestionnaires. Un schéma sera préparé et chargé manuellement en format PDF, pour chaque ASPIM.
- Les rapports de présentation des dossiers de candidature des ASPIM et leurs rapports d'évaluation périodique : Ces rapports, constitués de plusieurs fichiers pour chaque ASPIM, seront mis en ligne manuellement, sous un format électronique mis en page et téléchargeable (PDF).
- Les fiches PDF d'évaluation des ASPIM : Les fiches, en format PDF, des résultats d'évaluation de chaque ASPIM, seront disponibles sur la plateforme. Un historique des anciennes fiches d'évaluation pour chaque ASPIM sera aussi disponible avec les liens de téléchargement correspondants. Ici, il est à noter que dans un futur développement, tout le système d'évaluation des ASPIM sera un module à développer sur la Plateforme avec une gestion fine des accès.
- Un espace de formation où seront listées les vidéos, les fichiers PDF ainsi que d'autres fichiers correspondant à des outils de formation mis à la disposition des gestionnaires des ASPIM. Les vidéos seront hébergées sur des plateformes externes (Vimeo et Youtube) et leur lien seront listés sur la plateforme ASPIM avec des maquettes de ces vidéos. Les fichiers PDF et autres types (Applications exécutable, fichiers Excel ...) seront chargés directement à partir de la plateforme ASPIM et listés dans cet espace. Des informations complémentaires sur chaque outil/fichier/PDF pourront être saisis directement sur l'espace d'administration.
- Des informations sur le Programme de Jumelage ASPIM ses produits et ses perspectives.
- Un module de gestion des utilisateurs permettant de créer les comptes nécessaires pour les gestionnaires d'ASPIM.
- Un répertoire des gestionnaires d'ASPIM : Un répertoire avec les coordonnées des gestionnaires (et des autorités de gestion) des ASPIM, à savoir :
 - Prénom et nom
 - Pays
 - Photo de profil
 - Fonction
 - Entité d'affiliation
 - ASPIM concernée
 - Bouton contact
 - ... et toute autre sujétion.
- Un forum de discussion entre les gestionnaires d'ASPIM : Un espace forum de discussion entre les gestionnaires des ASPIM avec des thématiques (rubriques) diverses.
- Un module de recherche simple et avancée pour rechercher tout type d'information indexée sur la plateforme (par pays, par ASPIM, par mot clé ...)

La plateforme ASPIM sera accessible via un nom de domaine dédié, et sera liée à la Plateforme Méditerranéenne sur la Biodiversité « PMB » ainsi qu'à la base de données MAPAMED.

- L'application doit être bilingue (en Anglais et en Français, qui sont les langues de travail officielles du SPA/RAC). Le choix de la langue par l'utilisateur se fait dès le départ ;

- L'application doit utiliser des logiciels et langages open source, (PHP, Python etc.) et PostgreSQL + PostGis comme système de gestion de base de données. L'utilisation de Framework open source pour le développement est fortement recommandée (Symfony, Django, Flask etc...) ;
- L'application développée comportera des pages statiques. Elle doit comporter ou être intégrée avec un système de gestion de contenu pour la gestion de ces pages ;
- L'application doit être déployée sur le serveur du SPA/RAC. Un module d'installation automatique doit être prévu ainsi qu'un module de backup/restauration de la base de données. L'utilisation de docker est fortement conseillée dans ce cas ;

LE BACK-END

- L'application doit être dotée d'un système de gestion d'accès et d'utilisateurs suivant leur rôle. Il y aura 6 profils au début :
 - a. Superadministrateur ;
 - b. Administrateur ;
 - c. Gestionnaire d'ASPIM ;
 - d. Gestionnaire d'ASP ;
 - e. Evalueur
 - f. Utilisateur non enregistré.Le SPA/RAC créera les utilisateurs. Il doit aussi avoir la possibilité de créer et de configurer d'autres profils si besoin.
- L'application doit intégrer les données (shapefiles et métadonnées) directement à partir des autres plateformes SIG du SPA/RAC (MBP, MAPAMED et SDF) et le lien vers la couche sur l'application d'origine (MAPAMED, MBP, FSD)
- Des maquettes seront élaborées par le prestataire pour guider dans le développement des outils de la plateforme.
- La géolocalisation est un aspect très important dans la structure des données comme critère de recherche et dans l'affichage des données et des requêtes. La liaison avec la Plateforme Méditerranéenne pour la Biodiversité (MBP) et MAPAMED ¹ doit être assurée à travers la mise en place d'une couche sur le serveur de cartographie
- L'application doit intégrer un module pour la gestion dynamique du menu et des pages statiques.

