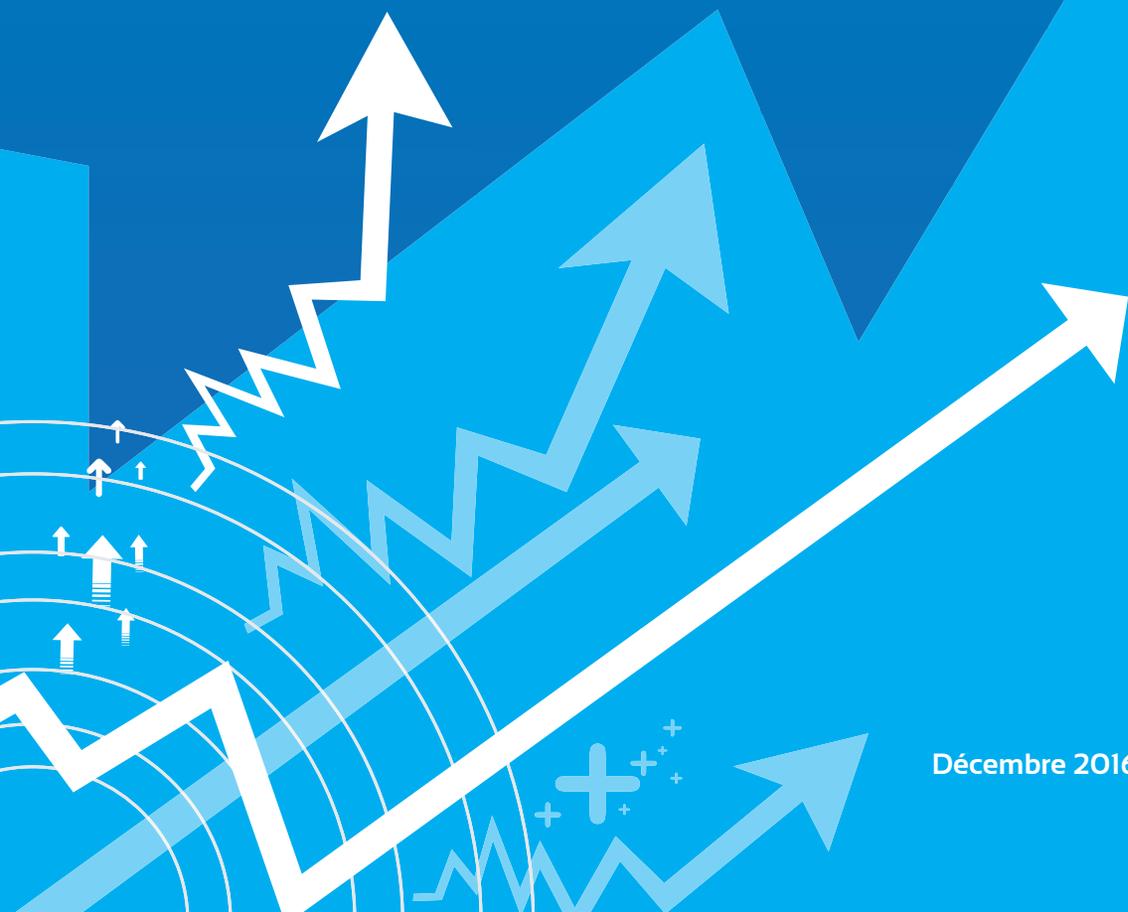




# Guide d'accès des PME aux marchés publics



Décembre 2016



**WORLD BANK GROUP**

# PRÉAMBULE

## Guide d'accès des PME aux marchés publics

---

Le présent projet s'inscrit dans le cadre d'un programme financé par la **Banque Mondiale**, ayant pour objet la constitution d'un réseau régional d'experts des marchés publics, dans la région MENA, assurant une plateforme d'échange d'expériences et d'harmonisation des efforts, promouvant le secteur des marchés publics et renforçant la capacité des PME à avoir accès aux marchés publics, et ce, conformément aux dispositions du décret n° 1039-2014 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, et l'ensemble des textes qui l'ont complété ou modifié.

Dans cette perspective, le Centre d'Information, de Formation, de Documentation et d'Etudes en Technologies de la Communication (**CIFODE'COM**), s'est engagé à réaliser le présent projet, en collaboration avec l'Observatoire National des Marchés Publics, et ce, en élaborant un guide simplifié et détaillé facilitant l'accès aux marchés publics, étant donné que ces derniers sont le moteur du développement durable. De même, ce projet vise à renforcer le professionnalisme, quant à la réponse à la commande publique, tout en attribuant une importance particulière aux PME, notamment, en vue de favoriser leur participation et leurs opportunités de décrocher des travaux. Ceci étant, dans le cadre du respect des principes d'équité et d'égalité des chances, qu'offrent les marchés publics.



**HAICOP**

Haute Instance de la Commande Publique  
الهيئة العليا للطلب العمومي

---

# Table des matières

Introduction	01
<b>Chapitre 1</b>	
<b>Le cadre général des marchés publics</b>	02
Quel est le concept des marchés publics	02
Qui est l'acheteur public?	04
<b>Chapitre 2</b>	
<b>Régime de gouvernance des marchés publics</b>	08
Principes régissant les marchés publics	08
Structures intervenantes dans les marchés publics	13
Régimes préférentiels destinés aux PME dans les marchés publics	17
<b>Chapitre 3</b>	
<b>Modes de passation des marchés publics</b>	20
L'Appel d'offres	20
La passation des marchés par voie de négociation directe	21
Le Cycle de l'Achat Public	22
<b>Chapitre 4</b>	
<b>Les procédures de passation d'un marché public</b>	23
L'appel à la concurrence	23
Elaboration des offres par les entreprises	26
Recommandations et précautions pour élaborer de bonnes offres	31
Ouverture des offres des entreprises participantes	32
<b>Chapitre 5</b>	
<b>Attention particulière à la phase d'évaluation des offres</b>	34
Modalités de choix du titulaire du marché	34
Délais d'évaluation des offres	35
Critères d'évaluation des offres	36
Comment l'entreprise peut-elle savoir si son offre a été retenue ou non ?	38
Début de l'exécution du marché	39

## Chapitre 6

### **Que doit savoir l'entreprise relativement au contenu du contrat du marché et à son exécution ?** 40

Résumé des composantes du contrat 40

Obligations de l'entreprise ou du titulaire du marché 40

Quels sont les effets de l'inobservation des délais et des obligations contractuels ? 41

Concernant le devoir d'exécution du marché suivant les conditions stipulées 41

Quelques informations utiles relatives aux avenants du contrat 42

Ce que l'entreprise doit savoir relativement aux obligations de l'acheteur public 43

Eclaircissements concernant les prix et la rémunération des entreprises 44

Ce que l'entreprise doit savoir concernant la réception du marché 46

Restitution du cautionnement définitif 46

Indemnisations à l'entreprise au cours de l'exécution du marché 47

Informations importantes concernant le règlement définitif du marché (fin ordinaire du marché) 48

Résiliation du marché (fin anticipée du marché) 49

## Chapitre 7

### **Quelles sont les voies de recours gracieux et de règlement des litiges des marchés publics?** 51

Voie de recours de l'entreprise 51

Composition du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics 52

Quelles sont les attributions du Comité de Suivi et d'Enquête ? 53

Aperçu sur le système de règlement des litiges des marchés publics 53

## Chapitre 8

### **Détails utiles pour les entreprises sur le système des achats publics en ligne « TUNEPS »** 55

## Chapitre 9

### **Comment nous apprenons de nos fautes en matière des marchés publics** 58

Documents de référence relatifs à l'appel à la concurrence 59

Liens utiles 60

Conclusion 61

# Termes Importants

<b>Marché Public</b>	: Contrat écrit à titre onéreux, par lequel le titulaire du marché, public ou privé, s'engage envers un acheteur public, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services, soit à réaliser des études.
<b>Petite et Moyenne Entreprise (PME)</b>	: L'entreprise en activité et l'entreprise récemment constituée, conformément aux dispositions des articles 20 et 94 du décret 1039-2014 portant réglementation des marchés publics.
<b>Achats publics hors marchés</b>	: Ce sont les achats publics dont la valeur est inférieure au seuil requis ; et dont la mise en concurrence s'organise par voie de consultation, sans suivre les procédures spécifiques aux marchés publics.
<b>Marchés à procédures simplifiées</b>	: Les marchés sont passés selon une procédure simplifiée, lorsque le montant estimé des besoins ne dépasse pas des seuils déterminés. Les modalités de la procédure simplifiée sont fixées par l'acheteur public compte tenu de la nature et de l'étendu du besoin à satisfaire et de la disponibilité des institutions économiques susceptibles d'y répondre.
<b>Marchés à procédures ordinaires</b>	: Ce sont les achats organisés, passés et exécutés, conformément aux dispositions du décret portant réglementation des marchés publics.
<b>Appel d'Offres</b>	: La procédure principale selon laquelle s'organise la mise en concurrence en vue du choix d'une ou plusieurs offres, sur la base de critères objectifs préalablement établis.
<b>Commission d'Evaluation des Offres</b>	: La commission d'évaluation des offres est une commission créée par l'acheteur public.
<b>Commission d'ouverture des offres</b>	: Commission permanente créée par l'acheteur public chargée de l'ouverture des offres.
<b>Commission de Contrôle des Marchés</b>	: Organe de contrôle, chargé d'examiner la régularité des procédures de mise en concurrence, de passation des marchés et de leurs conditions d'exécution.
<b>Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics</b>	: C'est le Comité chargé de statuer sur les recours, formés à l'encontre des rapports ayant trait aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics. De même, il veille au respect des principes fondamentaux des marchés publics, à savoir : « la concurrence », « la liberté de participation », « l'égalité devant la commande publique », et « transparence et intégrité des procédures ». Ainsi, l'avis du Comité de Suivi et d'Enquête a force de décision à l'égard de toutes les parties.
<b>Observatoire National des Marchés Publics</b>	: l'Observatoire National des Marchés Publics, a pour missions principales, la diffusion de toutes informations ou documents importants sur le site internet national des marchés publics ; et la mise en place d'un système d'information afin de collecter, traiter et analyser les données relatives aux marchés publics et à l'achat public de manière générale.
<b>Unité d'Achats Publics en ligne « TUNEPS »</b>	: Elle gère le système d'achat public en ligne « TUNEPS » pour réaliser les différentes opérations d'achats publics en ligne.
<b>Comité d'élimination des opérateurs économiques de la participation aux marchés publics</b>	: C'est le Comité crée par « La Haute Instance de la Commande Publique », statuant sur l'élimination des opérateurs économiques de la participation aux marchés publics.
<b>Comité Consultatif de Règlement amiable des Litiges</b>	: Institué auprès du chef du Gouvernement ayant pour mission la recherche des éléments d'équité susceptibles d'être adoptés en vue d'une solution amiable des litiges relatifs aux marchés publics.

# Guide d'accès des PME aux marchés publics

# Introduction

Les PME occupent une place importante dans le tissu économique tunisien, puisque elles représentent 92%<sup>1</sup> du nombre des entreprises en activité. Ainsi, elles sont considérées comme un outil efficace dans le développement économique et dans la gestion des mécanismes de production, outre leur rôle social fondamental, assurant la création d'emplois et l'équilibre régional.

Les marchés publics représentent, pour ces entreprises économiques, le plus grand marché intérieur, en termes de volume d'achats et des montants financiers alloués annuellement. Donnée que la majorité des PME ignorent.

En outre, pour ces entreprises économiques, les marchés publics constituent une précieuse opportunité leur permettant d'exposer et de vendre leurs produits. Notamment, si nous savons que les achats publics représentent environ 40% du budget de l'Etat, soit 20% du PIB.

Cependant, compte tenu de la complexité des procédures et de la diversité des structures du système des marchés publics, il importe –plus que jamais– d'éclairer les entreprises économiques, en mettant à leur disposition un guide simplifié et détaillé, en ce sens : et ce, dans le but d'assurer aux PME un outil facilitant leur compréhension des procédures, et leur fournissant de diverses informations et conseils favorisant leur

participation à la commande publique, conformément à la réglementation et aux normes en vigueur.

Le présent guide – ne revêtant aucun caractère obligatoire – vise à clarifier les concepts et les phases procédurales indiqués dans le décret n° 1039-2014 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

Egalement, ce guide contient quelques schémas graphiques, ainsi que des recommandations adressées, notamment, aux PME, afin de les aider à éviter les pièges les empêchant d'accéder aux marchés publics. En effet, ce guide est composé de 09 chapitres, permettant d'obtenir des réponses à plusieurs questions soulevées, à savoir :

- Quels sont les règles et les principes régissant les marchés publics ?
- Quelles sont les principales procédures des marchés que doivent connaître les entreprises ?
- Où chercher un avis d'appel d'offres ?
- Comment participer à un appel d'offres ?
- Comment présenter une offre concurrentielle ?
- Comment exécuter un contrat ?
- Quelles sont les voies de recours et de règlement des litiges ?

Nous espérons que le présent guide sera une référence aux PME et un outil les aidant à parvenir aux objectifs souhaités.

---

<sup>1</sup> Rapport de l'INS de 2015 «Répertoire national des Entreprises»

# 1. Le cadre général des marchés publics

## A savoir

### 1039-2014

C'est le décret n° 1039-2014 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

### 07

Est le nombre des autres contrats qui ne font pas partie des marchés publics, tel les contrats de participation et de sous-traitance...

### 03

Est le nombre des achats publics, à savoir :

- ▶ Achat hors marché public
- ▶ Achat suivant les procédures simplifiées
- ▶ Achat suivant les procédures ordinaires

## 1.1- Quel est le concept des marchés publics ?

Il importe à chaque entreprise, traitant avec les acheteurs publics, d'appréhender le concept des marchés publics, et la nature des autres contrats connexes, conclus avec l'administration, qui ne sont pas des marchés publics.

### 1.1.1- Qu'est qu'un marché public ?

Contrat écrit à titre onéreux, que l'acheteur public conclut, afin de réaliser des commandes publiques.

#### Donc le marché public est :

- Le contrat écrit est requis pour conclure un marché public, qu'il soit formulé sur support matériel ou immatériel (c'est-à-dire en ligne, via le système « TUNEPS »)
- Par lequel l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services, s'engage à exécuter des commandes publiques, en contrepartie d'un montant payé par l'acheteur public.
- Il vise à réaliser l'une de ces commandes :
  - Exécuter des travaux ;
  - Fournir des biens ou des services ;
  - Effectuer des études.

Figure 1 : Autres contrats exclus des marchés publics



### 1.1.2- Autres contrats connexes aux marchés publics :

Certains contrats administratifs, ne constituent pas un marché public, comme ils sont régis par des dispositions réglementant les achats publics.

Dans cette perspective, les contrats suivants, ne sont pas des marchés publics – au sens du décret n° 1039-2014 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics :

- Contrats de participation et de groupement ;
- Contrats de sous-traitance ;
- Contrats de maîtrise d'ouvrages délégués conclus entre l'acheteur public et d'autres parties ;
- Conventions d'exécution de travaux publics entre services de l'Etat, régis par la législation et la réglementation en vigueur ;
- Les contrats de concession ;
- Les contrats de parrainage ;

- Et les contrats de partenariat entre le secteur public et le secteur privé, conformément aux dispositions de la loi n° 49-2015 du 27 novembre 2015.

### 1.1.3- Définition des différents autres contrats publics :

◆ **Le contrat de participation** : C'est un contrat en vertu duquel deux acheteurs publics ou plus, s'accordent pour réaliser et/ou exploiter une entreprise publique.

◆ **Le contrat de groupement** : C'est un contrat momentané, à intérêt économique, conclu entre deux opérateurs économiques ou plus, afin de participer à la réalisation du marché. Ce groupement peut être solidaire ou conjoint.

▶ **Le groupement solidaire** : Lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du marché. Il 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 de l'Acheteur Public. Par ailleurs, le groupement est conjoint lorsque chaque partenaire n'est engagé que sur la partie du marché qu'il exécute.

▶ **Le groupement conjoint** : Il est dit conjoint lorsque les prestations sont divisées en parts et que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

L'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement en tant que mandataire, représente l'ensemble des membres, dans leurs engagements contractuels, vis-à-vis de l'Acheteur Public, jusqu'à la date d'échéance de la réception des commandes. Ainsi, le mandataire représente l'ensemble des membres du groupement conjoint et coordonne les prestations qui lui ont été attribuées.

◆ **Le contrat de sous-traitance** : Contrat par lequel le titulaire d'un marché public confie sous sa responsabilité, à une autre personne appelée « sous-traitant » une partie du marché.

◆ **Le contrat de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée** : Un contrat en vertu duquel le maître d'ouvrage donne mandat d'exercer en son nom et pour son compte tout ou partie de ses responsabilités et prérogatives de maître d'ouvrage.

◆ **Le Contrat de Concession** : Contrat en vertu duquel, une personne dit « concessionnaire » confie, pour une durée limitée, à une entité publique ou un particulier dit « concédant », la gestion d'une entreprise publique, ou l'utilisation ou l'exploitation de biens ou de matériels publics ; en contrepartie d'une rémunération qu'il perçoit des usagers de l'ouvrage, et ce, conformément aux dispositions dudit contrat.

◆ **Le contrat de Sponsoring** : Contrat conclu entre un sponsor et une entreprise ou une organisation ou une entité publique privée ou de droit public, en vertu duquel, le sponsor s'engage à apporter son soutien à la deuxième partie matériellement ou financièrement, en contrepartie, cette dernière, s'engage à lui faire de la publicité, à améliorer son image ou à promouvoir sa marque commerciale.

◆ **Les contrats de partenariat public –privé** : un contrat écrit à durée limitée, en vertu duquel une entité publique confie à une entreprise privée la mission de financer, de construire ou de gérer des ouvrages, des équipements ou des biens matériels ou immatériels nécessaires à une entreprise publique.

## Afin d'appréhender l'ensemble des réglementations

L'entreprise économique doit savoir que certains achats publics des établissements publics, opérants dans des secteurs spécifiques, sont régis par des dispositions spécifiques, relatifs à :

- L'acquisition de produits importés à prix fluctuants;
- L'acquisition de produits destinés à être vendus en l'état ou conditionnés;
- L'acquisition des entreprises publiques opérant dans un environnement concurrentiel.

De même, les marchés d'études relatifs aux bâtiments civils sont soumis à une réglementation et à des dispositions qui leur sont spécifiques.

## 1.2- Qui est l'acheteur public ?

Le marché public est conclu entre l'entreprise et un acheteur public, parmi les acheteurs suivants :



Figure 2 : Qui est l'acheteur public ?

Le contrat du marché public, pour les acheteurs publics, est signé par les responsables autorisés par la loi.

### 1.2.1- Les différents modes de l'achat public :

Tel le cas de nombreuses entreprises économiques, le mode de passation du marché public est défini suivant la nature de la commande et en se basant sur un plafond financier prévisionnel d'achat. Ainsi, les achats se divisent en trois types, à savoir :

- ◆ Achat hors marchés publics ;
- ◆ Achat en passant un marché selon des procédures simplifiées ;
- ◆ Achat en passant un marché selon des procédures ordinaires.

Pour éclairer au mieux, le présent tableau, indique les plafonds financiers de chaque type d'achat :

Tableau 1: Les plafonds financiers de chaque type d'achat

(\*) Unité: mille dinars

Objet de l'achat	Montant de l'achat public		
	Achat hors marchés publics	Achat en passant un marché selon des procédures simplifiées	Achat en passant un marché selon des procédures ordinaires
Travaux	Moins de 200 (*)	De 200 à 500	Plus de 500
Etudes et fourniture de biens ou de services dans le secteur de l'informatique et des technologies de la communication	Moins de 100	De 100 à 200	Plus de 200
Fourniture de biens ou de services dans les autres secteurs	Moins de 100	De 100 à 300	Plus de 300
Etudes	Moins de 50	De 50 à 100	Plus de 100

**Référence :** Articles 5 et 50 du décret n° 1039-2014 portant réglementation des marchés publics.

Pour mieux comprendre les modes d'achats, nous consacrons le paragraphe suivant à définir leurs trois types :

### 1.2.2- Achats publics hors marchés :

Ce sont les commandes dont la valeur est inférieure au plafond de passation des marchés publics indiquées dans le décret portant réglementation des marchés publics (art. 5). Les achats publics hors marché, se caractérisent par le fait qu'ils ne sont pas régis par un texte réglementaire spécifique.

