

RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DES RESSOURCES HYDRIQUES ET DE LA PÊCHE
AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS AGRICOLES

*Programme de Relance de l'investissement et de Modernisation des Exploitations Agricoles (PRIMEA-
composante 2)*
(AFD-Convention CTN 118603L)

Consultation N°04/2020

***CABINET D'ETUDE ET DE FORMATION EN GESTION DES
EXPLOITATIONS AGRICOLES DANS LE CADRE DE LA MISE EN
ŒUVRE DE LA COMPOSANTE 2 DU PRIMEA***

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MAI2020

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A. GENERALITES

ARTICLE 1.1 : CHAMPS D'APPLICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 « **Mise à Niveau et Modernisation des Exploitations et Organisations Professionnelles Agricoles** » du Programme de Relance de l'Investissement et de Modernisation des exploitations Agricoles (PRIMEA) avec la participation financière de l'Union Européenne à travers l'Agence Française de Développement, l'Agence de Promotion des Investissements Agricoles se propose de recruter un cabinet d'étude et de formation pour assurer des sessions de formation en gestion des exploitations agricoles dont l'objectif sera le renforcement des compétences des accompagnateurs-conseillers afin d'améliorer la qualité de leurs prestations au profit des agriculteurs, des investisseurs et des jeunes entrepreneurs.

ARTICLE 1.2 : DEFINITIONS

Sous réserve des exigences du contexte, il sera attribué aux termes rencontrés dans le dossier d'appel d'offres les significations suivantes :

< **APIA** > désigne l'Agence de Promotion des Investissements Agricoles qui sera chargée de contracter en son nom.

< **Soumissionnaire** > désigne, cabinet d'étude et de formation participant à la concurrence pour la fourniture des prestations objet du présent appel d'offres.

< **Le Fonds** > désigne l'Union Européenne à travers l'Agence Française de Développement (AFD).

< **La Composante 2** > désigne la composante relative à la Mise à Niveau et Modernisation des Exploitations et Organisations Professionnelles Agricoles » du Programme PRIMEA.

ARTICLE 1.3 : REFERENCE AU FONDS

Le Gouvernement Tunisien représenté par le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche Maritime et l'Agence de Promotion des Investissements agricoles a reçu une subvention de l'Union Européenne à travers l'Agence Française de Développement AFD n° CTN 118603Ld'une valeur de 13.88Millions d'euros pour financer la composante 2 du programme PRIMEA.

L'APIA a l'intention d'utiliser une partie de cette subvention pour effectuer les paiements prévus au titre du marché pour lesquels le présent appel d'offres est lancé. Les versements de la subvention par l'AFD seront soumis à tous égards aux termes et conditions de la convention de la subvention, y compris aux procédures de décaissements et aux directives pour les passations des marchés sous financement d'une subvention AFD.

Le Fonds n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Agence de Promotion des Investissements Agricoles après les avoir approuvés conformément aux clauses et conditions de la subvention. Ces paiements sont soumis à tous égards aux dispositions et conditions de cet accord.

Le contrat de la subvention mentionné ci-dessus couvrira 100 % du montant total du marché en hors taxes.

ARTICLE 1.4 : SOUMISSIONNAIRES ADMIS A CONCOURIR – ELIGIBILITE

La présente consultation s'adresse à tous les cabinets d'études et de formation dûment agréés et possédant toutes les garanties requises pour assurer, dans de bonnes conditions, l'exécution de cette mission.

Tout soumissionnaire est tenu de satisfaire aux conditions d'éligibilité décrites en annexe 10.

ARTICLE 1.5 : FRAIS DE SOUMISSION

Le soumissionnaire paiera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'APIA ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les payer, de quelque façon que se déroulera le processus d'appel d'offres et quel qu'en soit le résultat.

ARTICLE 1.6 : QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

Le marché ne peut être passé qu'avec des cabinets éligibles et présentant des garanties et références nécessaires pour la bonne exécution de leurs obligations.

ARTICLE 1.7 : UNE SOUMISSION PAR SOUMISSIONNAIRE

Un soumissionnaire ne doit pas présenter plus d'une seule soumission, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe de sociétés. Un même mandataire ne doit pas représenter plus qu'un soumissionnaire.

B. DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 1.8 : CONTENU DU DOSSIER

Les documents de la consultation font connaître les prestations faisant l'objet du marché, fixent les procédures de la consultation et stipulent les conditions du marché. Outre l'avis de la consultation le dossier comprend :

- Le présent cahier des clauses administratives particulières.
- Les termes de références techniques.
- Le modèle de soumission
- Le bordereau des prix
- Le devis estimatif
- La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale
- Les conditions d'éligibilité

Pour tout ce qui n'est pas contraire au présent cahier des charges, il est fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales.