LE FRONT-END

- L'application doit :
 - Prendre en compte la charte graphique du SPA/RAC ;
 - Être compatible avec tous les navigateurs récents ;
 - Être adaptative (responsive) pour gérer l'affichage mobile (tablettes et smartphones).
- L'application doit permettre l'affichage des données de façon attractive, les résultats de(s) recherche(s), leur export aux différents formats (CSV, Excel et PDF).
- L'application doit contenir un tableau de bord (une page bien présentée et organisée) général ainsi qu'un certain nombre de chiffres clés (indicateurs d'évaluation) qui seront calculés de façon automatique (liste à définir) sous forme de tableaux et de graphiques ainsi qu'un tableau de bord par ASPIM (une page qui correspond à la fiche pays) en se basant sur la localisation géographique ou les métadonnées des données insérées.

¹ <http://data.medchm.net/>

Article 4 - PHASES DE REALISATION DE LA PRESTATION

Une réunion de cadrage sera organisée avec l'équipe du SPA/RAC, au démarrage de l'étude (ne dépassant pas 7 jours à partir de la date de signature du marché).

La réalisation des prestations doit suivre les phases suivantes :

1. **Phase I** : diagnostic d'une durée **quinze jours (15 jours)** qui doit se solder par un plan d'action précis et les moyens techniques à utiliser pour la réalisation de tous les outils demandés ;
2. **Phase II** : développement d'une durée **d'un mois et demi (45 jours)** qui doit se solder par une application fonctionnelle ;
3. **Phase III** : test et tuning de l'application en fonctionnement et formation du personnel du SPA/RAC d'une durée **d'un mois (30 jours)** qui se solde par des applications déployées, sans bugs et opérationnelles sur le serveur du SPA/RAC².

A l'issue de la phase III, et après validation de tous les rendus finaux de toutes les phases du marché, et à la demande du prestataire, le SPA/RAC délivrera un Procès-Verbal de réception provisoire du marché qui indiquera le démarrage de la période de garantie de trois mois (03 mois) à partir de la date de réception provisoire. Durant cette période, le prestataire est tenu d'intervenir autant que nécessaire et sans frais supplémentaires, afin de lever les bugs et d'assurer le bon fonctionnement sans problèmes auprès du SPA/RAC et les utilisateurs de la plateforme. Le SPA/RAC étant l'interlocuteur du prestataire dans toutes les réclamations qui pourraient être faites.

A l'issue de la période de garantie qui aurait été déclarée avec satisfaction de la part du SPA/RAC, ce dernier, à la demande du prestataire, déclare la réception définitive du marché.

Une réunion de restitution après la réalisation de chaque phase est à prévoir avec l'équipe du SPA/RAC pour se mettre d'accord sur le diagnostic, le plan d'action et les différents rendus sus mentionnés.

Par ailleurs, le SPA/RAC fournira au prestataire tous les éléments dont il dispose permettant une meilleure compréhension de son contexte et de ses objectifs.

Le prestataire est libre de spécifier la méthodologie qui lui semble appropriée en tenant compte du fait qu'il est suggéré d'avoir des échanges fréquents et significatifs entre le SPA/RAC et le prestataire.

Article 5 - LIVRABLES ET PRODUITS ATTENDUS

Phase I :

Les livrables et produits attendus de cette phase sont :

- Un rapport provisoire succinct du bilan de l'existant et de l'identification des besoins.
- Un Plan d'action provisoire de l'implémentation de la plateforme décrivant les moyens techniques à utiliser pour la réalisation des outils demandés.
- Un rapport définitif succinct du bilan de l'existant et de l'identification des besoins (sept jours après la date de la réunion de présentation du rapport provisoire).
- Un planning mis à jour pour la réalisation des phases II et III.

Une réunion sera organisée avec l'équipe du SPA/RAC pour valider/ajuster le diagnostic et le plan d'action.

² Le serveur du SPA/RAC (CPU : Intel(R) Xeon(R) CPU E3-1240 v5 @ 3.50GHz, RAM : 32 GB, HDD : 6, SATA 6000 GB, OS : CentOS 7)

Phase II :

- Les diverses applications et outils développés (plateforme ASPIM), installés en mode test, fonctionnels.
- Un schéma de la structure définitive de la base de données PostgreSQL de la plateforme.
- Un manuel d'utilisation, en version provisoire, pour la plateforme développée.
- Un manuel d'administration, en version provisoire, pour la plateforme développée.
- Une procédure claire, détaillée et illustrée par des captures d'écrans d'installation ainsi que les problèmes potentiels et les procédures de leurs résolutions pour pouvoir, si nécessaire, confier à un autre prestataire la maintenance de la solution ou le développement d'évolutions.
- Un manuel de passation du développement permettant la compréhension de la structure et de l'architecture du code source/développement en vue de futures améliorations de ces outils.