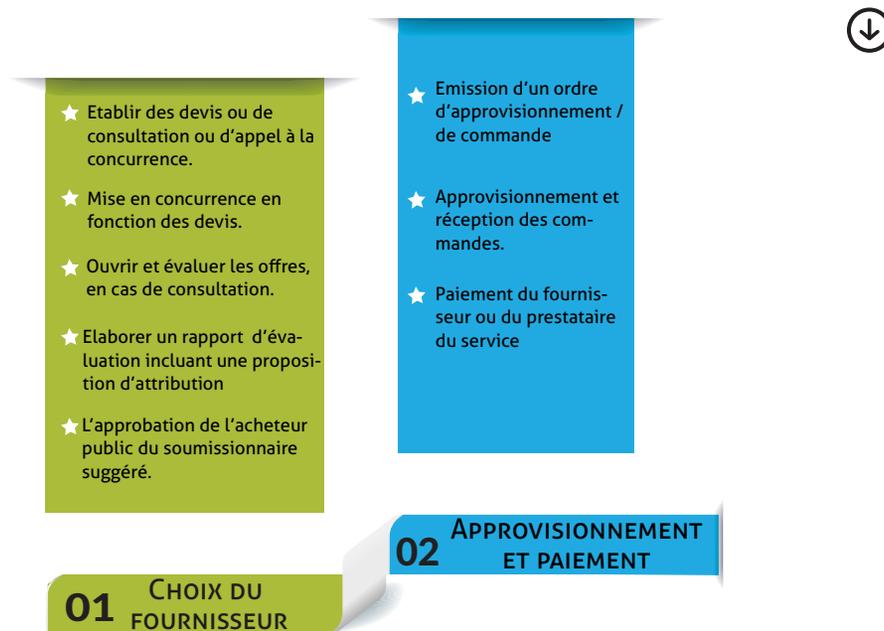
Par ailleurs, leurs clauses contractuelles sont fixées suivant la spécificité de chaque acheteur public, pourvu qu'il respecte les principes énoncés à l'article 6 du décret portant

réglementation des marchés publics, à savoir : la concurrence, la liberté d'accès, l'égalité devant la commande publique, et la transparence des procédures ; et ce, en comparaison avec les procédures des marchés publics régis par le décret n° 1039-2014, tout en y ajoutant les différents types des cahiers des clauses administratives générales, et les cahiers des caractéristiques techniques communes, en ce qui concerne des catégories bien déterminées des marchés de travaux.

## Il importe à l'entreprise économique de savoir que :

L'acheteur public ne sera dispensé d'organiser une mise en concurrence – autant que possible- entre les participants potentiels, en matière d'achat hors marché ; et ce, par le biais d'un avis de concurrence ou d'un avis de consultation, sans se conformer aux procédures relatives aux marchés publics. Ceci étant, à condition de conclure un contrat écrit, identifiant les clauses contractuelles des deux parties.

Figure 3 : Comment se fait l'achat public hors marché, et quels sont ses étapes ?



### 1.2.3- Marchés publics à procédures simplifiées :

Les présents marchés représentent un nouveau type de marchés publics instaurés en 2014. De ce fait, il importe de les faire connaître davantage auprès des entreprises, vu qu'ils sont caractérisés par des procédures simplifiées et plus flexibles que les procédures ordinaires des marchés publics.

Par ailleurs, il importe de souligner que les marchés publics à procédures simplifiées, sont seulement plus simples, quant à leurs procédures de passation ; alors que

les clauses contractuelles relatives à l'exécution, demeurent soumises aux dispositions du décret réglementant les marchés publics, et des cahiers des clauses administratives générales y afférents. De plus, ce type de marchés n'est pas soumis au contrôle préalable des commissions de contrôle. La passation des marchés à procédures simplifiées, est régie par un système défini par l'acheteur public, dans un manuel de procédures spécifiques, et ce, conformément à la nature et à la quantité des besoins à pourvoir ; ainsi qu'à la

disponibilité des entreprises qui peuvent les satisfaire.

Enfin, pour ce qui concerne ces marchés, vu l'importance des nouvelles règles incitant les PME à participer périodiquement aux marchés. De même, il convient d'insister sur ces trois procédures – de nature à aider l'entreprise à avoir accès à la commande publique :

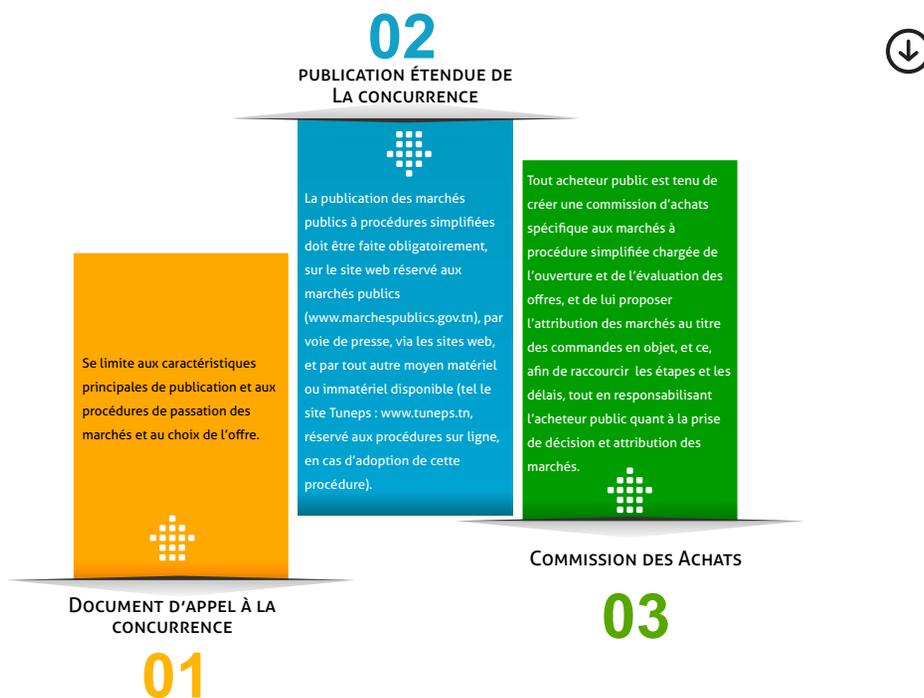
**Important**

Les marchés publics à procédures simplifiées sont soumis aux mêmes règles de publication des marchés publics passés suivant les procédures ordinaires, et ce, à travers les journaux et le site web national des marchés publics :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

Ou à travers tout autre moyen matériel ou immatériel.

Figure 4 : Les trois procédures suivies dans le cadre des marchés publics à procédures simplifiées.



### 1.2.4- Marchés publics à procédures ordinaires: (Voir Chapitre 3)

# 2. Régime de gouvernance des marchés publics

## Important à savoir

Eclaircissements importants relatifs aux principes fondamentaux et à « l'intégrité » ; lors de la passation des marchés publics, ainsi qu'aux sanctions encourues en cas de non-respect.

### 03

Les importantes structures intervenantes dans la gouvernance des marchés publics, que ce soit via le contrôle, la révision, le suivi et l'audit, sont :

- ▶ Conseil National de la Commande Publique
- ▶ La Haute Instance de la Commande Publique.
- ▶ Structures de Contrôle des Marchés Publics.

La participation efficace des PME aux marchés publics, nécessite une compréhension des principes fondamentaux qui régissent ces derniers, et une connaissance des structures qui veillent au bon déroulement du système des marchés publics.

## 2.1- PRINCIPES RÉGISSANT LES MARCHÉS PUBLICS :

Les marchés publics sont régis par 4 principes fondamentaux, à savoir:

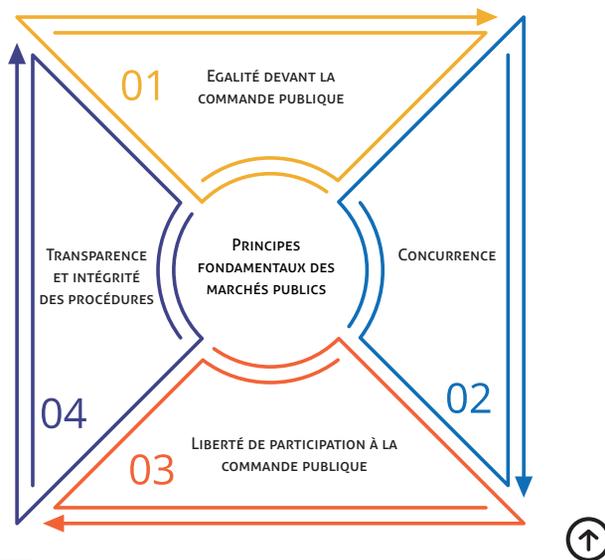


Figure 5 : Principes fondamentaux des marchés publics

## Principaux règles et comportements

Ces principes sont concrétisés dans des règles et comportements déterminés qui s'appliquent à tous les domaines de la commande publique, dont nous citons, en particuliers:

- ◆ Respect des règles de libre concurrence et d'intégrité devant la commande publique ;
- ◆ Assurer la liberté d'accès aux marchés publics, droit dont jouissent toutes entreprises économiques ;
- ◆ La non-discrimination entre les candidats ;
- ◆ Prendre des mesures claires et précises, durant toutes les étapes de la passation du marché ;
- ◆ Garantir l'égalité entre les candidats, en les avisant dans des délais raisonnables, et en vulgarisant des réponses et des éclaircissements (relatifs aux remarques et questionnements proposés par les candidats) à tous les candidats, et ce dans un délai de 10 jours avant la date d'échéance de la présentation des soumissions.

### Que signifie le devoir « d'intégrité » et quel est son contenu précis ?

#### ◆ Le devoir d'intégrité dans les procédures des marchés publics :

Le devoir d'intégrité signifie l'adoption d'un comportement éthique et le fait de rester à l'écart des soupçons, que ce soit par l'acheteur public ou par l'entreprise économique, y compris le devoir d'agir avec droiture et de respecter les exigences légales, sans corrompre la relation liant tous les acteurs dans le système des marchés publics.

Etant donné que le devoir d'intégrité concerne l'entreprise économique directement ; il importe à cette dernière de connaître toutes les interdictions (et les sanctions y afférentes), ainsi que toutes les parties soumises à ce devoir. De même, l'entreprise doit savoir que le devoir d'intégrité, soumis l'acheteur public, les structures

#### Personnes soumises au devoir d'intégrité

- Représentants de l'acheteur public ;
- Structures chargées du contrôle et de la gouvernance des marchés ;
- Généralement, tout les intervenants (quelle que soit leur qualité), lors de la passation et la réalisation des marchés publics, au profit de l'acheteur public ou des autorités chargées de l'approbation ou du contrôle, et aussi les opérateurs économiques.

#### Des pratiques altérant l'intégrité des acheteurs publics :

- Divulguer les informations relatives à des secrets d'ordre technique ou commercial ou ayant trait aux aspects confidentiels des offres.
- Exécuter des pratiques frauduleuses ou des actes de corruption.

Figure 6 : Le principe d'intégrité dans les marchés publics.



chargées de la gouvernance des marchés publics, et tous les intervenants (lors de la passation et la réalisation des marchés publics), aux règles et aux réglementations relatives à « la lutte contre la corruption et le conflit d'intérêts », dans les marchés publics.

## Actes et agissements interdits à l'entreprise économique

- Commettre des actes ou entreprendre des travaux altérant l'intégrité professionnelle.
- Commettre des pratiques portant atteinte à la concurrence, relatives à la participation à un marché public, et ce, en vertu d'une décision judiciaire définitive.
- Commettre intentionnellement des déclarations fausses, ou falsifier des documents, ou tout autre acte commis induisant l'acheteur public en erreur, lors de l'évaluation de ces capacités financières ou professionnelles ou techniques, et ce, en cas de participation au marché public.
- Manquer intentionnellement aux devoirs contractuels, en commettant des actes ou des travaux violant l'intégrité, lors de l'exécution du marché.
- Lorsque les soumissionnaires et les tiers aient accès aux documents relatifs à la procédure de passation des marchés qui pourraient porter atteinte à l'intégrité des procédures d'attribution du marché.
- Pratiquer de la corruption, ou se livrer à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives, de manière directe ou indirecte, en vue d'obtenir le marché.

### Important

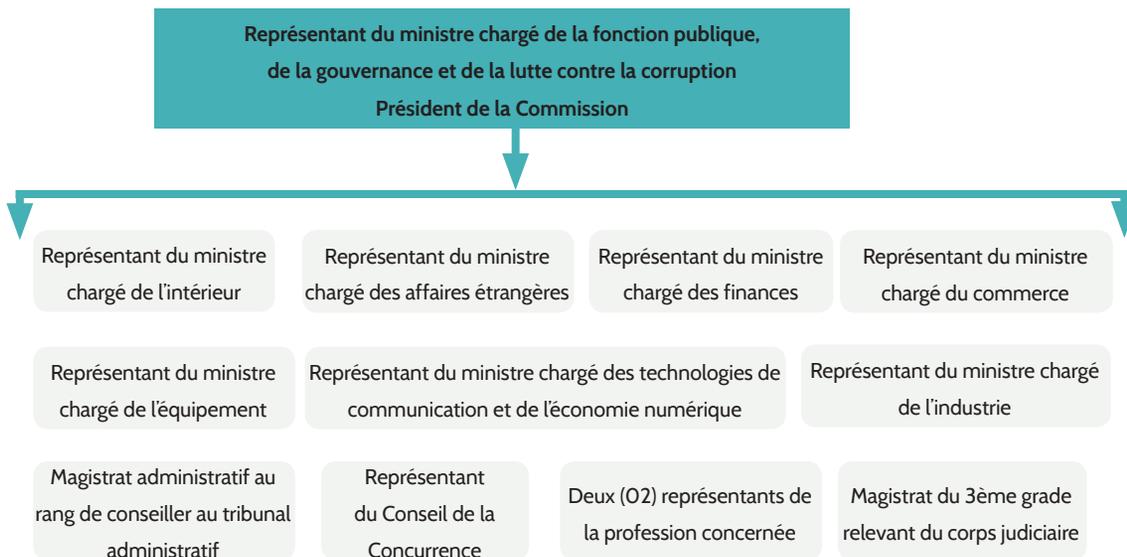
Il convient de souligner que l'entreprise économique ne doit pas commettre des actes portant atteinte à l'intégrité de la concurrence, telle la présentation d'offres financiers à des prix excessivement bas, ou l'arrangement collusoire avec d'autres soumissionnaires, lors de la participation aux appels d'offres, et ce, pour qu'elle n'encoure pas les sanctions stipulées dans le décret gouvernemental n° 2016-498 du 8 avril 2016 fixant les conditions et procédures d'exclusion de la participation aux marchés publics.

#### ◆ Sanction encourue pour manquement au devoir d'intégrité :

	L'agent chargé de la passation ou du contrôle ou du paiement du marché public	Le soumissionnaire ou l'entreprise titulaire du marché
Avant l'attribution du marché	Exclusion de la participation aux procédures des marchés publics (article 175 du décret n° 1039-2014 portant réglementation aux marchés publics)	l'annulation de la proposition d'attribution du marché s'il est établi que le soumissionnaire auquel il est proposé d'attribuer le marché est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue d'obtenir ce marché. (Article 177 du décret 1039-2014)
	Encourir les sanctions pénales prévues par législation en vigueur (article 176 du décret portant réglementation des marchés publics).	Inscrire les participants exclus de la participation aux marchés, définitivement ou provisoirement, sur la liste noire fixée par la Haute Instance de la Commande Publique (décret gouvernemental n° 498-2016 du 8 avril 2016 fixant les conditions et procédures d'exclusion de la participation aux marchés publics).
Après avoir obtenu le marché	Est considéré nul tout marché obtenu ou renouvelé au moyen de pratiques frauduleuses ou d'actes de malversation ou à l'occasion de l'exécution duquel des pratiques frauduleuses et des actes de corruption ont été perpétrés sauf si l'acheteur public s'y oppose pour des considérations d'intérêt public (article 179 du décret portant réglementation des marchés publics).	
En cas de vice du consentement	Tout contractant dont le consentement aura été vicié par un acte de corruption peut demander à la juridiction compétente l'annulation du marché, sans préjudice de son droit de demander des dommages et intérêts.	

## ◆ Procédures d'exclusion de la participation aux marchés publics :

### ► La Commission d'Exclusion des Opérateurs Economiques de la Participation aux marchés Publics :



### ► Procédures et effets d'exclusion des opérateurs économiques de la participation aux marchés publics :

#### Procédure de saisie de la commission

► Toute structure publique, instance ou corps d'investigation, de contrôle, d'inspection et d'audit ainsi que toute personne disposant d'informations sur l'implication d'un opérateur économique dans des pratiques pouvant être qualifiées en tant que motifs d'exclusion, au sens du décret gouvernemental n°498-2016, doit transmettre ces informations à la « Commission d'Exclusion ».

► De même ladite Commission peut se saisir des procédures d'exclusion d'office.

#### Missions d'enquête et d'instruction

► Dès la réception d'informations sur l'implication d'un opérateur économique dans des pratiques pouvant être qualifiées en tant que motifs d'exclusion au sens du décret gouvernemental, le président de la commission désigne un membre parmi les contrôleurs qui se charge des missions d'enquête et d'instruction, de l'étude des données et de la vérification du caractère sérieux de celles-ci.

### Mesures prises par le contrôleur chargé de l'enquête et de l'instruction

- ▶ Notifier à l'opérateur économique, par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant une trace écrite, la réception par la commission d'informations relatives à son implication dans des pratiques pouvant être qualifiées en tant que motifs d'exclusion et le déclenchement des procédures d'enquête et d'instruction à cet effet.
- ▶ Inviter l'opérateur économique à présenter par lui-même ou par son représentant sa réponse écrite dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de réception de la notification.
- ▶ Inviter l'acheteur ou les acheteurs publics concernés, à travers le ministre de tutelle, à émettre leurs avis et observations dans un délai maximum de vingt (20) jours, à compter de la date de correspondance.
- ▶ Durant les travaux d'enquête et d'instruction et en cas d'établissement des preuves suffisantes qui confirment que l'opérateur économique a commis des actes et agissements portant atteinte à l'intégrité, le contrôleur peut proposer à la commission d'exclure temporairement l'opérateur économique jusqu'à l'achèvement des procédures en question.
- ▶ La commission prend la décision d'exclusion temporaire, en informe l'opérateur économique et la publie selon les mêmes procédures de l'exclusion définitive.
- ▶ Le contrôleur clôture ses travaux et transmet au président de la commission une note détaillée accompagnée des justificatifs dont il a pris possession lors de l'étape d'enquête et d'instruction et qui comprend les conclusions auxquels il est parvenu, son avis et sa proposition concernant l'exclusion.

### Décisions définitives de la Commission d'Exclusion

- ▶ La commission prend, dans un délai maximum de vingt (20) jours, à compter de la date de réception de la note détaillée, l'une des mesures suivantes : le classement du dossier, ou l'exclusion définitive (La durée de l'exclusion définitive doit être appropriée à la gravité des actes et agissements commis et ne doit pas excéder dans tous les cas dix (10) ans).

### De la notification des décisions de la Commission

- ▶ La commission est tenue de notifier sa décision à l'opérateur économique par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant une trace écrite et ce, dans un délai de sept (7), jours à compter de la date de prise de cette décision.

### Des effets de la décision de la Commission d'Exclusion

- ▶ La décision d'exclusion, produit à l'encontre de l'opérateur économique les effets suivants, tout au long de la période d'exclusion :
  - Son inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de la participation aux marchés publics ;
  - L'interdiction de participer aux marchés publics à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement,
  - L'interdiction d'avoir des contrats de sous-traitance dans le cadre de marchés publics ;
  - L'interdiction de participer à des commandes, dont le montant est inférieur aux seuils exigés de passation des marchés publics.