Phase III :

- Rapport sur la formation du personnel concerné.
- Le rapport final de la phase III constitué des 4 premiers livrables de la phase II, discutés et validés par le SPA/RAC.
- La plateforme ASPIM, installée sur le serveur du SPA/RAC, fonctionnelle, avec une copie sur un support de sauvegarde.
- Rapport sur le déroulement des tests, des tunings et les éventuelles autres interventions
- Rapports sur les éventuelles interventions pour résoudre les problèmes survenus pendant la période de garantie.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.)

Article 1 - OBJET DU MARCHE

Dans le cadre du Programme de Jumelage des Aires Spécialement Protégées d'Importance Méditerranéenne (ASPIM) développé, avec le soutien du Ministère Italien de l'Environnement, du Territoire et de la Mer et afin de faciliter les échanges entre gestionnaires et de promouvoir la visibilité de la Liste des ASPIM, ce programme prévoit de mettre en place, une plateforme collaborative principalement destinée aux gestionnaires des ASPIM.

Il est proposé que cette plateforme collaborative soit un espace de travail virtuel, qui figurera sous le site internet du SPA/RAC et qui centralisera tous les documents, références et outils liés aux ASPIM et les mets à la disposition des gestionnaires et des acteurs concernés (autorités des pays, gestionnaires, bailleurs de fonds, scientifiques, grand public) à des degrés d'accessibilités différents.

La version française du présent Dossier d'Appel d'Offres constitue le document original et de ce fait est la référence en cas de divergence d'interprétation. La version anglaise est établie à titre indicatif afin de faciliter la compréhension du contenu de la prestation demandée aux consultants qui parlent anglais.

Article 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent appel d'offres est ouvert aux bureaux d'études et tous autres prestataires de services qui ont des compétences avérées en développement d'applications et de bases de données Web et Systèmes d'information géographique (SIG) n'ayant eu aucun litige avec le SPA/RAC, et ayant déjà effectué des missions similaires.

Les prestataires doivent justifier qu'ils possèdent toutes les garanties requises notamment juridiques et professionnelles pour assurer l'exécution de la présente mission dans de bonnes conditions.

La participation en groupement solidaire est permise, à condition que le chef de file soit clairement désigné dans l'acte de groupement, dont une copie originale sera incluse dans l'offre.

Le prestataire ou le groupement de prestataires intéressés doivent soumissionner pour la totalité des prestations demandées. Toute offre relative à une ou plusieurs parties des prestations demandées ne sera pas acceptée.

Article 3 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

3.1 Offre technique

Elle doit contenir :

- Les références du prestataire dans les prestations similaires : Le prestataire sélectionné devra démontrer une compréhension de nos besoins et contraintes, une maîtrise de la conception d'interface utilisateur et une bonne connaissance du large éventail de technologies Web open source actuelles (SGBD, serveur cartographique, html5, etc.) et la conception de base de données ainsi que la mise en ligne de données SIG via des solutions Web GIS.
- Les CV des experts que le prestataire propose pour l'exécution de la prestation, leurs diplômes, leurs expériences/références. L'équipe doit être composée d'au moins :
 - 1 Chef de projet : Informaticien ou équivalent avec une expérience dans le développement d'application web et mise en place d'Infrastructure de données spatiales

- Expert 2 : Informaticien ou équivalent, ayant une expérience dans l'analyse et conception de base de données y compris géographique et en programmation de backend
- Expert 3 : Informaticien ou équivalent, ayant une expérience dans le développement de frontend
- Expert 4 : Web Designer

Un expert peut être proposé pour exécuter au plus 2 spécialités. Il peut être proposé plus d'1 expert par spécialité sauf pour le chef du projet.

- Une note méthodologique exposant la bonne compréhension du contenu de la mission à effectuer, les méthodes à suivre et les étapes de mise en œuvre.
- Un planning de réalisation des prestations ainsi qu'un Chronogramme précisant l'intervention des experts proposés pour la mission.

3.2 Offre financière

L'offre financière du prestataire soumissionnaire devra comporter :

- La soumission dûment remplie selon le modèle en Annexe 1 du présent Appel d'Offres,
- Le Détail estimatif dûment rempli selon le modèle de l'Annexe 2 du présent Appel D'Offres.

L'offre doit être exprimée en hors taxes, la TVA devra être ajoutée en sus. Elle inclura tous les coûts liés à l'exécution de la prestation (annexe 1 et 2 du présent dossier).

L'offre financière doit aussi comporter les pièces administratives suivantes :

- Une attestation fiscale justifiant que le soumissionnaire est en règle vis à vis de l'administration fiscale, valable à la date de la soumission.
- Une attestation de solde délivrée par l'organisme de sécurité sociale (CNSS) auquel le soumissionnaire est affilié, valable à la date de la soumission.
- Un certificat de non-faillite valable à la date de remise des offres.
- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité ou de toute autre situation pouvant entraver son indépendance lors de l'exercice de sa mission.
- Une déclaration sur l'honneur de chacun des membres de l'équipe intervenante, qui ne fait pas partie du personnel, confirmant qu'il accepte de participer avec l'équipe intervenante pour l'accomplissement de cette mission.

Au cas où il y'aurait des pièces administratives manquantes, le soumissionnaire sera contacté pour compléter son dossier. Si dans un délai de 07 jours, le dossier n'est toujours pas complet, il sera éliminé.

Article 4 - REMISE DES OFFRES

La remise des offres se fera en une seule étape et contient les documents indiqués aux points 3.1 et 3.2 de l'article 3.

Chaque soumissionnaire doit envoyer son dossier d'offre par e-mail à l'adresse suivante :

car-asp@spa-rac.org (avec en copie saba.guellouz@spa-rac.org), la date de la transmission électronique faisant foi en mettant en objet :

« APPEL D'OFFRES N°07/2019_ CONCEPTION ET ELABORATION DE LA PLATEFORME COLLABORATIVE DES AIRES SPECIALEMENT PROTEGEES D'IMPORTANCE MEDITERRANEENNE »

La date limite de réception des offres est fixée au, 18 Septembre 2019 à 23h59 (Heure de Tunis).

Toute offre parvenant au SPA/RAC après cette date et cette heure sera rejetée.

Article 5 - ADDITIFS AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET/OU DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander ou auraient des doutes sur la signification de certaines parties des documents d'Appel d'Offres, ils devraient se référer au SPA/RAC par voie de courrier électronique à l'adresse car-asp@spa-rac.org, en mettant systématiquement en copie saba.guellouz@spa-rac.org et dhia.guezguez@spa-rac.org en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires avant de transmettre leur offre et ce, dix (10) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront envoyées par email à tous les soumissionnaires qui auraient notifié, par email à l'adresse car-asp@spa-rac.org leur intérêt de participer à cet appel d'offres.

Des additifs au dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés à celui-ci par le client, en vue de rendre plus claire la compréhension des documents d'Appel d'Offres ou d'apporter des modifications aux informations relatives aux lieux de travail, au projet, aux termes de références, à la convention ou aux autres documents d'Appel d'Offres, dix (10) jours au plus tard avant la date de réception des offres, de ce fait, ils feront parties des documents d'Appel d'Offres.

Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Appel d'Offres, n'ayant pas fait objet d'un additif, sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité du SPA/RAC.

Article 6 - DEFINITION, CONSISTANCE ET VARIATION DES PRIX

Les prestations fournies dans le cadre de cette mission, se composent d'un prix global forfaitaire ferme et non révisable.

6.1. Variation des prix

Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.

6.2. Caractère définitif des prix

Le soumissionnaire, ne peut sous aucun prétexte, revenir sur les prix du marché qui ont été consentis par lui.

Article 7 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Tout soumissionnaire ayant présenté une offre sera lié par son offre pendant 120 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des plis. Pendant cette période, les prix et les renseignements proposés par le soumissionnaire dans son offre seront considérés comme définitifs, fermes et non révisables.

Article 8 - MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements relatifs au présent marché, dont le montant est fixé dans la soumission (Annexe 1), seront réglés par phase, après validation par le SPA/RAC, dans les 15 jours qui suivent la réception des factures et des documents justificatifs y afférents et la validation par le SPA/RAC de la phase correspondante.

Les modalités de règlement sont les suivantes :

- 10% du montant total après achèvement de la première phase et approbation du SPA/RAC et validation du « **rapport final** » de la phase I ;

- 60% du montant total après réception et validation du rapport final de la phase II et après approbation du SPA/RAC et validation **de tous les livrables prévus dans la 2^{ème} phase de ce marché.**
- 20% du montant total après la phase III avec satisfaction et réception provisoire sans réserve du marché
- 10 % du montant global, représentant la retenue de garantie, au plus tard deux mois (02) mois après la réception définitive du marché.

Article 9 - CRITERES ET ETAPES D'EVALUATION DES OFFRES ET PROCEDURES D'ATTRIBUTION

9.1 Evaluation des offres techniques

Le Comité d'évaluation (ad-hoc), désigné au sein du SPA/RAC, procède d'abord à l'examen des offres techniques, les offres financières restant fermées.