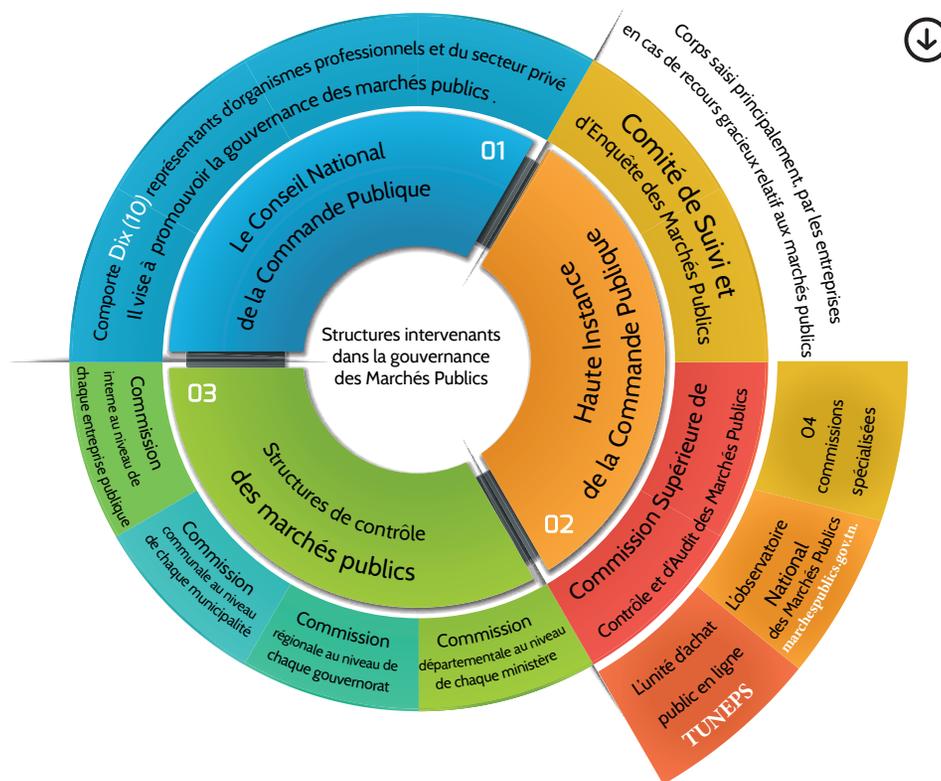
### Du Système de Gestion de la Base de Données de l'Exclusion

- ▶ L'observatoire national des marchés publics créé au sein de la haute instance de la commande publique tient un système d'information permettant notamment de :
  - Inscrire les opérateurs économiques sur la liste des opérateurs interdits de la participation aux marchés publics et de les retirer,
  - Publier la liste des opérateurs économiques interdits de la participation aux marchés publics,
  - Mettre à jour la liste des opérateurs économiques interdits de la participation aux marchés publics.

## Important

La Commission d'Exclusion peut prendre les mesures suivantes : L'exclusion temporaire, prise avant l'achèvement des travaux d'enquête et d'instruction, ou le classement du dossier, ou l'exclusion définitive.

Figure 7 : Structures intervenants dans la gouvernance des Marchés Publics



## 2.2- Structures intervenantes dans les marchés publics:

Les structures qui veillent à la gouvernance des marchés publics, sont :

1. Le Conseil National de la Commande Publique,
2. La Haute Instance de la Commande Publique,
3. Le Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics,
4. Les Structures de Contrôle des Marchés Publics.

Dans les paragraphes qui suivent, nous tentons d'esquisser les domaines de spécialité de chaque structure, afin de les présenter au mieux aux entreprises économiques, et si ces dernières y ont recours, le cas échéant.

---

La Haute Instance de la Commande Publique est composée de deux (02) structures fondamentales du système des marchés publics.

---

La Haute Instance de la Commande Publique est chargée de contrôler les marchés publics et d'élaborer des rapports de contrôle relatifs aux dossiers qui lui ont été soumis.

---

La Haute Instance arrête la liste des entreprises exclues de la participation aux marchés publics, définitivement ou temporairement.

---

L'observatoire national des marchés publics se charge de la publication des informations et des documents importants, sur le site web : [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

### ►► Le Conseil National de la Commande Publique :

Il est chargé d'étudier et de proposer toute mesure ayant pour but d'améliorer la gouvernance des marchés publics, notamment quant aux procédures, aux modes et aux techniques de passation, d'exécution, de contrôle et d'évaluation.

De plus, il a pour mission la présentation de toutes les propositions relatives à la prévention et à la lutte contre la corruption, dans le domaine des marchés publics, et ce, en concertation avec « l'autorité en charge de la lutte contre la corruption ».

Sachant que parmi ses membres, il compte dix (10) représentants des organismes professionnels concernés, du secteur privé et de la société civile. Par ailleurs, la haute instance de la commande publique, supervise le secrétariat du conseil national.

► Vu sa composition - *comptant des représentants du secteur privé* - les entreprises peuvent traiter avec ce conseil, à travers les membres qui les représentent, et ce, afin de faire parvenir leurs propositions, concernant le développement du système des marchés publics, et pour protéger les droits des établissements économiques, en matière de marchés publics.

### ►► La Haute Instance de la Commande Publique :

Présidée par un cadre, nommé par décret parmi les contrôleurs généraux appartenant au corps des contrôleurs et réviseurs de la commande publique.

La Haute Instance de la Commande Publique est composée de deux structures fondamentales du système des marchés publics, à savoir :

- ◆ « La Commission Supérieure de Contrôle et d'Audit des Marchés Publics » : composée de quatre commissions spécialisées, de « l'Observatoire National des Marchés Publics » et de « L'Unité d'Achat Public en Ligne : TUNEPS ».
- ◆ Et du « Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics »

De ce fait, elle joue un rôle central dans le système des marchés publics.

► En ce qui concerne la Commission Supérieure de Contrôle et d'Audit des Marchés Publics : Elle est chargée du contrôle de la légalité des procédures de la concurrence, et de la transparence dans l'attribution des marchés publics. En outre, elle ne traite pas avec les entreprises, bien qu'elle intervienne dans tout le règlement de tout problème ou litige ayant trait à l'élaboration, ou la passation, ou l'exécution ou le paiement des marchés, soumis à son contrôle.

➔ Quant à l'**Observatoire National des Marchés Publics**, outre ses missions de formation et d'assistance aux acheteurs publics, il est chargé de :

- ◆ Proposer au conseil national de l'achat public, toute mesure législative ou réglementaire, afin de maîtriser le coût et dans un souci d'une meilleure transparence et efficacité et pour répondre aux exigences du développement durable.
- ◆ Tenir un registre d'information national à propos des titulaires des marchés publics, en se basant sur les fiches de suivi établies par les acheteurs publics, après exécution de chaque marché public, et leur communication audit observatoire. La fiche de suivi comporte un nombre de données, relatives à l'exécution du marché, notamment l'évaluation de l'acheteur public, de la manière de réalisation du marché par le titulaire du marché, et son respect à ses obligations contractuelles. De même, il est possible d'avoir recours aux fiches de « résiliation d'un marché public », élaborées par les acheteurs public, suite à chaque décision de résiliation, notamment, si la résiliation est due à un manquement du titulaire du marché.
- ◆ Elaborer **une fiche synthétique** relative à chaque titulaire de marché, sur la base de données actualisées et précises intégrées dans le registre d'information sous forme de base de données à partir des données inscrites dans la fiche de suivi. L'observatoire communique aux acheteurs publics à leur demande, les fiches synthétiques relatives aux participants concernés, afin de vérifier la possibilité de mettre en œuvre les mesures d'exclusion de l'un des soumissionnaires de l'appel d'offre, si sa fiche synthétique contient des données portant altération aux exigences professionnelles, requises pour le bonne réalisation du marché.
- ◆ La publication d'informations et de documents importants sur le site web électronique des marchés publics, afin de contribuer à l'application des principes de la bonne gouvernance, et à la consolidation des capacités de gestion, dans le domaine des marchés publics.
- ◆ Tenir un système d'information, permettant l'enregistrement et la publication de la liste des opérateurs économiques interdits de la participation aux marchés publics.

➔ Quant à « l'**Unité d'Achat Public en Ligne** » (voir chapitre 8 : les achats publics en ligne).

---

L'Observatoire National des Marchés Publics se charge de tenir un registre d'information national, à propos des titulaires de des marchés publics, en se basant sur les fiches de suivi, élaborées par l'acheteur public.

---

L'Observatoire National des Marchés Publics se charge de l'élaboration d'une fiche synthétique relative à chaque titulaire de marché.

---

Les procédures d'exclusion de l'un des soumissionnaires d'un appel d'offre, peuvent être mises en œuvre, si sa fiche synthétique comporte des données altérant le bon déroulement de l'exécution du marché.

---

## A souligner

Les PME doivent appréhender le processus de gouvernance des marchés publics, pour qu'elles puissent capables de participer efficacement au système des marchés publics. Ceci étant, elles doivent renforcer leurs capacités à maîtriser les règles procédurales, afin de garantir plus de chances de réussite, lors de la participation aux marchés.

➔ Quant au « *Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics* », il représente la **structure fondamentale que l'entreprise économique peut saisir** en cas de recours gracieux à l'encontre de la procédure de passation des marchés publics et de décisions d'attributions rendues leur causant préjudice auprès de l'acheteur public concerné.

---

Le Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics est le corps saisi, principalement, par les entreprises, en cas de recours gracieux relatif aux marchés publics.

---

Etant donné que ledit Comité est chargé, aussi, du contrôle du respect des principes fondamentaux régissant les marchés publics, notamment la concurrence, la liberté d'accès, l'égalité devant la commande publique, ainsi que la transparence et l'intégrité des procédures, l'entreprise économique ayant intérêt, ne doit pas hésiter à contester auprès de lui l'intégrité des procédures de passation des marchés publics, ou la légalité de son attribution, ou de son exécution.

De ce fait, **ledit Comité** est le corps, saisi principalement, par les entreprises, en cas de recours gracieux relatif aux marchés publics, pour y rendre la décision adéquate, et ce, vu que **son avis a force de décision**, à l'égard de toutes les parties, et est publié régulièrement sur le site web des marchés publics.

#### ► Les structures de contrôle des marchés publics:

La commission supérieure de contrôle et d'audit des marchés publics et les commissions de contrôle des marchés, examinent la régularité des procédures de recours à la concurrence d'attribution des marchés, la sincérité et la transparence des procédures de passation des marchés et s'assurent du caractère acceptable de ses conditions administratives, financières et techniques, et ce, à la lumière des données générales du projet dont les composantes sont exécutées dans le cadre des marchés qui leurs sont soumis et notamment les études d'opportunité, les coûts prévisionnels, les modalités de financement, les étapes d'exécution et toutes autres données utiles.

Les commissions de contrôle des marchés, instituées dans la plupart des services publics, sont composées des structures suivantes :

- La « Commission Supérieure de Contrôle et d'Audit des Marchés Publics », et les « commissions de contrôle des marchés », sont chargées de l'examen des dossiers suivants :
- ◆ Les rapports d'évaluation des offres et les rapports de jury de concours et les rapports de présélection pour les appels d'offres précédés d'une présélection,
- ◆ Les projets de marché négocié,
- ◆ Les projets d'avenants relatifs aux marchés relevant de sa compétence,
- ◆ Les projets de règlements définitifs des marchés relevant de sa compétence,

- ◆ La commission départementale de contrôle des marchés publics auprès de chaque ministère,
- ◆ La commission régionale de contrôle des marchés publics auprès de chaque gouvernorat,
- ◆ La commission communale de contrôle des marchés publics auprès de chaque municipalité dont le budget dépasse un montant fixé par décret,
- ◆ Une commission interne de contrôle des marchés publics auprès de chaque entreprise publique.

#### ► Le Comité Consultatif de Règlement Amiable des Litiges :

C'est un comité institué auprès du chef du Gouvernement qui a pour mission de rechercher les éléments d'équité susceptibles d'être adoptés en vue d'une solution amiable des litiges relatifs aux marchés publics. (Article 185 du décret 1039-2014).

## 2.3- Régimes préférentiels destinés aux PME dans les marchés publics:

### ◆ Définition de la Petite et Moyenne Entreprise (PME) conformément au décret réglementant les marchés publics :

► Définition de la petite entreprise, conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 1093-2014, réglementant les marchés publics: Est considérée petite entreprise, au sens du décret 1039-2014, l'entreprise en activité et l'entreprise récemment constituée, conformément aux conditions précisées dans le tableau suivant qui détermine le plafond des montants prévisionnels des marchés qui lui sont réservés :

Objet du marché	Montant prévisionnel maximum du marché toutes taxes comprises	Chiffre d'affaires annuel maximum pour l'entreprise en activité	Volume de l'investissement maximum pour l'entreprise récemment constituée
Travaux de génie civil ou routes et travaux dans le secteur agricole.	500 mille Dinars	1 million de Dinars	500 mille Dinars
Travaux techniques relatifs aux fluides ou à l'électricité ou à la sécurité incendie ou travaux similaires	100 mille Dinars	400 mille Dinars	200 mille Dinars
Travaux techniques relatifs à la menuiserie ou à la peinture ou à l'étanchéité ou aux ascenseurs ou aux cuisines ou travaux similaires	300 mille Dinars	400 mille Dinars	160 mille Dinars
Biens	300 mille Dinars	600 mille Dinars	300 mille Dinars
Services	200 mille Dinars	400 mille Dinars	200 mille Dinars
Etudes	60 mille Dinars	120 mille Dinars	60 mille Dinars

### A souligner

Les dispositions précitées ne s'appliquent pas à l'entreprise dont plus de **25%** de son capital est détenu par une entreprise ou un groupe d'entreprises ne répondant pas à la définition de la petite entreprise.

► Définition de la moyenne entreprise, conformément aux dispositions de l'article 94 du décret n° 1039-2014, réglementant les marchés publics : Est considérée moyenne entreprise, l'entreprise en activité et l'entreprise récemment constituée, conformément aux conditions précisées dans le tableau suivant :

Objet du marché	Chiffre d'affaires annuel maximum pour l'entreprise en activité	Coût d'investissement maximum pour l'entreprise récemment constituée
Travaux de génie civil ou routes et travaux dans le secteur agricole.	5 million de Dinars	2 million de Dinars
Pour les marchés de fourniture de biens et de services.	1 million de Dinars	500 mille Dinars
Pour les marchés d'études	300 mille Dinars	150 mille Dinars

## ◆ Les différents régimes préférentiels :

La réglementation régissant les marchés publics comporte des dispositions consolidant la participation des PME, de manière générale, aux marchés publics, à savoir :

► **LA RÉSERVATION:** L'acheteur public réserve annuellement aux petites entreprises un pourcentage dans la limite de **20%** du montant estimé des marchés de travaux, de fourniture de biens et de services et d'études.

► **L'INCITATION:** Les cahiers des charges incitent les soumissionnaires étrangers à confier à des entreprises locales l'exécution du maximum de commandes, de produits, d'équipements ou de services dans tous les cas où l'industrie et les entreprises locales sont susceptibles de répondre à une partie objet de la commande.

### ► LA PRÉFÉRENCE :

◆ Les offres des entreprises tunisiennes dans les marchés de travaux, sont préférées aux offres des entreprises étrangères.

◆ Les produits d'origine tunisienne, sont préférés (dans tous les marchés de fourniture de biens) aux produits de toute autre origine, s'ils ont la même qualité, dans la mesure où les offres financières des entreprises tunisiennes et le prix des produits tunisiens ne dépassent pas de plus de dix pour cent (10%) les montants des offres des entreprises étrangères et les prix des produits étrangers.

La marge de préférence, est appliquée par les commissions d'évaluation des offres, comme suivant :

- En fixant les montants des offres des entreprises tunisiennes et étrangères de travaux compte tenu des droits de douane, et sur la base des prix tous droits et taxes compris.

- Ajouter le taux de **10%** aux offres étrangères.
- Classement des offres financières, en tenant compte de l'augmentation de **10%**.

## ► LES MARCHÉS (DE TRAVAUX OU DE SERVICES) CONCLUS PAR VOIE DE NÉGOCIATION DIRECTE:

entre les établissements ou les entreprises publiques et les entreprises qu'ils ont essaimées (**Essaimage**), et ce, pour une période de quatre années à partir de la date de leur création et dans la limite du montant maximum prévu par la réglementation en vigueur dans ce domaine. Les marchés conclus avec ces entreprises s'inscrivent dans le cadre du pourcentage réservé annuellement aux petites entreprises conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 1039-2014, portant réglementation des marchés publics.

## ► ALLOTISSEMENT DE LA COMMANDE PUBLIQUE:

L'acheteur public doit, lors de l'élaboration des cahiers des charges, répartir la commande objet du marché en plusieurs lots et prendre en considération la capacité des entrepreneurs, des producteurs, des prestataires de services et des bureaux d'études nationaux, et notamment les PME.

► Les cahiers des clauses particulières **ne doivent pas comporter** des dispositions de nature à éliminer ou à exclure les entreprises tunisiennes de la participation aux commandes publiques.

## ► ENCOURAGER LES ARTISANS DES MÉTIERS DE

**L'ARTISANAT :** Est réservée aux artisans, la participation aux travaux, fournitures et services liés aux activités artisanales dans les commandes publiques.

## ► CONSENTIR OBLIGATOIREMENT UNE AVANCE

**DE 20%** du montant de la commande payable en dinars et dont l'exécution est prévue pour les douze (12) premiers mois, lorsque le marché prévoit un délai dépassant une année, aux petites entreprises telles que définies dans l'article 20 du décret 1039-2014, et aux artisans et moyennes entreprises, tels que définis dans l'article 94 du décret précité.

Figure 8 : Les régimes préférentiels destinés aux entreprises dans les marchés publics



### Important

Les entreprises concernées peuvent prendre connaissance des **marchés à réserver aux petites entreprises**, à travers les plans prévisionnels annuels de passation de ces marchés, publiés, par les acheteurs publics, au plus tard le 31 Janvier de chaque année, sur le site web national des marchés publics :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

# 3. Modes de passation des marchés publics

Le principe étant que la passation des marchés publics se fait suite à une mise en concurrence par voie d'appels d'offres.

Toutefois, le système des marchés publics prévoit une méthode exceptionnelle, puisqu'il peut être passé des marchés avec des entreprises, ou des fournisseurs, ou des prestataires de services, par voie de négociation directe, C'est-à-dire sans avoir recours à une concurrence ouverte ou restreinte.

## 3.1- L'appel d'offres :

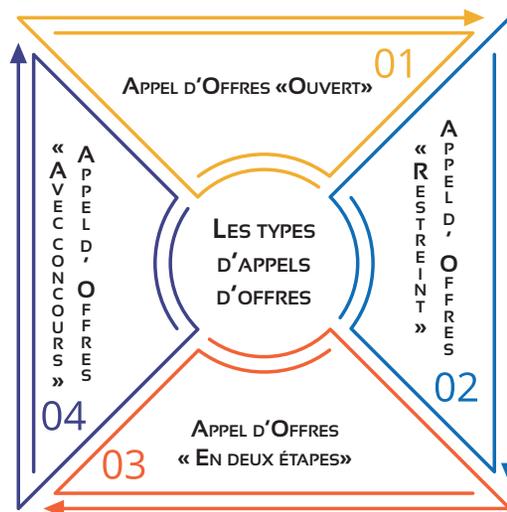
Les appels d'offres sont répartis en quatre type, parmi lesquels « l'Appel d'Offre Ouvert », bien connu des entreprises.

►► **L'APPEL D'OFFRES «OUVERT»** : Tout candidat est admis à présenter une offre technique et financière, vu qu'il est ouvert à toutes les entreprises désirant y participer.

►► **L'APPEL D'OFFRES «RESTREINT»** : Le participant, procède, en premier lieu, à la présentation de sa candidature suivant l'avis à manifestation d'intérêt et sur la base du cahier des termes de référence établi par l'acheteur public.

Au cas où il a été présélectionné et admis à la liste restreinte, le participant devra présenter son offre technique et financière, en deuxième lieu.

Figure 9 : Les différents types d'appels d'offres



►► **L'APPEL D'OFFRES «EN DEUX ÉTAPES»** : L'acheteur public peut organiser un appel d'offres en deux étapes pour les commandes de travaux, de fournitures et d'équipements revêtant un caractère spécifique du point de vue technique ou qui requièrent une technologie nouvelle que l'acheteur public cherche à explorer et à exploiter et dont les spécifications techniques ne peuvent être définies au préalable.

Le candidat présente, en premier lieu, son offre technique comportant les conceptions et les études, sans aucune indication sur les prix, et ce, sur la base des termes de référence élaborés par l'acheteur public. En deuxième lieu, il présente ses offres techniques et financières sur la base du cahier des charges définitif.

► **L'APPEL D'OFFRES « AVEC CONCOURS »** : Il peut être organisé, sur la base d'un programme établi par l'acheteur public, lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières ou nécessitent une spécialisation particulière de la part des participants. L'appel d'offres avec concours peut être ouvert ou précédé d'une présélection.

## 3.2- La passation des marchés par voie de négociation directe :

La négociation directe est une procédure exceptionnelle de passation des marchés publics, étant donné que l'acheteur public peut conclure des marchés publics par voie de négociation directe dans les cas ci-après.