Une note technique est attribuée à chaque offre sur un score maximum de 100 points, sur la base des critères suivants :

- 1- Compétences et références du bureau d'étude, du groupement de bureaux d'études ou des prestataires.
- 2- CV et références des membres de l'équipe technique.
- 3- Méthodologie de réalisation proposée.
- 4- Planning de réalisation et Chronogramme précisant l'intervention de chacun des membres de l'équipe du projet.

| Critères | | Notation | |
|--|---|---|---|
| 1- Références du bureau d'étude / prestataire | a) Références générales* | Réalisation d'Applications web durant les 10 dernières années | 12 points au maximum (3 points/ Applications web) |
| | | Réalisation d'aucune Applications web durant les 10 dernières années | 0 points Dans ce cas l'offre est éliminée |
| | b) Références dans des projets similaires* (Application web dans le domaine de l'environnement) | Réalisation d'Applications web durant les 10 dernières années | 08 points au maximum (2points/ Applications web) |
| | | Réalisation d'aucune Applications web dans le domaine de l'environnement durant les 10 dernières années | 0 points |
| * Le commanditaire (SPA/RAC) se réserve le droit de demander des liens vers les applications web présentées comme référence par la société prestataire. Une Application web peut ne pas être prise en considération si elle est jugée de qualité insuffisante. | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2- Expérience et références de l'équipe technique | a) Chef de projet : développement d'application web** | Gestion de projets de développement d'application web durant les 10 dernières années | 20 points au maximum (5 points/projet) |
| | | Réalisation d'aucun projet durant les 10 dernières années | 0 points |
| | b) Diplômes | Bac+4 et plus (ou équivalent) | 5 points au maximum |
| | | < Bac+4 (ou équivalent) | 0 points |
| <p>** Le commanditaire (SPA/RAC) se réserve le droit de demander des liens vers les applications web présentées comme référence par la société prestataire. Une Application web peut ne pas être prise en considération si elle est jugée de qualité insuffisante.</p> | | | |
| 2- Expérience et références de l'équipe technique (suite) | b.1) Expérience : développeur backend | Ayant une très bonne expérience (3 Applications et plus) dans des projets similaires | 6 points au maximum (2 points/projet similaire) |
| | | N'ayant pas d'expérience dans des projets similaires | 0 points |
| | b.2) Diplômes | Bac+4 et plus (ou équivalent) | 4 points au maximum |
| | | < Bac+4 (ou équivalent) | 0 points |
| | c.1) Expérience : développeur frontend | Ayant une très bonne expérience (3 Applications et plus) dans des projets similaires | 6 points au maximum (2 points/projet similaire) |
| | | N'ayant pas d'expérience dans des projets similaires | 0 points |
| | c.2) Diplômes | Bac+4 et plus (ou équivalent) | 4 points au maximum |
| | | < Bac+4 (ou équivalent) | 0 points |
| | d.1) Expérience : webdesigner | Ayant une très bonne expérience (3 Applications et plus) dans des projets similaires | 6 points au maximum (2 points/projet similaire) |
| | | N'ayant pas d'expérience dans des projets similaires | 0 points |
| | d.2) Diplômes | Bac+4 et plus (ou équivalent) | 4 points au maximum |
| | | < Bac +4 (ou équivalent) | 0 points |
| 3- Méthodologie | | Méthodologie bien développée et répondant précisément aux termes de référence | 15 points |
| | | Méthodologie insuffisamment développée mais répondant aux termes de référence | 10 points |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| | | Méthodologie insuffisamment développée et répondant plus ou moins aux termes de référence | 5 points |
| | | Méthodologie ne répondant pas aux termes de référence ou pas de Méthodologie présentée | 0 points |
| 4- Planning de mise en œuvre et chronogramme d'intervention des membres de l'équipe | | Planning et Chronogramme bien développés et répondant précisément aux termes de référence | 10 points |
| | | Planning et chronogramme insuffisamment développés et répondant aux termes de référence | 5 points |
| | | Planning et Chronogramme ne répondant pas aux termes de référence ou non présentés | 0 points |
| TOTAL | | | 100 points |

Si les éléments relatifs à 2 des 4 critères d'évaluation technique ne sont pas fournis, l'offre sera éliminée sans être notée.

Une fois le travail d'évaluation technique terminé, le Comité attribue une note finale technique à chaque offre.

Toute offre qui n'a pas atteint le score technique minimum de 80 points est éliminée. Si aucune offre n'atteint 80 points ou plus, la procédure d'appel d'offres est annulée.

Parmi les offres atteignant le seuil de 80 points, la meilleure offre technique reçoit 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation suivante :

Note technique = (note finale de l'offre technique en question / note finale de la meilleure offre technique) x 100.

9.2 Evaluations des Offres financières

À l'issue de l'évaluation technique, les enveloppes contenant les offres financières qui n'ont pas été éliminées au cours de l'évaluation technique sont ouvertes.

Le Comité d'évaluation vérifie que les offres financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques évidentes. Les erreurs arithmétiques évidentes éventuelles sont corrigées et les chiffres corrigés sont pris en considération.

Le Comité d'évaluation procède ensuite à la comparaison financière. L'offre financière la moins disante reçoit 100 points. Les autres offres se voient attribuer une note calculée selon l'équation suivante :
Note financière = (montant de l'offre la moins disante/montant de l'offre en question) x 100.

9.3 Conclusions du Comité d'évaluation

Le choix de l'offre la mieux disante résulte d'une pondération des notes technique et financière selon une clef de répartition 80/20. À cet effet :

- La note technique sera multipliée par un coefficient de 0,80.
- La note financière sera multipliée par un coefficient de 0,20.

Les notes technique et financière pondérées ainsi calculées sont additionnées pour identifier l'offre ayant obtenu la meilleure note finale technico-financière.

Lorsque deux offres auront obtenu la même note technico-financière, la préférence sera donnée, dans l'ordre, au soumissionnaire :

- a) Ayant obtenu la meilleure note technique.
- b) Ayant obtenu la meilleure note totale relative aux références de la société prestataire.
- c) Ayant obtenu la meilleure note relative aux références du chef de projet.
- d) Ayant obtenu la meilleure note relative à la Note méthodologique.

9.4 Procédure de notification et signature du marché

1. Le soumissionnaire provisoirement retenu recevra une notification à son adresse officielle mentionnée à la soumission. Il devra dans **les dix (10) jours** qui suivent, remplir toutes les formalités relatives à la passation du marché et en particulier remettre le marché dûment rempli et signé.
2. Dans le cas où le soumissionnaire retenu n'aurait pas rempli ses obligations dans le délai susmentionné, le choix de celui-ci pour exécuter le marché pourra être purement et simplement annulé, sans aucun recours. Le SPA/RAC devra en outre prendre toutes les dispositions réglementaires à son encontre.
3. Le soumissionnaire retenu devra, après signature du marché et conformément aux conditions de celui-ci, prendre toutes dispositions nécessaires pour pouvoir assurer le démarrage de la mission dès réception de l'ordre de service du SPA/RAC prescrivant de commencer la mission.

Article 10 - DELAI DE REALISATION DE LA MISSION

La durée maximum de réalisation de l'application ne devra pas dépasser trois mois soit 90 jours à compter de la date de signature du contrat. Les applications doivent être prêtes (en phase II au moins) pour démonstration pour la Conférence des Parties de la Convention de Barcelone COP21 (03 Décembre 2019)

Ce délai correspond au cumul des délais impartis aux trois phases :

- **Phase I** : Le délai réservé à la phase I est de 15 jours calendaire.
- **Phase II** : Le délai réservé à la phase II est de 45 jours calendaire.
- **Phase III** : Le délai réservé à la phase III est de 30 jours calendaire.

La période de garantie de trois (03) mois démarre à l'issue de la phase III.

Les délais sus-indiqués commencent à courir à partir du lendemain de la notification du SPA/RAC du



commencement de chaque phase.

Article 11 - SUIVI, CONTROLE ET VALIDATION DU TRAVAIL

Le prestataire travaillera sous la supervision d'un comité de suivi du SPA/RAC. Le prestataire déposera une version provisoire des rapports de chaque phase dans le délai imparti pour être examinée et commentée le cas échéant par le SPA/RAC.

Le prestataire devra remettre la version finale de chaque phase 15 jours après la remise du SPA/RAC de ses remarques et commentaires sur le rapport provisoire.

Article 12 - PENALITES DE RETARD

A défaut d'achèvement par le prestataire des prestations à sa charge dans les délais contractuels prévus dans l'article 10, il sera appliqué de plein droit et sans préavis, une pénalité d'un centième (1/100) du montant global du marché (en T.T.C.) pour chaque jour calendaire de retard.

Le montant des pénalités de retard sera défalqué des décomptes.

Le montant des pénalités est plafonné à 10% du montant global du marché en T.T.C. Lorsque ce plafond est atteint, le SPA/RAC se réserve le droit de résilier le marché au tort du prestataire, conformément à l'article 21 ci-dessous, sans que le prestataire ne puisse élever de contestations ou prétendre à un quelconque dédommagement.

De plus, il est précisé qu'au cas où le prestataire accuserait un retard au titre d'une ou plusieurs phases, et dans la mesure où le délai global se trouve respecté, le SPA/RAC dispensera ce dernier du paiement de la pénalité qu'il aurait appliqué lors de la survenance du retard sur les délais partiels.