Tableau 3 : Liste exclusive des marchés passés par voie de négociation directe

<b>1</b>	Les marchés de travaux, de fournitures de biens et services et d'études dont la réalisation ne peut, en raison de nécessités techniques, être confiée qu'à un entrepreneur, un fournisseur ou à un prestataire de services déterminé et les fournitures dont la fabrication est exclusivement réservée, par les propriétaires de brevets d'inventions enregistrés conformément au droit tunisien, à eux-mêmes ou à leurs représentants, ou pour des prestations qui ne peuvent être obtenues que d'un entrepreneur ou fournisseur unique.
<b>2</b>	Les commandes ne pouvant être réalisées par voie d'appel à la concurrence par appel d'offres pour des motifs de sûreté publique et de défense nationale ou lorsque l'intérêt supérieur du pays l'exige ou dans les cas d'urgence impérieuse qui correspondent à des circonstances naturelles difficilement prévisibles.
<b>3</b>	Les marchés qui, suite à une procédure d'appel à la concurrence pour deux fois consécutives au moins, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou à l'égard desquels, il a été proposé des offres inacceptables à condition qu'une telle situation ne soit pas la conséquence d'insuffisances relevées dans les cahiers des charges et que le recours à cette procédure permette la passation d'un marché dans des conditions plus avantageuses.
<b>4</b>	Les marchés de fourniture de biens ou services, conclus entre les établissements ou les entreprises publiques et les entreprises qu'ils ont essayées, et ce, pour une période de quatre années à partir de la date de leur création et dans la limite du montant maximum prévu par la réglementation en vigueur dans ce domaine. Les marchés conclus avec ces entreprises, s'inscrivent dans le cadre du pourcentage réservé annuellement aux petites entreprises, conformément aux dispositions de l'article 20 du décret portant réglementations des marchés publics.
<b>5</b>	Les marchés conclus avec les établissements ou entreprises à participation publique, créés dans le cadre de programmes spécifiques de développement régional, ou dans le cadre de mesures à caractère social.
<b>6</b>	Les marchés considérés comme étant complémentaires à un marché initial portant sur des travaux ou fournitures ou des services imprévisibles, au moment de la conclusion du marché initial, et non prévus au niveau du programme fonctionnel, ou des estimations préalables et dont l'attribution, par voie de négociation directe, présente des intérêts certains, tant au point de vue du coût de réalisation, ou des délais, ou encore des conditions d'exécution.

Source : Article 49 du décret n° 1039-2014, portant réglementation des marchés publics.

Figure 10 :

# LE CYCLE DE L'ACHAT PUBLIC



# 4. Les procédures de passation de marchés publics

Le processus de passation de marchés publics intègre plusieurs procédures, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution et l'exécution du contrat, que l'entreprise se doit de connaître et d'en maîtriser le formalisme. Ces procédures, fixées par la réglementation en vigueur, sont les suivantes:

## 4.1- L'appel à la concurrence:

### Où doit-on chercher des avis et des opportunités de participation à des appels d'offres?

Il incombe aux acheteurs publics de publier les avis d'appels à la concurrence relatifs aux marchés publics. Néanmoins, l'entreprise doit, à son tour, chercher les opportunités de participation, et identifier les avis d'appel à la concurrence relatifs aux appels d'offres.

Pour ce faire, l'entreprise se doit de :

- ◆ Accéder au portail électronique de la Haute Instance de la commande Publique, à l'adresse suivante :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

- ◆ Consulter périodiquement le système national des achats publics en ligne « TUNEPS », sur l'adresse suivante :

[www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

- ◆ Accéder au portail électronique dédié aux ministères et aux sites web des établissements et entreprises publiques.
- ◆ Consulter périodiquement les journaux et les magazines quotidiens et périodiques.
- ◆ S'abonner aux services des sites de notifications, disponibles sur le réseau internet.

Figure 11 : Portail Electronique : [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)



Figure 12: Où doit-on chercher des avis et des opportunités de participation à des appels d'offres?



## ► PLAN PRÉVISIONNEL ANNUEL DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS

Le plan prévisionnel couvre l'ensemble des commandes publiques de l'acheteur public, pour une période s'étalant sur 12 mois. Par ailleurs, il énonce les données suivantes :

Tableau 4 : Plan prévisionnel annuel de passation des marchés publics



<b>1</b>	Référence
<b>2</b>	Objet de l'appel d'offre suivant la nature de la commande (travaux, fournitures de biens, prestation de services et études)
<b>3</b>	Procédure de passation
<b>4</b>	Mode de financement (en cas de financement par des agences de financement étrangères)
<b>5</b>	Estimations ( mises à jour)
<b>6</b>	Date prévisionnelle de publication de l'avis
<b>7</b>	Date prévisionnelle d'ouverture des plis
<b>8</b>	Date prévisionnelle de publication de l'attribution du marché
<b>9</b>	Date prévisionnelle de l'approbation du marché
<b>10</b>	Date de début d'exécution du marché
<b>11</b>	Date de clôture du marché

Délai prévisionnel pour les procédures de passation des marchés publics

L'entreprise économique peut consulter les plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics à conclure par les acheteurs publics, qui sont publiés sur le site web national des marchés publics, à l'adresse:

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

L'acheteur public assure, obligatoirement et gratuitement, la publication du plan prévisionnel sur le site national des marchés publics au plus tard trente jours (30) avant tout début des procédures de passation, hormis les cas d'urgence impérieuse dûment motivée et les marchés relatifs à la sûreté et à la défense nationale.

## A souligner

Aucune procédure de passation ne peut être engagée, par l'acheteur public, avant l'expiration d'un délai de sept (07) jours à compter de la publication du plan de passation ou de sa révision.

### ► PUBLICATION DE L'AVIS D'APPEL À LA CONCURRENCE

On doit distinguer, à ce propos, entre :

- ◆ Les marchés passés suivant les procédures matérielles.
- ◆ Les marchés passés en ligne, suivant les procédures immatérielles, via le système national des achats publics en ligne « TUNEPS ».



- ◆ L'avis d'appel à la concurrence doit être publié par voie de presse et sur le site web des marchés publics auprès de la haute instance de la commande publique, et ce, trente (30) jours au moins avant la date limite de réception des offres.
- ◆ L'acheteur public peut ramener ce délai à 15 jours, en cas d'urgence dûment justifiée.
- ◆ L'avis d'appel à la concurrence peut aussi être publié par tout moyen matériel ou en ligne et sur le site propre à l'acheteur public, le cas échéant.

#### Où sont publiés les avis d'appel à la concurrence?

Procédures matérielles

Procédures immatérielles TUNEPS

- ◆ L'avis d'appel à la concurrence est publié, au moins, trente jours (30) avant la date d'acceptation des offres sur le système national des achats publics en ligne « TUNEPS » : [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)
- ◆ L'acheteur public peut réduire ce délai à quinze (15) jours, en cas d'urgence dûment justifiée.

## Important à savoir

Le site web de l'Observatoire National des Marchés Publics :

[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

est une référence très importante pour accéder à toutes les informations relatives aux marchés publics en Tunisie. De plus, il permet l'accès aux avis d'appels d'offres, et aux plans prévisionnels annuels de passation des marchés publics.

L'avis d'appel à la concurrence comporte :

- ◆ L'objet du marché ;
- ◆ Le lieu où l'on peut prendre connaissance des cahiers des charges;
- ◆ Le lieu, la date et l'heure limites de réception des offres.
- ◆ Le lieu, la date et l'heure de la séance d'ouverture des offres si la séance est publique.
- ◆ Le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres.
- ◆ Les justifications nécessaires des références et garanties professionnelles et financières exigées des soumissionnaires.

Figure 13

Où sont publiés les avis d'appel à la concurrence?

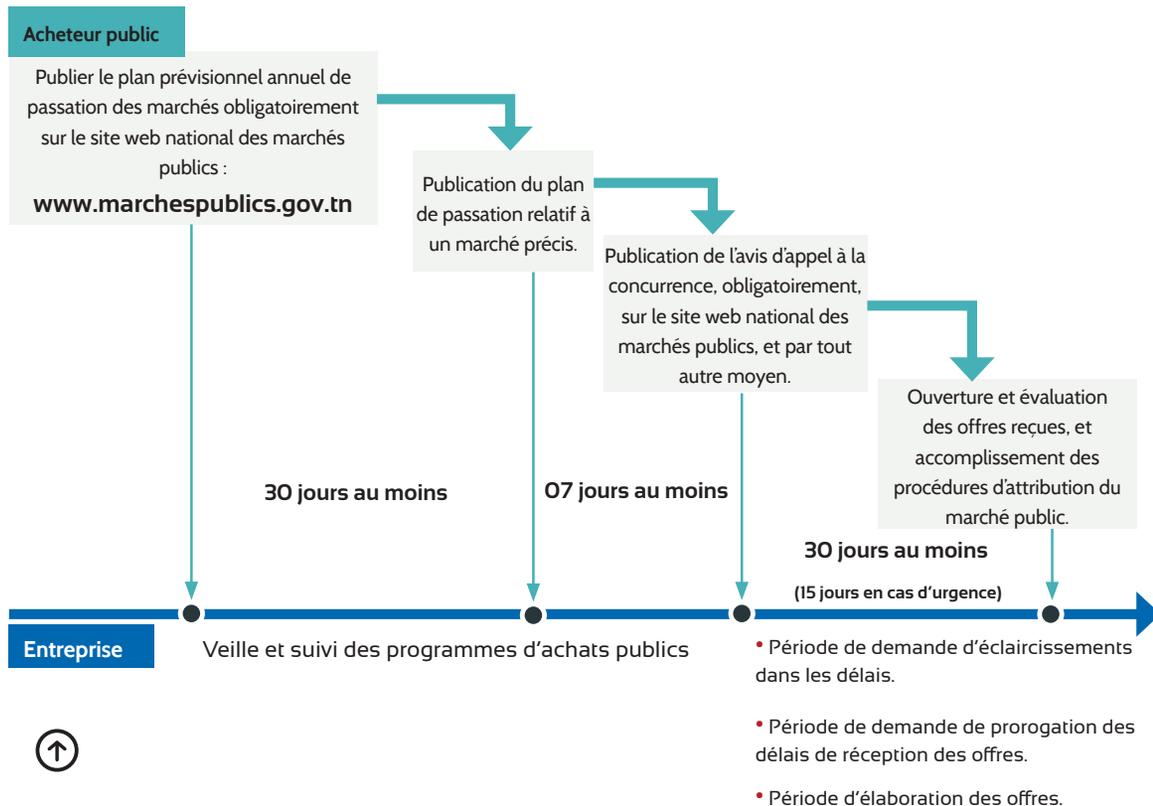


Figure 14: L'appel à la concurrence

## 4.2- Elaboration des offres par les Entreprises

### Quelles sont les importantes phases de la période d'élaboration des offres par les entreprises ?

Pour l'acheteur public, la période d'élaboration des offres est un pilier important et nécessaire, pour réussir le processus de passation des marchés publics, vu que la qualité des offres se reflète dans l'efficacité de gestion des achats, et dans la bonne satisfaction des besoins de l'acheteur.

En outre, cette phase revêt la même importance

pour l'entreprise, qui se charge de l'étude du dossier de la commande publique, et de la collecte des informations nécessaires, avant de procéder à l'élaboration de l'offre, qui doit répondre à la demande. Ainsi, la phase d'élaboration de l'offre est cruciale, car elle permet à l'entreprise de remporter la commande et conclure le marché avec l'acheteur public.

De ce fait, cette phase requiert une attention particulière, tout en mettant l'accent, dans le présent guide, sur les questions essentielles, et à valeur ajoutée, sans traiter les questions ordinaires (tel les procédures et documents indiqués clairement dans le dossier de l'offre).

## 4.2.1- Au niveau de la décision de participation à l'appel d'offre :

- ◆ Examiner l'avis d'appel à la concurrence du marché, afin de vérifier son objet effectif, et ce, avant de retirer le cahier des charges y afférent, contre paiement de frais généralement, et ce, dans les plus brefs délais, afin de gagner le temps nécessaire pour l'élaboration de l'offre.
- ◆ Il est conseillé de prendre la décision de participation ou de non-participation à un appel d'offre, *en se basant sur une étude préliminaire*, tenant en compte les quatre critères sous-indiqués, qui sont, généralement, pris en considération par l'acheteur public dans les marchés publics :

- ➡ Critères ayant trait à l'expérience professionnelle.
- ➡ Critères techniques.
- ➡ Critères à caractère financier.
- ➡ Et critères ayant trait à l'objet du marché.

### Critères de l'expérience professionnelle

- L'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle et à répondre aux qualifications requises pour exécuter le marché et sa capacité à se procurer les autorisations nécessaires pour exercer dans le domaine d'activité demandé par l'acheteur public.
- Il est possible de démontrer l'expérience professionnelle, par des moyens et des références adéquates : (Exemples : ordre d'approvisionnement, contrat conclu relevant du même domaine d'activité requis, des attestations d'expérience approuvées, des certifications, l'inscription à un registre professionnel, ...).

### Critères à caractère financier

- La capacité de l'entreprise à assurer :
  - Les garanties pécuniaires valables, au titre de cautionnement provisoire ou définitif, dans les délais fixés. A noter que Les bureaux d'études sont dispensés lors de leur participation aux marchés publics de la présentation du cautionnement provisoire.
  - La liquidité nécessaire pour effectuer les missions requises, avant la phase de paiement des prestations rendues par l'acheteur public.
- La capacité de l'entreprise à assurer/se procurer des ressources financières additionnelles, le cas échéant.
- La possibilité de nantissement du contrat auprès d'établissements financiers, afin de couvrir les frais du marché.
- Il convient de souligner qu'au sens de l'article 57 du décret n° 1039-2014, le **montant du cautionnement** provisoire est fixé par application d'un **pourcentage compris entre 0.5% et 1.5%** du montant estimatif des commandes objet du marché. Ainsi, Il est possible de fixer les seuils minimaux et maximaux – suivant l'appréciation de l'acheteur public– des montants prévus des marchés.

### Critères techniques

- La capacité de l'entreprise à assurer les moyens matériels (Tels : les équipements, et le matériel...), et les ressources humaines spécialisées et expérimentées (équipe d'exécution), requis par l'acheteur public.
- La capacité à élaborer et présenter une approche méthodologique, et une vision, en ce qui concerne les marchés d'études.
- La capacité de l'entreprise à répondre aux normes quantitatives et qualitatives, indiquées dans les cahiers de charges, qui peuvent englober :
  - Des fiches techniques des équipements ;
  - Des cartes grises des véhicules de construction ;
  - Factures des équipements exigés
  - Certificats d'authenticité des équipements
  - Les ressources humaines et techniques nécessaires.

## Critères ayant trait à l'objet du marché

Lors de l'étude du cahier des charges, il importe à l'entreprise de vérifier les questions suivantes :

- ▶ Est-ce qu'il y a une orientation de la commande publique vers un fournisseur de services/ produits/brevets/catégorie/ provenance/marque commerciale précise, exerçant une discrimination entre les participants et restreignant l'étendue de la concurrence ?
- ▶ Est-ce qu'il y a une préférence des entreprises tunisiennes ou des produits d'origines tunisiennes, dans les cahiers des charges, et quel en est le régime préférentiel ?
- ▶ Est-ce que la taille et l'importance des lots, ou des travaux, ou des produits, ou des services, ou des études à exécuter limitent la participation des entreprises tunisiennes, notamment les petites ?
- ▶ Est-ce que les conditions de participations et les garanties requises, indiquées dans le cahier des charges *sont adéquates* aux commandes objet du marché (par exemple : la participation des entreprises en activité depuis au moins 10 ans (élimination des entreprises récemment créées) ; expert accomplissant 10 missions dans le même domaine du marché durant les trois années dernières, sociétés de travaux possédant plus de 40 grues ; société de prestation de services possédant plus de 50 voitures /bus...).
- ▶ Est-ce que le cahier des charges contient des clauses qui tiennent compte des exigences du développement durable ? (acquisition d'équipement de rationalisation de la consommation de l'énergie, performance en matière de protection de l'environnement)?
- ▶ Est-ce qu'il a été indiqué l'insertion professionnelle des personnes à besoins spécifiques, ou en face de difficultés d'insertion?
- ▶ Est-ce que le cahier des charges comporte des clauses en relation avec le service après vente, la formation, et l'assistance technique?
- ▶ Quels sont les délais de livraison ou d'exécution, les cas échéant?

## Recommandations importantes, dans le cadre de l'étude du cahier des charges relatif à un marché public

- ◆ En cas de non assimilation de l'un des aspects du cahier des charges, l'entreprise doit demander des éclaircissements auprès de l'acheteur public, dans *les délais indiqués* au cahier des charges. En foi de quoi, l'acheteur public, doit répondre, **obligatoirement**, dans un délai de dix (10) jours, avant la date limite de réception des offres.
- ◆ De même, l'entreprise peut demander une prorogation des délais de réception des offres relatives au marché public, et ce, afin de favoriser sa participation audit marché. L'acheteur public est libre, quant à l'approbation ou non de cette demande.
- ◆ Au cas où l'on remarque l'existence d'irrégularité, dans le cahier des charges, de nature à favoriser certains candidats potentiels, et à aboutir à restreindre la concurrence, l'entreprise peut *saisir le comité de suivi et d'enquête des marchés publics*, en présentant une demande en l'objet, et ce, dans les dix (10) jours suivant la publication de l'avis d'appel d'offres. Ce délai est ramené à cinq (5) jours dans le cas où le délai fixé pour la réception des offres est de quinze (15) jours.

## 4.2.2- Quant aux documents administratifs requis

Les documents exigés dans le cadre d'un appel d'offres sont énumérés en détail dans le cahier des charges y afférent. Généralement, ces documents consistent en :

Documents exigés	Durée de validité	Format
Le cautionnement provisoire	60 jours --> 120 jours (au maximum) à compter de la date suivant l'échéance fixée pour la réception des offres	Originale
L'attestation relative à la situation fiscale prévue par la législation en vigueur	Valable jusqu'au jour d'ouverture des offres	Originale
Un certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale	-	Copie conforme à l'original
Un extrait du registre de commerce pour les soumissionnaires résidents	-	Originale
Une déclaration sur l'honneur présentée par les soumissionnaires spécifiant leur engagement de n'avoir pas fait et de ne pas faire par eux-mêmes ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution.	-	Originale paraphée et signée
Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire attestant qu'il n'était pas un employé au sein de l'administration, l'établissement ou l'entreprise publique qui va passer le marché de fourniture de biens ou de services ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.	-	Originale paraphée et signée
Un certificat de non faillite, de redressement judiciaire ou tout autre document équivalent prévu par le droit du pays d'origine pour les soumissionnaires non résidents en Tunisie,	-	Conformément à la législation en vigueur
Qualification ou autorisation d'exercice d'activité	-	Copie conforme à l'original
Toute autre pièce exigée par les cahiers des charges	-	Originale paraphée et signée
<b>Documents administratifs additionnels relatifs aux petites entreprises</b>		
Pour l'entreprise en activité: le chiffre d'affaires est établi, en vertu de la déclaration présentée au service fiscale, au titre de l'année précédant celle durant laquelle la concurrence a été lancée.	-	Copie conforme à l'original
Pour l'entreprise récemment constituée : le coût d'investissement est établi en fonction de l'autofinancement, et des primes d'investissements octroyées, les cas échéant, en se basant sur les documents y afférents ou le certificat de déclaration d'investissement ; tel que stipulé dans l'article 45 de la loi n° 2007-69 du 27 décembre 2007 relative à l'initiative économique.	-	Copie conforme à l'original

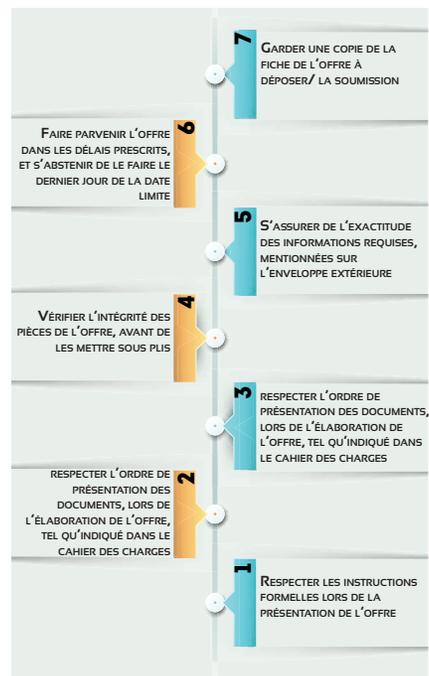
### 4.2.3- Quant aux informations nécessaires pour élaborer une offre concurrentielle répondant à la demande

- ◆ Réviser les caractéristiques du marché et les changements qui ont eu lieu, dernièrement, et notamment, concernant les produits, les services similaires, l'intensité de la concurrence et les services après vente (qui revêtent une grande importance).
- ◆ Adresser des demandes d'éclaircissements, et d'informations, à l'acheteur public, le cas échéant, durant la période fixée, à cet effet.
- ◆ Vérifier si l'organisation de réunions/rencontres avec l'acheteur public est prévue (ou rendre une visite sur les lieux du site où le marché sera exécuté), avant de soumettre les offres.

### 4.2.4- Méthode d'élaboration de l'offre et des documents de référence, à remettre :

- ◆ Se conformer à la méthodologie de présentation de l'offre, exigée dans le cahier des charges, et notamment aux modèles des documents administratifs et techniques joints.
- ◆ Présenter les preuves de la capacité professionnelle de l'entreprise à assurer les prestations relatives à l'objet du marché, appuyées d'une explication détaillée de son expérience, et des projets similaires qu'elle avait exécuté (*ainsi que les projets du partenaire, en cas de groupement (solidaire ou conjoint)*), et ce conformément au modèle exigé au dossier du marché ; ou présenter (à défaut du modèle) le titre du projet, sa valeur, la période d'exécution, les importants résultats ou réalisations, et ensuite des informations permettant le contact du client.
- ◆ Elaborer un plan de travail, en vue de la réalisation de la commande, objet du marché, en vertu des ressources humaines et matérielles, déployées pour exécuter le marché.
- ◆ Réétudier les *critères d'évaluation*, lors de l'élaboration de l'offre, séparément ; en adressant chaque critère à part et en fournissant tous les détails qui lui sont nécessaires, le tout en s'assurant que l'offre a répondu aux conditions exigées. et ce, avant de mettre l'accent sur les aspects, qui dépassent les exigences demandées dans le dossier de la commande.
- ◆ Etudier l'offre financière soigneusement, vue l'importance de la concurrence, sans présenter des prix exorbitants ou excessivement bas.
- ◆ S'assurer que l'offre financière contient tous les éléments requis et indiqués dans le tableau des prix et le tableau des prix détaillés inclus dans

Figure 15: : Recommandations avant de rassembler les pièces de l'offre.



### Important

En ce qui concerne les marchés d'études, il faut présenter la méthodologie préconisée pour l'exécution de l'étude, ainsi que les références de l'expérience de l'équipe proposée, en délimitant le rôle de chaque intervenant lors des différentes étapes d'exécution. Sans oublier de proposer les solutions adéquates, pour faire face aux difficultés à rencontrer.

le cahier des charges, et qui peuvent comporter :

- Le coût des équipements et des ressources humaines;
- Le coût des approbations/autorisations;
- Le coût de formation, d'installation, et de fonctionnement;

## 4.2.5- Recommandations avant de rassembler les pièces de l'offre.

- ◆ Respecter les instructions formelles lors de la présentation de l'offre, vu qu'elles sont étroitement liées au système d'évaluation des offres, tout en se conformant aux modèles joints au dossier de l'appel d'offres, sans oublier de mettre le cachet de l'entreprise sur toutes les pages de la soumission.
- ◆ Respecter l'ordre de présentation des documents, lors de l'élaboration de l'offre, de manière à ce qu'elle soit cohérente.
- ◆ S'assurer de la signature de l'offre par le responsable désigné et compétent, et que le *cautionnement requis est original* et établi selon la forme requise, à la valeur et devise indiquées, et qu'il est valable pour la période fixée.
- ◆ S'assurer de l'intégrité des pièces de l'offre, et de leurs conformité par rapport au formalisme exigé, avant de les parapher et les mettre sous plis, vu qu'il

est impossible de les rectifier après dépôt des offres.

- ◆ S'assurer de l'exactitude des informations requises, mentionnées sur l'enveloppe extérieure, afin d'éviter la perte de l'offre, qu'elle sera classée de manière erronée, ou qu'elle sera ouverte avant la date indiquée.
- ◆ Faire parvenir l'offre dans les délais prescrits, et s'abstenir de le faire le dernier jour du délai fixé de réception des offres, ***tout en réclamant, toujours, une décharge***, en cas de dépôt direct auprès de l'acheteur public.
- ◆ S'assurer d'avoir déposé/adressé l'offre à l'adresse adéquate, mentionnée dans l'avis d'appel à la concurrence.
- ◆ Garder une copie de la fiche de l'offre dans la base de données de l'entreprise, et une version papier de l'offre à déposer.

### Important

Il importe de souligner que c'est la date d'arrivée de l'offre au bureau d'ordre (cachet faisant foi) qui sera prise en considération par la commission d'ouverture des offres. Ainsi, l'entreprise est appelée à prendre toutes les précautions nécessaires, pour s'assurer que son offre parvienne dans les délais indiqués.

## 4.3- Recommandations et précautions pour élaborer de bonnes offres

1. L'entreprise ne doit prendre le risque de participer à un appel d'offres dont elle ne répond pas aux conditions fondamentales requises pour soumissionner, vu que les offres qui ne répondent pas aux conditions exigées, ne seront pas évaluées.
2. Accorder une importance capitale aux critères d'évaluation – conditions sinequanonnes et exigences demandées – tout en mettant l'accent sur les aspects importants pour l'acheteur public.
3. Mettre en exergue les facteurs de bonification ou de discrimination positive de l'offre (expérience/ coûts/ qualité /faisabilité ...)
4. Consolider l'offre en citant les expériences similaires réussies de l'entreprise, ayant trait à l'objet du marché.
5. Ne pas hésiter à mentionner les problèmes reliés à l'objet de la commande, ou les difficultés à surmonter, lors de l'exécution, et comment peut-on les traiter et y remédier .
6. Bien présenter les références et l'expérience de l'équipe proposée pour l'exécution du projet pour confirmer leur capacité à réaliser le marché avec succès et conformément aux conditions requises.
7. Adopter la transparence, en citant les composantes des prix, soigneusement et en détail, tout en répondant à toutes les questions y afférentes, et indiquées dans le dossier du marché.
8. Prendre en considération les priorités de l'acheteur public, si elles avaient été citées expressément dans le dossier du marché.
9. Présenter l'offre avec le nombre d'exemplaire requis, sans omettre d'y joindre le cahier des charges dûment signé.
10. Relecture de l'offre par une ou plusieurs personnes, qui n'ont pas participé à sa rédaction, avant de la signer et l'envoyer, et ce, afin d'éviter les fautes, et de combler les lacunes et les passages d'omission.

Procédures matérialisées	Procédures en ligne (via le système tuneps)
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Les enveloppes comportant les offres techniques et financières doit être envoyées par courrier recommandé ou par rapide-poste ou remise directement au bureau d'ordre relevant de l'acheteur public contre décharge.</li><li>◆ A leur réception, les plis sont enregistrés au bureau d'ordre désigné à cet effet, puis une deuxième fois sur un registre spécial dans leur ordre d'arrivée. Ils doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Les offres financière et technique, sont envoyées obligatoirement à travers le système d'achat public en ligne: <a href="http://www.tunpes.tn">www.tunpes.tn</a> .</li><li>◆ Le système d'achat public en ligne permet aux participants de joindre, automatiquement, tous les documents administratifs, indiqués dans l'article 56 du décret réglementant les marchés publics.</li><li>◆ Lors de la transmission des dossiers de candidature et des offres en ligne, le système TUNEPS permet de prouver l'envoi, la date et l'heure.</li><li>◆ En cas de dépassement du volume maximum permis techniquement, et indiqué dans le guide de procédures (établi par la Haute instance de la Commande publique), il est possible d'envoyer une partie de l'offre hors ligne, conformément aux dispositions de l'article 55 du décret portant réglementation des marchés publics, sans altérer le contenu et le caractère unique de l'offre, et ce, dans les délais fixés pour la réception des candidatures et des offres.</li></ul>

## 4.4- Ouverture des offres des entreprises participantes

### COMMISSION D'OUVERTURE DES OFFRES

Il est créé auprès de chaque acheteur public une commission permanente d'ouverture des offres composée de *trois* (03) membres, y compris son président désignés par l'acheteur public.

A titre exceptionnel, il peut être créé, plus d'une commission d'ouverture des offres, auprès d'un acheteur public, après avis de la Haute Instance de la commande publique.

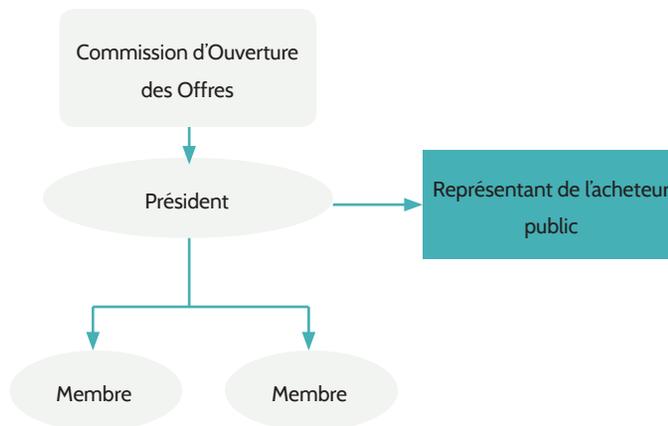


Figure 17: Composition de la Commission d'Ouverture.



## ► DÉROULEMENT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES OFFRES :

### Procédures

#### matérialisées

◆ Les séances d'ouverture des offres sont obligatoirement tenues le jour fixé comme date limite de réception des offres.

### Procédures en ligne (via le système tunepts)

- ◆ L'ouverture des offres parvenues via le système d'achat public en ligne, sera faite, obligatoirement, le même jour fixé comme date limite de réception des offres.
- ◆ Le procès verbal d'ouverture des offres, est généré automatiquement par le système des achats publics en ligne. La commission d'ouverture des offres se charge de veiller à ce que le procès-verbal d'ouverture des offres contienne les données indiquées.
- ◆ Ce procès-verbal est paraphé par tous les membres présents de la commission.

### Travaux de la Commission d'Ouverture :

- Ouverture des offres en séance publique
- Vérifier si les offres parvenues contiennent tous les documents requis (d'ordre administratif ou technique)
- Parapher tous les documents de toutes les offres
- Annoncer à haute voix et d'une manière claire les noms des participants, les montants des offres financières ainsi que les rabais consentis ;
- De même, la commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres, et ce, dans un délai prescrit.

### Quels sont les cas d'exclusion automatique des offres ?

Sont exclues de manière automatique :

1. Les offres parvenues à l'acheteur public après les délais
2. Les offres qui ne contiennent pas de cautionnements provisoires.

### Quels sont les autres cas d'exclusion des offres ?

Sont exclus les offres qui ne contiennent pas les documents requis, y compris ceux administratifs (attestation de situation fiscale, registre de commerce...), qui sont parvenues après les délais fixés, et ce, après avoir été invité par écrit, par la commission d'ouverture.

### Recommandations importantes relatives à la réunion d'Ouverture des Offres

- ◆ L'entreprise doit veiller à se présenter tôt à la réunion de la commission d'ouverture des offres ; qui se tiendra, obligatoirement, le même jour fixé, comme date limite de réception des offres.
- ◆ Le représentant de l'entreprise doit présenter une **procuration dûment établie** par son entreprise, pour pouvoir assister à la réunion de la commission d'ouverture des offres.
- ◆ Le représentant de l'entreprise, ne doit aucunement interférer sur le déroulement des travaux de la séance d'ouverture des offres.
- ◆ Il est conseillé de prendre note de toutes les données relatives aux concurrents, notamment les offres financières des différentes autres entreprises participantes.
- ◆ L'entreprise peut faire recours auprès du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics, et ce, au cas où, elle relève des irrégularités lors de la réunion d'ouverture des offres, en comparaison avec les missions attribuées à la Commission d'Ouverture des Offres.

 La participation de l'entreprise à la réunion d'ouverture des offres, est une occasion lui permettant de prendre connaissance des offres financières de ses concurrents. Ainsi, elle peut utiliser ces informations, lors des prochains marchés, en tant que critère pour l'élaboration de son offre financière. Tout en sachant que les prix déclarés par la Commission d'Ouverture sont temporaires, et peuvent être rectifiés par la Commission d'Evaluation, en cas où elle constate des fautes de calculs, au niveau de l'offre.

# 5. Attention particulière à la phase d'évaluation des offres

L'évaluation des offres est une phase décisive du processus de passation des marchés publics. Dans cette perspective, il importe à l'entreprise d'être bien informée sur ces quatre questions :

- ◆ Modalités de choix du titulaire du marché.
- ◆ Délais d'évaluation des offres
- ◆ Critères d'évaluation des offres
- ◆ le résultat de l'évaluation des offres et les voies de recours à l'encontre des décisions d'attributions rendues.

## 5.1- Modalités de choix du titulaire du marché

Le système des marchés publics intègre deux modalités pour le choix du titulaire du marché parmi les candidats (entre lesquelles l'acheteur public choisit la procédure adéquate compte tenu de la nature du marché, et la précise/insère dans le cahier des charges) :

- ◆ Choix selon la proposition la moins-disante (fondé sur le seul critère financier.) ;
- ◆ Choix selon la proposition la mieux-disante (formule de pondération entre le coût et la qualité).

**Quant aux marchés d'études, le système des marchés publics leurs a réservé des modalités de choix spécifiques (article 126 du décret 1039-2014.)**



Figure 18: Evaluation des offres : 04 questions



## L'offre la mieux disante au plan technique et financier

La présente procédure s'applique aux marchés de fourniture de bien et d'équipement important et comportant des spécificités techniques

- Le marché est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la mieux disante au plan technique et financier.
- Et ce, en évaluant les offres, suivant deux étapes, en fonction de la qualité de l'offre technique et du coût proposé :
  - Sur la base de la pondération entre une note technique et une note financière ou
  - Sur la base des coûts résultants des notes techniques attribuées aux offres,
  - Ou le cas échéant, sur la base d'une autre règle adéquate à la nature de la commande.

## L'Offre la moins disante

- Ce choix s'applique aux marchés qui n'exigent que la conformité de l'offre aux clauses des cahiers des charges.
- Le marché est attribué au candidat qui a proposé une offre conforme techniquement et au prix le moins disant

Figure 18: Modalités de choix du titulaire du marché



## 5.2- Délais d'évaluation des offres :

Il importe à l'entreprise de savoir que, conformément au système de passation des marchés publics, l'évaluation des offres est assurée par une commission d'évaluation des offres désignée par l'acheteur public, **avant l'appel à la concurrence**.

Elle est chargée d'évaluer les offres et de présenter une proposition d'attribution du marché à l'acheteur public. La désignation au préalable de la commission d'évaluation (outre l'insertion de la méthodologie et des critères d'évaluation dans le cahier des charges) garantit la transparence et la concurrence loyale.

La commission d'évaluation des offres, se charge de l'évaluation et de l'analyse des offres, en application de la méthodologie indiquée dans les cahiers des charges, et ce, dans les délais maximums (en comparaison aux délais afférents aux commissions de contrôle des marchés et d'approbation de la passation du marché) :

Phase	60 jours	120 jours
Durées de validité des offres		
Evaluation technique et financière des offres	20 jours	60 jours
Avis de la commission de contrôle des marchés relatif au rapport d'évaluation	20 jours(*)	20 jours
Approbation et signature du projet de marché	10 jours	10 jours

(\*) : À compter de la réception des dossiers, à condition qu'ils soient complétés par tous les documents et les éclaircissements nécessaires pour étudier et statuer sur le dossier.

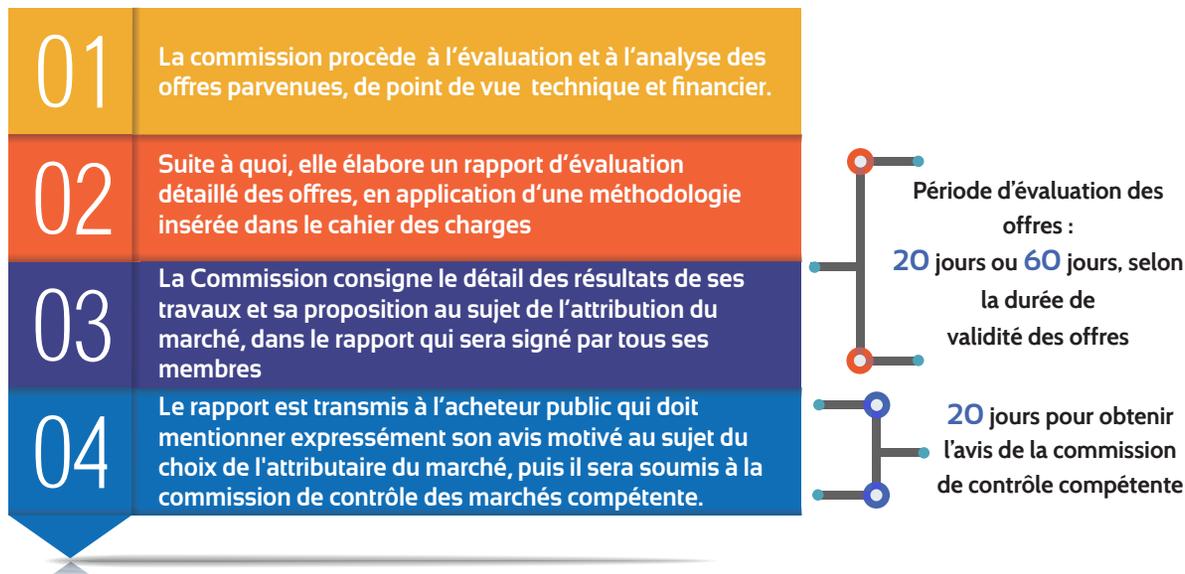


Figure 20: Attributions de la Commissions d'Evaluation des Offres.

### 5.3- Critères d'évaluation des offres :

L'entreprise économique doit savoir que l'acheteur public est appelé à expliquer soigneusement, dans l'appel d'offre, les exigences essentielles ainsi que la méthodologie et critères d'évaluation des offres; tout en tenant compte des capacités des candidats potentiels, ainsi que des garanties tant au plan technique que professionnel et financier, dont ils disposent.

Suite à quoi, l'acheteur public, élabore un cahier des charges, qui traduit l'importance de ses exigences, sur la base de critères appropriés à l'objet du marché, sans aucune discrimination entre les soumissionnaires. Le tout, en vue de choisir la meilleure offre, suivant une modalité spécifiée.

Les critères d'évaluation sont répartis entre :

- ◆ Critères ayant trait à l'expérience professionnelle,
- ◆ Critères techniques,

- ◆ Critères à caractère financier,
- ◆ Et critères relatifs à l'objet du marché.

➔ Dans tous les cas, l'acheteur public ne peut pas prévoir des critères discriminatoires à l'égard des candidats potentiels.

#### Recommandations importantes

- ◆ L'entreprise doit accorder une importance à la méthodologie de l'évaluation – afin d'éviter l'exclusion de son offre- ; comme elle doit veiller à la présentation d'une offre conforme aux conditions et critères énumérés dans le cahier des charges. Et ce, afin d'augmenter ses chances de remporter le marché.
- ◆ L'entreprise ne doit aucunement interférer dans le déroulement du processus d'évaluation, ou contacter la commission d'évaluation, ou d'agir de manière suscitant les soupçons d'intervention dans le déroulement des travaux d'évaluation, ou d'en influencer les résultats, de manière ou d'autre. Tout en sachant que, durant cette phase, elle doit se limiter, *seulement*, à répondre, par écrit, aux questions ou aux demandes d'éclaircissement/compléments d'informations, lui adressés par la commission d'évaluation.