Article 13 - RECEPTION PROVISOIRE ET DEFINITIVE

La réception provisoire est prononcée après l'achèvement des services, c'est-à-dire après la finalisation de toutes les prestations décrites à l'article 3 et au point 3.1 des « Spécifications techniques » et les phases décrites dans l'article 4 du cahier des prescriptions techniques. L'évaluation des livrables des différentes phases sera effectuée par le SPA/RAC dans un délai de 30 jours. La réception provisoire ne sera prononcée que dans le cas d'une conformité totale jugée concluante par le SPA/RAC, et ce, par le biais d'un procès-verbal de réception provisoire signé conjointement par le prestataire de services et le SPA/RAC. Le prestataire de services doit corriger toutes lacunes identifiées par le SPA/RAC lors de l'achèvement des différentes phases afin qu'il soit délivré un PV de réception provisoire sans réserve.

La réception définitive aura lieu trois (03) mois après la date de réception provisoire sans réserve du contrat. Le PV de réception définitive ne sera établi que lorsque le prestataire de services aura rempli toutes ses obligations découlant des obligations énoncées à l'article 3 et au point 3.1 des « Spécifications techniques » et l'article 4, après correction des irrégularités éventuelles.

Article 14 - FORCE MAJEURE

La force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie et qui rend impossible l'exécution par une partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

La partie qui invoque la force majeure doit en informer son co-contractant dans les sept (07) jours calendaires de son avènement, ainsi, le délai contractuel sera suspendu d'un commun accord entre les parties, pour la période couverte par le cas de force majeure.

Le SPA/RAC a toute la latitude d'évaluer si la circonstance des empêchements invoqués par le prestataire en tant que force majeure sont convaincantes, dans le cas contraire, les jours d'arrêt seront comptabilisés jours de retard.

Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation: a) a pris toutes les précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent marché; et b) averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

Article 15 - GROUPEMENT, SOUS-TRAITANCE

15.1 Groupement

Au sens du présent document, les bureaux d'études, cabinets et prestataires de services sont considérés, comme groupés et sont appelés " groupement " s'ils ont souscrit un acte d'engagement unique. Seuls les groupements solidaires peuvent soumissionner au présent appel d'offres. Le groupement est solidaire, lorsque chaque partenaire est engagé pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. L'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente le groupement vis à vis du client.

15.2 Sous-traitance

Le prestataire du marché doit en assurer personnellement l'exécution. Il ne peut ni en faire apport à une société, ni en confier son exécution à autrui.

Article 16 -PERSONNEL DU PRESTATAIRE

Les titres, les positions, la qualification minimale et la durée estimative consacrée à l'exécution des prestations par les membres clés du personnel décrits au niveau de l'article 9 doivent être respectés :

- Sauf dans le cas où le SPA/RAC en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du prestataire, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du Personnel, le prestataire fournira une personne de qualification égale ou supérieure.
- Si le SPA/RAC (i) découvre qu'un des membres du Personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du Personnel, le prestataire devra, sur demande motivée du SPA/RAC, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par Client.
- Le prestataire ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du Personnel.

Article 17 - CLAUSES DE CONFIDENTIALITE/SECRET PROFESSIONNEL

Le prestataire retenu s'engage à observer une totale discrétion pour tout ce qui concerne les faits et les informations dont il a pris connaissance lors de la réalisation de sa mission.

Tout membre faisant partie de l'équipe affectée à la mission objet du présent cahier des charges qui



contreviendrait à l'obligation du secret professionnel précitée s'exposerait à des procédures judiciaires.

Article 18 - PROPRIETE DES DOCUMENTS

Tous les logiciels, application informatique, base de données, plans, dessins, spécifications, études, rapports et autres documents de tous genres sur n'importe quel support, produits ou soumis par le prestataire pour le compte du SPA/RAC en exécution du présent marché, deviendront et demeureront la propriété du SPA/RAC, le prestataire les remettra au SPA/RAC.

Article 19 - CONFLIT D'INTERETS

19.1 Interdiction d'activités incompatibles

Le prestataire, son personnel et agents ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, pendant la durée de réalisation du marché, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent marché.

19.2 Non-participation du prestataire et de ses associés à certaines activités

Le prestataire, ainsi que ses associés, ne devront pas, pendant la durée du marché et à son issue, fournir des biens, travaux ou services destinés à tout projet utilisant ou découlant des Prestations qui leur ont été confiés au titre du présent marché ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution de leur continuation éventuellement confiée par le SPA/ RAC).

Article 20 - ASSURANCE A LA CHARGE DU PRESTATAIRE

Le prestataire :

- a. Prendra et maintiendra une assurance couvrant les risques et pour les montants couvrant la valeur du marché ; et
- b. À la demande du SPA/RAC, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

Article 21 - REGLEMENT DES DIFFERENTS

Tout différend en relation avec les présentes prestations seront référées au SPA/RAC. A défaut d'une solution à l'amiable, tous les différends relatifs à ce marché seront du ressort des tribunaux compétents du Grand Tunis.