## ► MÉTHODOLOGIE DE CHOIX DES OFFRES :

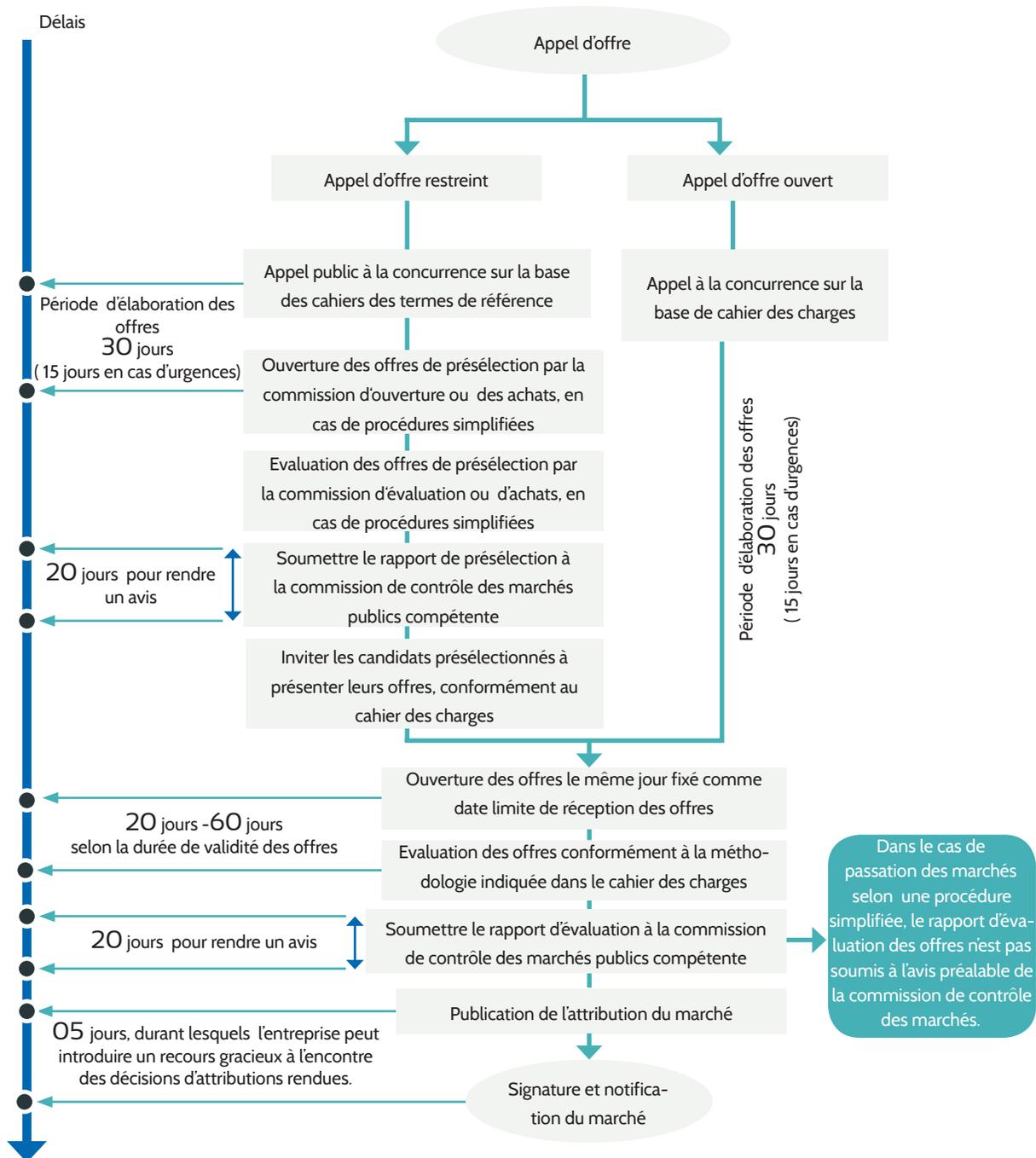


Figure 21: Méthodologie de choix des offres



## 5.4- Comment l'entreprise peut-elle savoir si son offre à été retenue ou non ?

A cette phase finale de passation des marchés publics, l'acheteur public procède, obligatoirement, à la publication et à la notification de l'attribution, aux entreprises concernées.

### 5.4.1- Publication de l'attribution du marché public :

Tout comme la publication de l'appel d'offres, l'acheteur public doit obligatoirement afficher les résultats de la mise en concurrence et le nom du titulaire du marché dans un tableau d'affichage destiné au public et sur le site web des marchés publics relevant de la haute instance de la commande publique, à l'adresse électronique suivante :

<http://www.marchespublics.gov.tn>

Et éventuellement, sur le site web propre de l'acheteur.

Cet avis d'attribution est destiné au public et il indique, obligatoirement, - outre le nom de l'attributaire-, le montant du marché, son objet et sa durée prévue d'exécution.

### 5.4.2- Notification de l'attribution du marché :

Le marché doit être conclu et notifié au titulaire avant tout commencement de l'exécution. La notification consiste en l'envoi du marché signé par l'acheteur public au titulaire par tout moyen matériel ou immatériel permettant de lui conférer une date certaine.

➡ L'entreprise dont l'offre n'a pas été retenue, peut réclamer des éclaircissements sur son échec, auprès de l'acheteur public, qui doit, obligatoirement, y donner suite. Tout en sachant que ce dernier, doit informer les soumissionnaires des motifs de rejet de leurs offres, par écrit ou par voie électronique, dans un délai raisonnable.

➡ L'entreprise peut introduire un recours auprès du comité de suivi et d'enquête des marchés publics, ou de-

## Règles générales préservant les droits de l'entreprise

- ◆ Le marché ne peut être signé qu'après l'expiration d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis d'attribution.
- ◆ Au cours de ce délai, les entreprises participantes peuvent introduire un recours devant l'acheteur public, ou le « Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics », relativement aux résultats de l'appel à la concurrence, et ce, par tout moyen approprié (matériel, ou immatériel), contre décharge, remise à l'entreprise concernée, si la requête a été déposée directement ou en ligne.
- ◆ En l'absence de décision rendue par l'autorité à l'origine de la décision contestée dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de sa saisine, la requête est considérée comme rejetée.
- ◆ Au cas où l'entreprise saisi le « Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics », l'acheteur public suspend les procédures de passation ou de notification du marché jusqu'à la réception de l'avis du comité.
- ◆ Le comité de suivi et d'enquête des marchés publics rend sa décision dans un délai maximum de 20 jours ouvrables à compter de la date de la réception de la réponse de l'acheteur public accompagnée de tous les documents et éclaircissements demandés. Passé ce délai, la décision de suspension est levée. Néanmoins, l'acheteur public s'engage à poursuivre la passation du marché.
- ◆ En cas de décision constatant l'illégalité des procédures, l'acheteur public doit s'y conformer en prenant, dans les plus brefs délais, les mesures de nature à remédier aux défaillances constatées.

vant l'acheteur public, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivants la publication de de l'attribution du marché public.

➡ De même, l'entreprise peut savoir le montant de l'offre attribuée, et ce, en consultant l'avis de publication des résultats d'appel d'offres.

➡ A l'issu des délais de recours, l'entreprise sera notifiée de l'attribution du marché, et le contrat est conclu entre les deux parties. Ainsi, les procédures de passation du marché prennent fin.

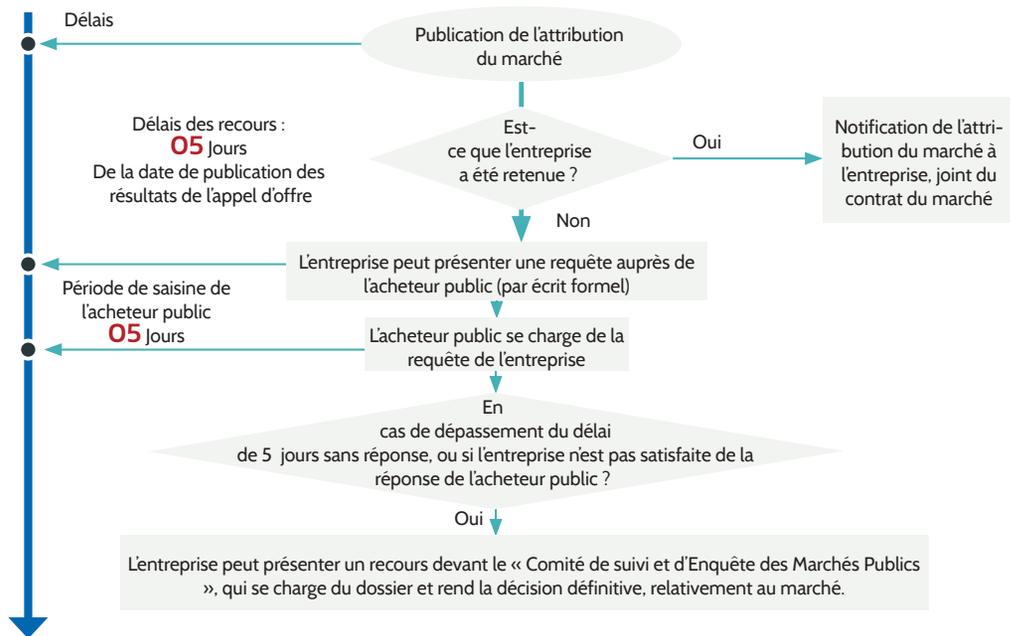


Figure 22: Droits de l'entreprise durant la phase de publication de l'attribution du marché.



## 5.5- Début de l'exécution du marché :

- ◆ Suite à l'approbation et à la notification du marché, le titulaire commence l'exécution, en vertu d'un ordre de service de commencement d'exécution, émis par l'acheteur public, (fourniture/ travaux/service/ études), et ce conformément aux exigences des cahiers des charges.
- ◆ En contrepartie du commencement des travaux, et conformément auxdites exigences, le titulaire du marché peut présenter une demande expresse pour le bénéfice de l'avance, lorsque le délai d'exécution du marché est supérieur à trois (03) mois, et ce après avoir présenté une caution bancaire, au titre de remboursement de l'avance.
- ◆ L'acheteur public, se charge de restituer les cautions provisoires aux soumissionnaires, y compris le titulaire du marché, et ce après qu'il ait remis le contrat dûment enregistré, et présenter le cautionnement définitif.
- ◆ Afin de préserver les droits de l'entreprise, durant la

### A souligner

Le commencement de l'exécution du marché est fonction de 03 postulats possibles, à savoir:

- ◆ La réception, par l'entreprise, du contrat du marché signé par l'acheteur public.
- ◆ La réception de la notification de l'approbation du marché émis par l'acheteur public
- ◆ La réception de l'ordre de service de commencement d'exécution émis par l'acheteur public

Il incombe à l'acheteur public de fixer le point de départ d'exécution du marché dans le «Cahier des clauses administratives particulières» du cahier des charges.

phase d'exécution, le titulaire du marché est appelé à fixer les adresses de contact, en remplissant soigneusement la fiche de renseignement, annexée au cahier des charges, comme il doit aviser l'acheteur public de tout changement ayant lieu. De même, *il convient de n'entamer l'exécution du marché*, qu'après réception de l'ordre de service de commencement d'exécution, de l'acheteur public (si le marché l'exige).

# 6. Ce que l'entreprise doit savoir relativement au contenu contrat du marché et à son exécution ?

Le contrat du marché contient un ensemble de droits et d'obligations, qui incombent aux deux parties.

Avant de participer à un marché public, l'entreprise doit être au courant des droits et obligations qui lui incombent, si elle remporter le marché. Par ailleurs, le non-respect desdits droits et obligations, inflige à l'entreprise des dommages gravissimes.

## 6.1- Résumé des composantes du contrat :

Mentions obligatoires du contrat du marché public			
1	L'identification des parties contractantes	7	Les conditions de livraison et de réception des prestations objet du marché
2	L'objet du marché	8	Les conditions de règlement et les délais de paiement
3	La clause d'incitation à la sous-traitance nationale	9	Les cas et les conditions de résiliation
4	L'énumération par ordre de priorité des pièces constitutives du marché	10	Les procédures de règlement des litiges
5	Le prix du marché avec indication de son caractère ferme ou révisable	11	La désignation du comptable public assignataire ou de l'agent habilité à cet effet
6	Le délai d'exécution du marché et les pénalités pour retard	12	La date de la conclusion du marché.

## 6.2- Obligations de l'entreprise ou du titulaire du marché :

### 1. Compléter les documents et les données

- Enregistrement du contrat du marché ;
- Présenter le cautionnement définitif et récupération du cautionnement provisoire (les cas échéant) ;
- Délivrer une attestation d'assurance contre les risques (assurance chantier ou entreprise) pour les marchés de travaux
- Fournir tout autre document, indiqué dans le cahier des clauses administratives particulières (contrat de maintenance / études d'exécutions/programme d'exécution du marché / données ...)

## 2. Obligation de l'exécution personnelle du marché

### Le principe

Obligation d'exécution du marché par l'attributaire même, à l'aide de tous moyens matériels et des ressources humaines, indiqués dans le contrat du marché.

## 3. L'exception: La Sous-traitance

Pour les marchés de travaux ou de services - seulement- , le titulaire peut en confier l'exécution d'une partie à un ou plusieurs sous-traitants après autorisation préalable écrite de l'acheteur public.

## 4. La sous-traitance ne signifie pas la cession

La cession du marché, est une procédure légale, en vertu de laquelle un tiers remplace le titulaire du marché, en vue d'assurer la continuité d'exécution du marché.

## 5. Devoir de respecter les délais contractuels

Etant donné que le cahier des charges est l'un des composants du contrat, la stipulation dans ledit cahier d'un ou de plusieurs délais, pour l'exécution du marché, le rend un devoir à respecter, à moins que le titulaire du marché ne mentionne pas dans son offre un autre délai pour l'exécution, et ce, en cas où le cahier des charges indique cette possibilité.

De ce fait, le titulaire du marché sera obligé à respecter ces délais, dès la signature du cahier des charges et la présentation de son offre. De plus, le contrat du marché peut indiquer un délai d'exécution global, ou des délais partiels, ou les deux à la fois.

## 6.3- Quels sont les effets de l'inobservation des délais et obligations contractuels ?

L'acheteur public sanctionne l'entreprise, titulaire du marché, en cas de retard d'exécution. Le calcul de ces pénalités de retard se fait suivant la règle indiquée au cahier des charges, *sans qu'elles ne dépassent* les cinq pour cent (5%) du montant définitif du marché tant qu'il n'y est pas dérogé par les cahiers des charges, puis elles seront consignées dans un décompte provisoire.

De même, l'acheteur public impute au titulaire du marché des sanctions financières, en cas d'inobservation des obligations contractuelles relatives à l'affectation des moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution du marché.

**Ces pénalités et sanctions s'appliquent sans mise en demeure préalable du titulaire du marché.**

## 6.4- Concernant le devoir d'exécution du marché suivant les conditions stipulées :

- ♦ Le titulaire du marché doit exécuter le marché, conformément aux spécifications techniques, indiquées au marché, de point de vue quantitatif et qualitatif.
- ♦ Néanmoins, lors de l'exécution du marché, ces quantités, peuvent s'augmenter ou se diminuer, en fonction des ratios réglementaires ou contractuels indiquées dans le cahier des charges.
- ♦ Les cahiers des charges fixent le taux d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations. Et à défaut de stipulation, *cette limite est égale à vingt pour cent (20%)* du montant du marché.
- ♦ Le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation ou réserve, tant que cette augmentation ou diminution n'excède pas la limite précitée.

### Au cas où l'augmentation de la masse des prestations dépasse la limite contractuelle de 20 %

- Le titulaire du marché peut demander la résiliation du marché *sans réclamer d'indemnités*, à condition de présenter une demande écrite à cet effet, à l'acheteur public dans un délai de 45 jours, à compter de la réception de l'acte entraînant ladite augmentation. Et il ne peut élever aucune réclamation de dédommagement..
- Au cas où le titulaire *accepte de continuer* l'exécution du marché, il ne peut réclamer d'indemnités et il incombe à l'acheteur public d'élaborer *un avenant au contrat* qui est soumis à l'avis préalable de la commission de contrôle des marchés compétentes.

### Au cas où la diminution de la masse des prestations dépasse la limite contractuelle de 20 %

- Le titulaire peut réclamer, à titre de dédommagement, une indemnité qui, à défaut d'entente amiable, sera déterminée par la juridiction compétente.
- Soit la résiliation du contrat (dans les conditions prévues ci-dessus), sans prendre aucune responsabilité, à condition de présenter une demande écrite à cet effet, à l'acheteur public dans un délai de 45 jours, à compter de la réception de l'acte entraînant ladite diminution.

### A souligner

Au cas où l'entreprise continue l'exécution du marché, malgré la diminution ou l'augmentation des masses des prestations, *elle ne peut réclamer aucune indemnité*. En foi de quoi, l'acheteur public doit conclure un avenant, à cet effet, et le soumettre à l'avis de la commission de contrôle des marchés compétente.

## 6.5- Quelques informations utiles relatives aux avenants du contrat :

L'avenant est acte contractuel concrétisant le consentement des parties intervenants à apporter un changement, compléter une ou plusieurs clauses du marché initial, et ce, en prenant en compte des faits ou des facteurs qui ont eu lieu, après la passation du marché.

Ceci étant, l'avenant (dès sa validation) fera partie du contrat du marché, sa conclusion sera faite sur le plan matériel et procédural :

Plan matériel	Plan procédural
<b>1.</b> L'avenant ne doit pas affecter l'équilibre financier et économique du marché.	<b>1.</b> Le consentement exprès à l'avenant, par l'acheteur public, et le titulaire du marché, se concrétise par leurs signatures y apposées..
<b>2.</b> L'avenant ne doit pas modifier la nature de l'objet du marché	<b>2.</b> L'avenant ne sera valable qu'après sa validation, par l'acheteur public, et ce, sur la base de l'avis conforme de la commission de contrôle des marchés, et de l'approbation du conseil d'administration pour les entreprises publiques ; tout en sachant que pour les marchés à procédures simplifiées, la commission d'achats se charge de l'étude du projet d'avenant.

## A souligner

On ne peut pas entamer l'exécution des clauses de l'avenant qu'après sa signature par l'acheteur public et de l'entreprise.

### 6.6- Ce que l'entreprise doit savoir relativement aux obligations de l'acheteur public :

Le marché public est un contrat conclu entre deux parties, en vertu duquel, le titulaire du marché, s'engage à exécuter le marché, conformément aux clauses contractuelles. En contrepartie, l'acheteur public, doit verser au titulaire du marché des avances ou les rémunérations (le prix), conformément aux dispositions du marché.

#### 6.6.1- Droit de l'entreprise de bénéficier de l'avance :

L'avance est un montant, indiqué dans le marché, que l'acheteur public paie – sur la *demande expresse* du titulaire du marché- avant le commencement de l'exécution. Par ailleurs, l'avance est une exception à la règle du travail accompli, procurant à l'entreprise titulaire du marché d'assurer un financement initial au frais d'exécution du marché.

#### ► COMMENT L'ENTREPRISE PEUT BÉNÉFICIER DE L'AVANCE ?

L'entreprise ne peut recevoir une avance, que si les conditions suivantes sont réunies :

- ◆ Le délai d'exécution du marché doit être supérieur à trois (03) mois, car le paiement sera fait dans le cadre d'un décompte.
- ◆ Le titulaire du marché est tenu de présenter une demande expresse pour bénéficier de l'avance.
- ◆ Le titulaire du marché est tenu de présenter, préalablement à l'octroi de l'avance, une caution personnelle et solidaire pour garantir le remboursement de la totalité du montant de l'avance à la première demande de l'acheteur public.

#### ► QUELLE MESURE EST PRISE, SI LE CAHIER DES CHARGES NE PRÉVOIT PAS L'OCTROI D'UNE AVANCE ?

Dans le cas où le cahier des charges ne prévoit pas un taux d'avance ou lorsque le taux d'avance fixé est inférieur à **5%** du montant initial du marché, il est obligatoirement consenti au titulaire du marché, sur sa demande, une avance dont le montant est égal à **5%** du montant initial du marché plafonnée à cent mille dinars (**100.000**) dinars.

#### 6.6.2- Quels sont les taux d'avance possibles dans les marchés publics?

Les taux des avances sont fixés, suivant l'objet du marché, tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

##### 1. Pour les marchés de travaux

- 10% du montant des travaux prévus en dinars.
- Toutefois, lorsque le délai d'exécution est supérieur à un an, le taux de l'avance est fixé à 10% du montant des travaux dont l'exécution est prévue pendant les douze premiers mois.

##### 2. Pour les marchés de fourniture des biens, équipements et matériels

- 10% du montant des biens, équipements et matériels.

##### 3. Pour les marchés d'études

- 10% du montant payable en dinars pour les marchés d'études (à l'exception des marchés se rapportant aux études dans le domaine de l'informatique et des technologies de la communication)

#### 4. marchés d'études dans le domaine de l'informatique et des technologies de la communication :

- ▶▶ 20% du montant payable en dinars pour les marchés d'études.
- ▶▶ 20% du montant payable en dinars pour les marchés se rapportant à l'industrie et au développement du contenu.
- ▶▶ 10% du montant payable en dinars pour les marchés se rapportant aux services concernés par le secteur et 5% du montant payable en devises.

#### 5. Marchés conclus avec des PME ou des artisans :

- ▶▶ L'avance est consentie aux PME, prédéfinies dans le deuxième chapitre du présent guide.
- ▶▶ 20% du montant de la commande payable en dinars et dont l'exécution est prévue pour les douze (12) premiers mois, lorsque le marché prévoit un délai dépassant une année,

#### A souligner

##### La positivité des avances

Le système des avances est un élément facilitant l'exécution des marchés publics. Il est considéré parmi les incitations importantes qui encouragent l'entreprise à participer à la commande publique.

Néanmoins, les entreprises doivent savoir que ces avances ne sont pas consenties automatiquement, mais sur demande écrite et expresse qu'elles envoient à l'acheteur public, à ce effet, appuyé par une caution personnelle et solidaire, c'est-à-dire, un cautionnement bancaire ; au titre de remboursement du montant de l'avance.

#### 6.7- Eclaircissements concernant les prix et la rémunération des entreprises :

Le prix est un élément fondamental du contrat du marché public, et l'un des droits principaux de l'entreprise. Ainsi, il est considéré comme étant un devoir évident incombant à l'acheteur public.

Le prix du marché comporte tous les coûts engendrés à l'occasion de son exécution, y compris les coûts généraux, l'assurance, la marge de bénéfice de l'entreprise : ainsi que les indemnités dues, si l'entreprise subit des pertes fixes.

Le cahier des charges fixe les formules des prix (prix global forfaitaire, à un ou plusieurs prix unitaires ou à prix mixtes). La base de détermination du règlement, est faite en fonction de l'exécution effective de la commande.

##### 6.7.1- A quel moment doit intervenir le mandatement de l'entreprise titulaire du marché ?

- ◆ La règle stipule que, le mandatement des sommes dues au titulaire du marché, ou l'émission de l'acte qui en tient lieu pour les entreprises publiques et les établissements publics à caractère non administratif, doit intervenir dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date de la constatation des droits à acomptes ou paiement pour solde, ou à partir du jour où le titulaire du marché a régularisé son dossier conformément à la notification qui lui a été faite.
- ◆ Ce délai maximum est porté à quarante cinq (45) jours pour les projets de bâtiments civils réalisés par le maître d'ouvrage délégué.

## 6.7.2- Que faire si l'acheteur public ne respecte pas les échéances de règlement?

- ◆ Le dépassement des délais d'exécution contractuel, donne obligatoirement lieu à des intérêts moratoires, au profit de l'entreprise titulaire du marché, qui seront ajoutés à ses montants dûs et non remboursés, sans devoir réclamer ces intérêts à l'acheteur public.
- ◆ Les intérêts moratoires sont calculés, à partir du jour qui suit la constatation du droit de l'entreprise aux montants dûs ; et sur la base du taux moyen du marché monétaire, tel que publié par la Banque Centrale de Tunisie.
- ◆ Le règlement effectif des montants dûs à l'entreprise, sera, généralement, effectué par le comptable public, dans un délai maximum de quinze jours (15) à partir de la réception de l'ordre de paiement, après présentation de toutes les pièces justificatives, et ce, par le biais d'un virement bancaire ou postal, sur le compte de l'entreprise bénéficiaire.

## 6.7.3- Quelques détails sur le règlement par acomptes

Le règlement au profit de l'entreprise peut être servi sous forme d'acomptes, dans les cas suivants :

- Si la durée d'exécution du marché dépasse les trois mois ;
- Si l'on a débuté l'exécution du marché, conformément aux indications des cahiers des charges particuliers ou du contrat du marché ;
- S'il s'agit d'un marché de fourniture de biens, les dits biens doivent avoir été individualisés et leur propriété transférée à l'acheteur public.

### A souligner

Les acomptes seront payés conformément aux cahiers des charges, qui déterminent leurs taux, ainsi que la valeur des prestations exécutées, ou les étapes d'exécution du marché, les modalités de la constatation et de la conservation de ces approvisionnements qui seront affectés à la réalisation du marché, ou des travaux objet du marché.

### Important

Le marché précise les délais pour procéder aux constatations, ouvrant droit à acomptes ou au paiement pour solde.

## 6.7.4- Délais pour procéder aux constatations, ouvrant droit à acomptes:

- ◆ Le marché doit préciser les délais pour procéder aux constatations ouvrant droit à acomptes ou au paiement pour solde.
- ◆ Ces délais sont décomptés à partir des termes périodiques ou du terme final fixé par le marché.
- ◆ Lorsque le marché n'a pas fixé de tels termes, les délais pour procéder aux constatations sont décomptés à partir de la date de la demande formulée par le titulaire du marché appuyée des justifications nécessaires. L'acheteur public doit procéder aux constatations dans les délais maximum suivants :
  - Pour les marchés de travaux : la constatation et l'acceptation du projet de décompte provisoire doivent intervenir dans un **délai maximum de huit (08) jours** à partir du terme fixé par le marché ou à défaut à partir de la date de la demande formulée par le titulaire du marché.
  - Pour les marchés de fournitures de biens et services : la constatation doit intervenir dans un **délai maximum de quinze (15) jours** à partir de la date de livraison des biens ou services.
- ◆ Le retard de l'acheteur public à accomplir les opérations citées ci-dessus, dans les délais maximums sus-indiqués, donne obligatoirement lieu à **des intérêts moratoires** au profit du titulaire du marché, calculés à partir du jour qui suit l'expiration de ces délais jusqu'à celui de la constatation.
- ◆ Le titulaire du marché **doit être**, le cas échéant, avisé des motifs pour lesquels les prestations constatées ne peuvent faire l'objet d'un acompte ou d'un paiement pour solde, et ce, dans un **délai maximum de quinze (15) jours** à partir de la date de constatation.
- ◆ Le retard de la notification ouvre droit à des intérêts moratoires au profit du titulaire du marché, qui sont calculés à partir du jour qui suit l'expiration du délai jusqu'à celui de la notification.

## 6.8- Ce que l'entreprise doit savoir concernant la réception du marché :

L'exécution du marché vient à terme, lorsque les obligations contractuelles sont accomplies définitivement. Ceci est concrétisé par la réception (pour les marchés des travaux) ou par la constatation de la bonne exécution du marché (pour les marchés de fournitures de biens et de services ou pour les marchés d'études).

### ► QU'EST-CE QUE LA RÉCEPTION ?

La réception (ou la constatation) est un acte de gestion par lequel l'acheteur public constate l'exécution du marché, puis il décide de la bonne exécution, conformément aux conditions et exigences du marché. En foi de quoi, la propriété des produits du marché (ouvrages / équipements / biens / résultats immatériels) sera transféré à l'acheteur public, afin qu'il puisse les exploiter et en jouir.

### ► COMMENT SE FAIT LA RÉCEPTION ?

#### 1. Réception Provisoire

- La déclaration de la réception provisoire est constatée par un procès-verbal, établi à cet effet, et ce, lorsque le titulaire du marché honore toutes ses obligations mentionnées dans le contrat du marché.
- Lorsque la réception est assortie de réserves, l'entreprise titulaire du marché, doit y remédier.
- Les délais de garantie, commencent à courir, à compter de la déclaration de réception provisoire.

#### 2. Réception Définitive

- L'acheteur public se charge de la réception définitive d'un ouvrage ou de commande concernée, pour les marchés qui comprennent un délai de garantie (tels : les marchés de travaux, et les marchés de fournitures de bien ou de services).

Figure 23: Comment se fait la réception ?

### ► QUELS SONT LES EFFETS DE LA RÉCEPTION ?

Trois effets principaux :

1. Transfert de propriété de la commande achevée, à l'acheteur public, après avoir émis une déclaration de réception provisoire.
2. Engagement du titulaire du marché, durant le délai de garantie, à achever les prestations ou à compenser les tranches, jugées imparfaites.
3. L'acheteur public est en mesure d'exercer son droit sur les autres garanties, indiquées dans le cahier des charges, outre le cautionnement définitif et la retenue de garantie.

## 6.9- Restitution des cautions

### ► RESTITUTION DU CAUTIONNEMENT DÉFINITIF :

Le cautionnement définitif ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration des délais ci-après :

- Quatre (4) mois à compter de la date de la réception de la commande selon les dispositions du marché, lorsque le marché n'est pas assorti d'un délai de garantie.
- Quatre (4) mois à compter de la date de la réception définitive des commandes ou de l'expiration du délai de garantie, lorsque le marché est assorti d'un délai de garantie sans retenue de garantie.
- Un mois après la réception provisoire ou définitive des commandes selon les clauses du marché, lorsque le marché prévoit une retenue de garantie.

Si le titulaire du marché a été avisé par l'acheteur public, *avant l'expiration des délais susvisés*, par lettre motivée et recommandée ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, le cautionnement définitif n'est pas restitué ou il est fait opposition à l'expiration de la caution qui le remplace. Dans ce cas, le cautionnement définitif n'est restitué ou la caution qui le remplace ne devient caduque que par main levée délivrée par l'acheteur public.

Dans tous les cas, l'acheteur est *tenu d'informer*, par écrit sur support physique ou par voie immatérielle ou par toute autre voie électronique, la personne qui s'est portée caution du titulaire du marché.

#### ► RESTITUTION DE LA RETENUE DE GARANTIE:

Le montant de la retenue de garantie est restitué au titulaire du marché, ou la caution qui la remplace devient caduque, après que le titulaire du marché ait accompli toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre (04) mois à partir de la date de la réception définitive ou à l'expiration du délai de garantie. Si le titulaire du marché a été avisé par l'acheteur public avant l'expiration du délai susvisé par lettre motivée et recommandée ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, la retenue de garantie n'est pas restituée ou il est fait opposition à l'expiration de la caution qui la remplace. Dans ce cas, la retenue de garantie n'est restituée ou la caution qui la remplace ne devient caduque que par main levée délivrée par l'acheteur public.

Dans tous les cas, l'acheteur public est tenu d'informer, par écrit sur support physique et par voie immatérielle ou par toute autre voie électronique, la personne qui s'est portée caution du titulaire du marché.

### A souligner

La restitution des retenues de garanties n'est pas liée au règlement définitif du marché, mais bien aux opérations de réception (provisoire ou définitive).

## 6.10- Indemnisations à l'entreprise au cours de l'exécution du marché :

Le titulaire du marché peut être indemnisé au titre des dommages et des charges supplémentaires dus au retard imputé à l'acheteur public ou aux modifications importantes apportées au projet en cours d'exécution.

### 6.10.1- comment obtenir une indemnisation ?

- ◆ Le titulaire du marché doit présenter une demande à cet effet à l'acheteur public dans laquelle, il indique le montant de l'indemnisation, les bases et les indices ayant servi à son évaluation. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.
- ◆ L'acheteur public procède à l'étude de cette demande et établit à cet effet un rapport qu'il soumet à la commission de contrôle des marchés compétente. Ce rapport comporte l'avis de l'acheteur public sur la demande du titulaire du marché et sa proposition à cet égard, accompagnée d'un projet d'avenant le cas échéant.
- ◆ Si la commission de contrôle des marchés compétente approuve le bien fondé de la demande d'indemnisation, l'acheteur public procède à l'établissement d'un projet d'avenant au marché conformément à l'avis de la commission de contrôle des marchés qu'il soumet au titulaire du marché pour signature.

### 6.10.2- Est-il possible d'actualiser l'offre financière du titulaire du marché ?

- ◆ L'attributaire du marché à prix ferme, peut demander l'actualisation de son offre financière si la période entre la date de présentation de l'offre et de notification du marché ou d'émission de l'ordre de service de commencement d'exécution le cas échéant, dépasse cent vingt (120) jours.
- ◆ Le cahier des charges doit indiquer les formules de l'actualisation ainsi que les modalités de son calcul. En foi de quoi, les mesures d'actualisation de l'offre se font comme suit :
  - L'attributaire du marché est tenu de présenter à l'acheteur public une demande dans laquelle il indique le montant de

l'actualisation requis, les fondements et les indices ayant servi à sa détermination. Cette demande doit être accompagnée de tous les documents et justificatifs le prouvant.

- L'acheteur public procède à l'étude de cette demande et établit à cet effet un rapport qu'il soumet à la commission de contrôle des marchés compétente. Ce rapport doit comporter l'avis de l'acheteur public à propos de la demande d'actualisation et sa proposition à cet égard.

## 6.11- Informations importantes concernant le règlement définitif du marché (fin ordinaire du marché)

### 6.11.1- En quoi consiste le règlement définitif du marché ?

- ◆ A la fin de chaque marché, l'acheteur public se charge d'accomplir les procédures de règlement, c'est-à-dire constater la fin des opérations d'exécution, et ses résultats – du point de vue quantités, coûts, délais, conditions d'exécution- ; et mettre fin à la validité des obligations contractuelles, avec le titulaire du marché. Le tout sera constaté dans un dossier de règlement définitif qui doit être soumis à la commission de contrôle des marchés compétente dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la réception définitive des prestations objet du marché.
- ◆ La Commission examine le dossier de règlement définitif dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de réception de toutes les pièces et éclaircissements requis pour l'examen du dossier.

### Le dossier de règlement définitif constate

1. La masse des commandes/prestations exécutées effectivement.
2. Les dépenses réelles.
3. Les délais effectifs d'exécution, et le cas échéant, les pénalités de retard et les sanctions pécuniaires.

### 6.11.2- Quelle est l'importance du règlement définitif du marché pour l'entreprise ?

Le règlement définitif du marché requiert une importance primordiale, au niveau des procédures, effets et résultats.

#### ► AU NIVEAU DES PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DÉFINITIF DU MARCHÉ :

- ◆ L'entreprise attributaire *doit parapher* le projet ayant trait au « **décompte définitif du marché** », et ce avant que l'acheteur public communique le dossier de règlement définitif, à la Commission de Contrôle des Marchés.
- ◆ L'entreprise peut, soit *établir un mémoire* auquel elle indique ses réserves, le cas échéant, *soit signer* le projet du décompte définitif du marché.

#### ► DES EFFETS DU RÈGLEMENT DÉFINITIF DU MARCHÉ :

- ◆ Dès la validation du dossier de règlement définitif, la relation contractuelle, liant l'acheteur public et l'entreprise titulaire du marché, vient à terme. Ainsi cette dernière ne peut pas présenter d'autres demandes.
- ◆ Le règlement définitif, n'empêche pas le règlement de montants anciennes, que l'acheteur public doit verser à l'entreprise.

## 6.12- Résiliation du marché (fin anticipée du marché) :

La résiliation du marché est possible dans **5 cas** (**3** de plein droit et **2** sur la demande unilatérale de l'acheteur public). Le titulaire du marché peut procéder à la résiliation en réclamant une indemnisation.

### ► CAS DE RÉSILIATION DE PLEIN DROIT :

Ce sont les cas, où l'entreprise ne peut réclamer à l'acheteur public aucune indemnisation.

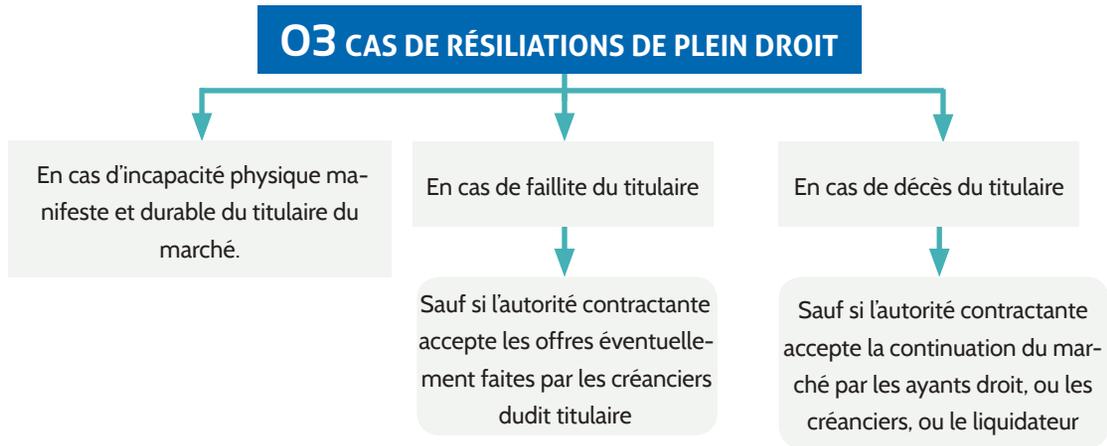


Figure 24 Cas de résiliations de plein droit du marché.



### ► LES DEUX CAS DE RÉSILIATION, SUR LA DEMANDE UNILATÉRALE DE L'ACHETEUR PUBLIC :

## 02 CAS DE RÉSILIATION SUR LA DEMANDE UNILATÉRALE DE L'ACHETEUR

Si le titulaire du marché a failli à l'engagement, souscrit dans le cadre de son offre, en faisant par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents, en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution.

- L'acheteur public émet une décision écrite portant résiliation du marché.
- La décision de résiliation du marché doit être notifiée par lettre recommandée ou remise par porteur contre récépissé d'accusé de réception au titulaire du marché ou par voie immatérielle sécurisée.
- Dans ce cas, aussi, l'attributaire ou les ayants-droits ne peuvent pas réclamer une indemnisation, auprès de l'acheteur.

Au cas où le titulaire d'un marché n'a pas rempli ses obligations.

L'acheteur public le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai déterminé qui ne peut être inférieur à dix (**10**) jours à compter de la date de notification de la mise en demeure.

Passé ce délai, l'acheteur public pourra résilier purement et simplement le marché ou faire exécuter les prestations, objet de ce marché, conformément à la réglementation en vigueur aux frais du titulaire du marché.

## ► POSSIBILITÉ DE RÉSILIATION DU MARCHÉ SUR LA DEMANDE DE L'ENTREPRISE, TOUT EN RÉCLAMANT UNE INDEMNISATION :

### Important à savoir

Le titulaire du marché peut demander la résiliation de son marché si l'exécution des prestations a été interrompue pendant plus de douze mois par suite d'un ajournement ou de plusieurs ajournements émanant de l'acheteur public.



### Mesures prises

La demande de résiliation accompagnée, s'il y a lieu, d'une demande d'indemnisation doit être présentée par le titulaire par lettre recommandée ou remise par porteur contre récépissé d'accusé de réception soixante (60) jours à compter à partir de l'expiration des douze (12) mois.



### Contenu de la demande de résiliation et d'indemnisation

Le titulaire du marché doit indiquer dans sa demande le montant de l'indemnisation demandé, les bases et les indices adoptés dans son estimation accompagnés de tous les documents et justificatifs y afférant.



### Examen de la demande par l'acheteur public

L'acheteur public examine la demande, et prépare un rapport qu'il soumet à la commission de contrôle des marchés compétente comprenant son avis et sa proposition à propos de la demande.

# 7. Quelles sont les voies de recours gracieux et de règlement des litiges des marchés publics ?

## Important à savoir

### 02

Par ces deux voies de recours gracieux, l'entreprise, peut saisir :

- ▶ L'acheteur public concerné ;
- ▶ Le Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés publics

Le « **Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés publics** », est le corps saisi en principal, en cas de recours gracieux, par les entreprises, relativement aux marchés publics.

Le système des marchés publics, autorise toute entreprise économique de contester les procédures de passation et d'attribution d'un marché public, et ce, en concrétisation des principes de la concurrence et de l'intégrité de la gouvernance des marchés, qui permettent à l'entreprise de défendre ses intérêts et de contester les décisions rendues, y afférentes, lui causant préjudice.

### 7.1- Voie de recours de l'entreprise :

Le système des marchés assure à l'entreprise deux voies de recours à l'encontre des décisions de l'acheteur public, et ce, auprès de l'acheteur même, ensuite auprès du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés.

#### 7.1.1- voie de recours administratif auprès de l'acheteur public :

Moyens	Procédures	En cas d'absence de décision rendue par l'acheteur public
Ce recours peut être exercé par tout moyen approprié matériel ou immatériel contre décharge remise à l'intéressé si la demande a été remise directement ou en ligne.	Ce recours doit être exercé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la publication ou la notification de la décision du fait contesté.	En l'absence de décision rendue par l'autorité à l'origine de la décision contestée dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de sa saisine, la requête est considérée comme rejetée

## 7.1.2- voies de recours auprès du « Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics » :

<b>Délais de recours</b>	dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de la notification de la décision faisant grief.
<b>Procédures</b>	Dès la réception de cette requête, le comité en transmet une copie ayant date certaine de sa réception à l'acheteur public concerné.
<b>Mesures prises par l'acheteur public</b>	L'acheteur public suspend les procédures de passation ou de notification du marché jusqu'à la réception de l'avis du comité.
<b>Décision du Comité</b>	Le comité de suivi et d'enquête des marchés publics rend sa décision dans un délai maximum de 20 jours ouvrables à compter de la date de la réception de la réponse de l'acheteur public accompagnée de tous les documents et éclaircissements demandés. Passé ce délai, la décision de suspension est levée. En cas de décision constatant l'illégalité des procédures, l'acheteur public doit s'y conformer en prenant, dans les plus brefs délais, les mesures de nature à remédier aux défaillances constatées.