Article 22 -RESILIATION DU MARCHÉ

22.1 Résiliation par le SPA/RAC

Le SPA/RAC peut résilier le Marché par notification écrite adressée au prestataire dans un délai minimum de trente (30) jours (à l'exception des cas indiqués au paragraphe (e) ci-dessous, pour lesquels le délai minimum sera de soixante (60) jours), à la suite de l'un des événements indiqués aux paragraphes (a) à (e) ci-après :

- a. Si le prestataire accuse un retard dont résulterait l'atteinte du plafond de la pénalité de retard conformément à l'article 12.
- b. Si le prestataire ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que le SPA/RAC pourra avoir accepté ultérieurement par écrit ;
- c. Si le prestataire fait faillite ou entre en règlement judiciaire ;
- d. Si, par suite d'un cas de force majeure, le prestataire est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours ; et
- e. Si de l'avis du SPA/RAC, le prestataire s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat. Aux fins de cette clause : est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de sélection ou de l'exécution du Contrat ; et se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer la sélection ou l'exécution du Contrat de manière préjudiciable à l'Emprunteur ; par « manœuvres frauduleuses », on entend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise des propositions) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver l'Emprunteur des avantages de cette dernière ; ou
- f. Si le SPA/RAC, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le marché.

22.2 Résiliation par le Prestataire

Le prestataire peut résilier le marché par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux paragraphes (a) et (b) ci-dessous :

- a. Si le SPA/RAC ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du prestataire d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au prestataire, conformément aux dispositions du marché, et non sujettes à contestation ou,
- b. Si, à la suite d'un cas de force majeure, le prestataire se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours.

22.3 Paiement à la suite de la résiliation

À la suite de la résiliation du marché le SPA/RAC réglera au prestataire les sommes suivantes :

- a. La rémunération due au titre des Prestations qui ont été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
- b. Dans les cas de résiliation autres que ceux qui ont été définis dans les paragraphes (a) et (b) de la Clause ci-dessus (Résiliation par le SPA/RAC), le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des Services, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du prestataire et des membres de leur famille qui y ont droit.

Article 23 - IMPOTS-DROITS ET TAXES

Sauf indication contraire dans le contrat, le prestataire, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Droit applicable et dont le montant est réputé être inclus dans le Prix du Contrat.



Annexe n°1

SOUSSION

Je soussigné (Directeur/Gérant) de Inscrit au registre de commerce le sous le numéro faisant élection de domicile au Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier faisant l'objet de l'appel d'offres N°, lancé par, relatif à une mission de.....

Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations demandées conformément aux dispositions définies dans les documents précités moyennant les prix établis par moi-même sans tenir compte des taxes et sachant que les droits de timbre et d'enregistrement sont à la charge de l'assureur.

Le montant total de mon offre s'élève à (.....) Dinars hors taxes

Le montant total des taxes s'élève à (.....) dinars

Le montant total de mon offre s'élève à (.....) dinars TTC

Je prends acte que vous n'êtes pas tenus de donner suite à l'appel d'offres et que je ne peux pas prétendre à être indemnisé.

M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de cent vingt jours (120 j) à partir du lendemain de la date limite de réception des offres.

Le SPA/RAC s'engage à payer le montant après la signature d'une convention au compte courant bancaire auprès de la Banque au nom de Sous le numéro : RIB

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs, que je ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales édictées en Tunisie.

Fait à, le

(Nom et Prénom et fonction)

Bon pour soumission

(Signature et cachet)

Annexe 2

DETAILS ESTIMATIFS DU PRIX GLOBAL DE L'OFFRE

Le prestataire fournit à l'appui de sa soumission un sous détail de chaque prix unitaire du bordereau dressé selon le modèle suivant

| Désignation | Prix unitaire (HTVA) Homme/jour | 1 ^{ère} phase | | 2 ^{ème} phase | | Total phase (1+2+3) | |
|---|---------------------------------|------------------------|------------|------------------------|------------|---------------------|------------|
| | | Durée | Sous-total | Durée | Sous-total | Durée | Sous-total |
| Honoraires | | | | | | | |
| Chef de projet | | | | | | | |
| Expert 1 : backend | | | | | | | |
| Expert 2 : Frontend | | | | | | | |
| Expert 3 : Webdesigner | | | | | | | |
| Autres frais (HTVA) | | | | | | | |
| Déplacement et hébergement | | | | | | | |
| Reproduction | | | | | | | |
| Autres frais nécessaires pour la bonne exécution de ce présent marché | | | | | | | |
| Sous-total/phase (HTVA) | | | | | | | |
| TOTAL HTVA | | | | | | | |

Arrêté le montant de l'offre TTC à la somme de

Fait à, le

(Signature et cachet du soumissionnaire)