## 7.2- Composition du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics :



### Important à savoir

Le Chef du Gouvernement, désigne par arrêté les membres du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés, sur la proposition des administrations et des structures représenté dans ledit comité.

Le cas échéant, le comité peut avoir recours à un expert, ne lui appartenant pas.

## 7.3- Quelles sont les attributions du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés Publics?

### ► AU COURS DE LA PHASE DE PASSATION :

Le Comité est doté du pouvoir de suivi du respect des principes fondamentaux, lors de la passation du marché public.

#### Important

Au cours de la phase de passation, l'entreprise peut présenter un recours gracieux auprès du Comité de Suivi et d'Enquête, relativement aux documents d'appel à la concurrence, qui **favorisent un fournisseur** spécifique ou contenant des **clauses abusives**, pouvant limiter la concurrence, et ce, dans un délai ne dépassant pas **10 jours** de la date de l'avis d'appel d'offres (voir article 32 du décret portant réglementation aux marchés publics).

### ► LORS DE LA PHASE D'EXÉCUTION :

Le comité de suivi et d'enquête est chargé d'étudier :

- ◆ Les requêtes émanant de toute personne concernée par la passation, l'attribution, et l'exécution des marchés publics et le respect des procédures y afférentes.
- ◆ Les avenants aux marchés qui sont de nature à engendrer une augmentation du montant global du marché de plus de cinquante pour cent (**50%**) compte non tenu des augmentations dues à la révision des prix ou, le cas échéant, au changement de la valeur de la monnaie.
- ◆ Les saisines par les contrôleurs d'Etat et les contrôleurs des dépenses publiques relatives aux cas d'attribution de marchés ne respectant pas les principes et règles prévues par le présent décret.
- ◆ Les données relatives à l'exécution des marchés qui sont de nature à altérer les éléments ayant été pris en compte lors de l'attribution du marché.
- ◆ Tout dossier que le comité estime nécessaire d'examiner pour des motifs liés aux procédures de passation, d'attribution et d'exécution des marchés publics.

Figure 25: Attributions du comité de suivi et d'enquêtes



#### Important

Les entreprises peuvent consulter les avis du Comité de Suivi et d'Enquête des Marchés sur le site web : [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

### ► NATURE JURIDIQUE DES DÉCISIONS DU COMITÉ :

L'avis du Comité a force de décision, à l'égard de toutes les parties.

## 7.4- Aperçu sur le système de règlement des litiges des marchés publics:

### ► LE RÈGLEMENT À TRAVERS LE COMITÉ CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Il est institué auprès du chef du Gouvernement un comité consultatif de règlement amiable des litiges qui a pour mission de rechercher les éléments d'équité susceptibles d'être adoptés en vue d'une solution amiable des litiges relatifs aux marchés publics.

## ► LE COMITÉ CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

### Composition du comité

- ◆ Un conseiller au tribunal administratif : président,
- ◆ Un représentant de la haute instance de la commande publique : membre,
- ◆ Un représentant de l'organisation professionnelle à laquelle appartient le titulaire du marché : membre.



### Saisine

Sur demande de l'une des parties intéressées, le chef du Gouvernement saisit le comité consultatif de règlement amiable du litige qu'il juge utile de soumettre à son avis.

La demande présentée par les parties contractantes pour soumettre le litige à l'avis du comité ne les dispense pas de prendre, devant la juridiction compétente, les mesures conservatoires nécessaires à la sauvegarde de leurs droits.



### Déroulement des travaux du Comité

Le comité consultatif de règlement amiable des litiges entend les parties au litige et peut leur demander de produire des mémoires écrits ou tout autre document.

Le comité consultatif peut se faire assister par un expert, dans ce cas, les frais d'expertise seront partagés à égalité entre les parties.

Le comité consultatif de règlement amiable ne délibère valablement qu'en présence de tous ses membres. Son avis est pris à la majorité des voix. Il délibère à huis clos.



### Délais de notification de l'avis du Comité

Le comité consultatif de règlement amiable des litiges doit faire connaître son avis dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de saisine. Ce délai peut être prorogé par décision motivée du président du comité.



### Caractéristiques de l'avis du Comité

L'avis du comité est consultatif et confidentiel. Il ne peut être produit ni utilisé par les parties devant les tribunaux.

# 8. Détails utiles pour les entreprises sur le Système d'Achat Public sur Ligne

## « TUNEPS » (TUNISIAN E-PROCUREMENT SYSTEM)



### 8.1- Qu'est-ce que le système d'achat sur ligne ?

Le système d'achat public sur ligne est composé de logiciels de traitement numérique, des différentes étapes de la commande publique, ce qui permet d'instaurer un système numérique pour la passation des marchés et les achats publics, par le biais d'un guichet électronique à distance, basé sur les « Technologies de l'Information et de la Communication » (TIC). La spécificité de ce système réside dans le fait qu'il utilise un ensemble de **procédures immatérielles**, relative aux étapes de passation des marchés publics, commençant par la publication de l'avis d'appel à la concurrence, puis son ouverture, son tri, jusqu'à la phase de publication des résultats, et de la signature en ligne de contrats de marchés entre les parties contractantes.

Toutefois, il convient de souligner que le système d'achat sur ligne a été créé en vertu du décret n° 1039-2014, du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, dans son chapitre cinquième « **Dispositions spécifiques à l'achat public en ligne** ».

### 8.2- Quels sont les objectifs de ce système ?

Le système des achats publics sur ligne, vise à enraciner les principes de la bonne gestion, en matière de marchés publics. Ainsi, il a pour objet :

- ◆ Améliorer les procédures d'achat et de passation des marchés publics ;
- ◆ Consolider le principe de la concurrence loyale, à travers le principe d'égalité entre les soumissionnaires ;
- ◆ Réduire les délais de passation des marchés publics ;
- ◆ Compresser les coûts d'exécution des projets publics, et ce pour l'acheteur public et pour les parties avec qui il traite (du point de vue coût de papier, photocopie des documents et des rapports, transport, consommation d'énergie...etc.) ;
- ◆ Réduire les pratiques altérant la concurrence ;
- ◆ Consacrer le principe de la transparence ;
- ◆ Accès rapide à l'information ;
- ◆ Tout en ajoutant à tout cela, qu'il œuvre à rendre le rôle des marchés publics plus efficace, en matière de développement du climat de l'investissement, et à favoriser le cycle de la production économique, et à accélérer le rythme de la croissance économique.

## 8.3- Composantes du système des achats en ligne :

Le système des achats publics en ligne est composé de plusieurs des sous-systèmes, à savoir :

- ◆ Les sous-systèmes dénommés : « E-bidding » et « E-contracting »,
- ◆ Et les sous-systèmes dénommés : « E-catalog » et « E-shopping-mall ».

Ce qui multiplie les voies d'accès de l'entreprise au marché de la commande publique, et simplifie les procédures de passation des marchés, aux entreprises et à l'acheteur public .

Voici une présentation concise des composantes du système d'achat public en ligne :

Sous-systèmes	Fonction	Principaux intervenants
Passation des marchés publics en ligne «E-bidding»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publication du programme annuel des achats</li> <li>• Publier les avis d'appels d'offres</li> <li>• Soumission et réception des offres en ligne</li> <li>• Ouverture des offres en ligne</li> <li>• Publication des résultats de l'appel d'offres en ligne ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheteur public</li> <li>• Fournisseur</li> </ul>
Conclusion des contrats des marchés publics en ligne «E-contract»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration du projet du contrat ;</li> <li>• Notification du marché ;</li> <li>• Passation du marché ;</li> <li>• Elaborer le projet d'avenant ;</li> <li>• Signature de l'avenant ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheteur public</li> <li>• Fournisseur</li> </ul>
Un catalogue électronique qui gère les produits «E-catalog»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrement des produits et de leurs spécifications techniques ;</li> <li>• Approbation des demandes d'ajout des produits ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheteur public</li> <li>• Fournisseur</li> <li>• Unité d'achat public en ligne</li> </ul>
Un cybermarché qui permet aux acheteurs publics d'effectuer toutes les commandes hors marché «E-shopping Mall»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche des biens et des prix ;</li> <li>• Achat via les bons de commandes ;</li> <li>• Evaluation de l'exécution ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheteur public</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumettre des offres de prix ;</li> <li>• Réception des bons de commandes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournisseur</li> </ul>
«Portail User Management»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription à distance des utilisateurs</li> <li>Enregistrer les certificats électroniques</li> <li>- Attribuer le droit d'accès aux utilisateurs du système</li> <li>- Traitement des cas des entreprises qui n'ont pas honoré leurs obligations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheteur public</li> <li>• Fournisseur</li> <li>• Unité d'achat public en ligne</li> </ul>

## 8.4- Intégrité et confidentialités des informations au sein du système :

« Les transactions passées sur le système des achats publics en ligne ont la force probatoire. Le système des achats publics en ligne assure l'enregistrement de toutes les transactions passées par les utilisateurs inscrits ». (Article 79 du décret réglementant les marchés publics).

« Le système des achats publics en ligne garantit la confidentialité et la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible de façon non discriminatoire. Il est soumis aux dispositions législatives et réglementaires régissant la sécurité des transactions électroniques ». (Article 80 du décret réglementant les marchés publics).

L'intégrité des informations envoyées via le système est assurée par deux moyens :

- ◆ Utilisation de certificats électroniques ;
- ◆ Utilisation d'un système permettant le cryptage et le décryptage des offres.

## 8.5- Accessibilité du système et enregistrement des entreprises :

Le système des achats publics en ligne est ouvert à tous le monde, puisque on peut y accéder via Internet sur son site web :

<http://www.tuneps.tn>

qui permet aux internautes de consulter toutes les données affichées sur la page d'accueil.

Ces données ont trait aux différents sous-systèmes, à savoir :

- ◆ Les avis d'appels d'offres
- ◆ Les résultats d'ouverture des offres ;
- ◆ Le marché virtuel ;
- ◆ La nomenclature des marchandises.

De même ; il est possible d'envoyer des questions au système d'achat en ligne.

L'utilisation du système requiert une préinscription, afin d'avoir le droit d'accès nécessaire, et ce, en naviguant sur le site web suivant :

<https://www.tuneps.tn/index.do>

## 8.6- Accès à l'information et pré-requis techniques d'utilisation:

Pour avoir accès au système d'achat public, et pour bénéficier de ses services, l'entreprise doit acquérir un certificat électronique, puis procéder aux étapes d'enregistrement bien détaillées dans le manuel général du système ; que vous pouvez le télécharger via le site web « tuneps » :

<http://www.tuneps.tn>

de même, vous pouvez télécharger le manuel de pré-requis techniques, qui facilite l'utilisation du système.



Figure 26: Portail: [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

# 9. Comment nous apprenons de nos fautes en matière des marchés publics ?

## 9.1- Connaître les raisons de rejet de l'offre proposée par l'entreprise :

◆ L'entreprise doit essayer de savoir, par tous les moyens possibles, les raisons de rejet de son offre par l'acheteur public, comme elle doit lui adresser, suite à la publication des résultats des appels d'offres ou de l'avis d'attribution- une demande d'éclaircissement, sur les raisons qui l'ont empêché de gagner le marché.

◆ De même, elle doit suivre les résultats des appels d'offres auxquels elle participe, de manière systématique, et ce en visitant le site de l'Observatoire National des Marchés Publics, ou de l'acheteur public, s'il est disponible.

◆ Elle doit, aussi, chargé d'un de ses agents de consulter directement les lieux d'affichage de l'acheteur public, pour qu'elle ne rate pas l'occasion de contester les décisions d'attributions de l'offre, dans les délais fixés ( 05 jours à compter de la date de publication, ou de notification de la décision, et d'exercer son droit de recours gracieux à l'encontre des décisions illégales.)

## 9.2- Tous les acteurs du marché public apprennent de leurs fautes

L'expérience montre, de manière irréfutable, que l'entreprise apprend plus que les autres, en matière de marchés publics, lorsqu'elle prend connaissance des raisons d'échec de son offre. De ce fait, elle doit tirer des leçons de ses fautes afin de se promouvoir et essaie de les éviter prochainement.

Pour être plus utiles, nous allons citer les erreurs les plus fréquentes des entreprises, qui se limitent en quatre types de fautes :

◆ **Manque de connaissance:** Une large tranche des entreprises économiques, qui participent aux marchés, n'appréhende pas les règles de la commande publique, et les exigences des cahiers des charges,

◆ **Fautes procédurales et formelles :** On les relève lorsque, l'entreprise soumet son offre après les délais fixées dans l'appel d'offres, ou lorsque son dossier ne contient pas le document du cautionnement provisoire ; ou lorsqu'elle omet d'insérer tous les documents administratifs requis ; ou lorsqu'elle ne se conforme pas aux modèles exigées dans les cahiers des charges ; ou lorsque la personne habilitée par la loi, ne paraphe pas les documents de l'appel d'offre ;

◆ **Fautes techniques :** Au cas où elle représente une offre technique incomplète, dans une ou plusieurs parties ; ou si elle propose des biens ou des services qui ne sont pas conforme aux indications des cahiers des charges, ou si elle suggère une équipe d'exécution inapte ou ne répondant pas aux critères minimales requises ;

◆ **Fautes au niveau de l'offre financière :** En proposant des offres financières assez exorbitantes, incomparables avec les prix usuels des commandes objet du marché, ou en proposant des offres de prix excessivement bas, ou lorsqu'elle ne se conforme pas aux tableaux des prix exigés dans les cahiers des charges, ou si elle présente des offres financières incomplètes, ambiguës ou injustifiées.

# Documents de référence relatifs à l'appel à la concurrence

L'Observatoire National des Marchés Publics, se charge de publier les documents de référence, relatifs au système des achats publics.

Les entreprises peuvent les consulter afin d'appréhender les réglementations, les exigences administratifs, et encore les caractéristique techniques appliquées à tous les types des marchés publics, à savoir :

## ◆ Les cahiers des clauses générales :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes de biens et de services, du 14 Octobre 1996.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics d'Etudes , du 25 Octobre 1994
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Travaux , du 19 Octobre 1990.

## ◆ Les cahiers des clauses particulières :

- Le cahier des clauses administratives particulières types applicables aux marchés publics de fourniture de denrées alimentaires (de biens et de services d'alimentation) du 01 juillet 2016
- Cahier des charges type relatif à la désignation des **commissaires aux comptes** dans les entreprises publiques, du 30 juin 2016.
- Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux marchés de fourniture de pièces de rechange pour les **véhicules motorisés**, du 22 juin 2016
- Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux marchés publics d'approvisionnement de

**biens informatiques**, du 22 juin 2016 ;

- Cahier des charges type relatif à la **désignation d'avocat** exerçant ou d'une société civile d'avocats par les structures publiques, du 20 juin 2016,
- Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux **marchés d'études**, du 17 juin 2016 ;
- Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux marchés de **fournitures de biens et de services** du 16 juin 2016 ;
- Cahier des clauses administratives particulières types applicables aux **marchés de fournitures de biens bu-reautiques**, du 16 juin 2016 ;
- Cahier des clauses administratives particulières type applicables aux **marchés des services d'assurance** du 16 juin 2016.

Figure 27: Pour accéder aux documents de référence [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)



# Liens utiles

## ◆ Structures intervenants dans les marchés publics :

- Observatoire national des marchés publics:  
[www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)
- Systèmes des achats publics en ligne  
[www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)

## ◆ Structures Internationales

- Banque Mondiale: <http://www.worldbank.org>
- Nations Unies- Département des Achats:  
<https://www.un.org/Depts/ptd>
- Portail Français des Marchés Publics :  
<http://www.boamp.fr>
- Commission Européenne: Le marché unique :  
<http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement>
- Agence Française de développement  
<http://www.afd.fr/home>
- Agence allemande de coopération internationale  
[www.giz.de](http://www.giz.de)

## ◆ Investissement en Tunisie

- Portail de l'Industrie Tunisienne :  
<http://www.tunisieindustrie.gov.tn>
- Centre de Promotion des Exportations «CEPEX»  
<http://www.cepex.nat.tn>
- Agence de Promotion des Investissements Agricoles  
<http://www.apia.com.tn>
- FIPA Tunisie  
<http://www.investintunisia.tn>
- Portail de l'Industrie Tunisienne :  
<http://www.tunisieindustrie.nat.tn>
- Institut National de la Normalisation et de la Propriété Industrielle :  
<http://www.innorpi.tn>
- Agence Nationale pour la Maîtrise de l'Energie  
<http://www.anme.nat.tn>

## ◆ Finance

- Banque Centrale de Tunisie  
<http://www.bct.gov.tn>
- Portail du Ministère des Finances :  
<http://www.finances.gov.tn>
- Tunisie Trade-Net  
<http://www.tradenet.com.tn>

## ◆ Affaire Sociales

- Caisse Nationale de la Sécurité Sociale  
<http://www.cnss.tn>

## ◆ Administration

- Procédures Administratives  
<http://www.sicad.gov.tn>
- Portail du Gouvernement Tunisien  
<http://www.ministeres.tn>
- Portail de l'Administration Tunisienne  
<http://www.bawaba.gov.tn>
- Conseil de la Concurrence  
<http://www.cct.gov.tn>

## ◆ Lutte contre la corruption

- Instance National de Lutte Contre la Corruption  
<http://www.inlucc.tn>
- Site de dénonciation d'actes de corruptions  
<http://www.anticorruption-idara.gov.tn>
- Portail national pour la lutte contre la corruption  
<http://www.anticor.org>

# Conclusion

En guise de conclusion du présent guide – afin de consolider les recommandations, éclaircissements, et conseils destinés aux entreprises – nous allons mettre l'accent sur les différents avantages et intérêts, dont peuvent bénéficier les entreprises, suite à leur participation aux marchés publics. En voici, les 4 les plus importants :

- 1)** En participant aux marchés publics, l'entreprise entre en contact effectif, et dans une rivalité loyale avec les autres entreprises, opérant dans le même secteur d'activité. Ceci lui procure une opportunité rarissime, pour mettre en comparaison sa capacité concurrentielle, et pour promouvoir ses moyens et ses compétences, afin d'atteindre le rang des entreprises couronnées de succès.
- 2)** En outre, cette participation, lui représente une opportunité unique – notamment lorsque l'entreprise ne parvient pas à gagner le marché- pour mieux connaître le marché, dans lequel elle opère, du point de vue prix, coûts, pratiques honorables et vicieuses des entreprises concurrentes.
- 3)** De même, la participation aux marchés, est un élément de vigilance commerciale, qui permet à l'entreprise participante de faire connaissance des nouvelles entreprises concurrentes, qui ont accédé au marché, et d'être au courant de leurs différents produits.
- 4)** De plus, les marchés publics, représentent la meilleure échelle aboutissant aux marchés publics internationaux – comme ils sont une route facilitant l'accès aux marchés extérieurs, généralement –, et ce, vu que :
  - ◆ Le système des marchés publics, dans la majorité des pays du monde, est régi par les mêmes principes et règles;
  - ◆ La participation aux marchés publics nationaux, permet aux entreprises tunisiennes, d'entrer en contact avec des entreprises étrangères, ce qui les aide à nouer avec elles des partenariats et d'avoir un accès facile aux marchés extérieurs.

**Tous ces avantages et intérêts, incitent les entreprises économiques à participer périodiquement aux marchés publics.**



WORLD BANK GROUP



## CONCERNANT CE GUIDE

Le présent guide résume les différentes étapes et procédures consécutives du cycle de l'achat public. Ces étapes sont gérés par l'acheteur qui interagit avec les soumissionnaires, c'est-à-dire les entreprises, et notamment les PME.

Ainsi ce guide accompagne les PME à travers les étapes de l'achat public, et identifie le rôle qu'elles jouent, à chaque phase.



*Le guide est à télécharger gratuitement*

<http://www.marchespublicspme.tn>



**HAICOP**

Haute Instance de la Commande Publique  
الهيئة العليا للطلب العمومي

**CIF DE'COM**