Il est attendu du soumissionnaire qu'il examine toutes les conditions et spécifications contenues dans les documents de la consultation. Le soumissionnaire assumera les risques d'une insuffisance des renseignements exigés par les documents de la consultation ou de la présentation d'une offre non conforme à tous égards aux exigences des documents de la consultation. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 1.9 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Un soumissionnaire à la consultation, désirant obtenir des éclaircissements sur les documents, pourra notifier sa requête par écrit à l'APIA et ce avant quinze jours (15 jours) de la date limite de remise des offres.

L'APIA répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement sur les documents de la consultation, qu'il aura reçu. Des copies de la réponse de l'APIA (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront retiré les documents de la consultation et ce avant dix jours (10 jours) de la date limite de réception des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 1.10 : LANGUE DE LA SOUMISSION

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toutes les correspondances et tous documents concernant l'offre échangés entre le soumissionnaire et l'APIA, seront rédigés en langue française, étant entendu que tout document imprimé fourni par le soumissionnaire peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il est accompagné d'une traduction en langue française des passages intéressants de l'offre, dans ce cas et aux fins de l'interprétation de l'offre, la traduction française prévaudra.

ARTICLE 1.11 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET FORME DE L'OFFRE

Le soumissionnaire est tenu de présenter dans son offre en original, les documents suivants :

1 - Un dossier Administratif comportant les pièces administratives suivantes :

1. Une déclaration sur l'honneur, suivant les modèles en Annexes 7 et 8, confirmant :
 - a. 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,
 - b. Qu'il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques (offres, promesses de dons, dons...) constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption aux sens de la convention OCDE du 17 décembre 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers.
2. La déclaration d'intégrité, l'éligibilité et la responsabilité environnementale et sociale dûment signée (cf. Annexe 6).
3. Un extrait du registre de commerce,
4. Une attestation fiscale valable à la date limite de remise des offres ;
5. Une attestation d'affiliation au régime de sécurité sociale ;
6. Le cahier des charges administratives particulières et les termes de référence, dûment paraphés à chaque page, signés et tamponnés à la dernière page.
7. Un Engagement d'assurance, selon le modèle en Annexe 3.
8. Une Fiche de renseignements généraux, selon le modèle en Annexe 5.

2 - Un dossier Technique comportant les pièces techniques suivantes :

Documents à fournir par le cabinet de formation

- une brève description de l'activité générale du cabinet d'études et de formation, son organisation, ses services et prestations ainsi que toute expérience en relation avec les thématiques proposées (conseil agricole, gestion des exploitations agricoles ou thèmes similaires). Si le cabinet envisage de s'associer avec une autre société ou sous-traiter une partie de la mission, il est indispensable de fournir toutes les indications relatives à cette procédure :
 - Patente du cabinet justifiant d'au moins 5 années d'exercice ;
 - Références du cabinet en relation avec l'objet de ce mandat (au moins une formation dans des thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires)
 - Une note méthodologique de la mise en œuvre du mandat objet du présent cahier des charges ;
- la liste des consultants formateurs proposés par le cabinet d'études (à mettre à la disposition de la mission), ainsi que leurs expériences pratiques, les tâches particulières à confier à chacun d'eux. Cette liste doit être justifiée par :
 - Le curriculum vitae (CV) de chaque consultant formateur mettant en exergue son expérience et ses références en relation avec le présent mandat ;

- Copies des diplômes académiques et professionnels (autres certifications ou diplômes en relation avec l'objet du mandat) ;
- Une liste de références avec pièces justificatives à l'appui (attestations ou autres), démontrant la réalisation des formations en relation avec les thématiques proposées (gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires) dans le cadre du présent mandat.

Joindre obligatoirement :

- Une copie des diplômes des intéressés
- Les CV signés parles intéressés.

3 - L'offre financière doit comporter :

1. La soumission conformément au modèle annexé au CCAP dûment remplie, signée, datée et tamponnée ;
2. Le bordereau des prix dûment rempli en toutes lettres et en chiffres, paraphé à chaque page, signé, daté et tamponné à la dernière page ;
3. Le devis estimatif des divers services à fournir, dûment rempli en toutes lettres et en chiffres, paraphé, signé, daté et tamponné ; ce devis devra faire apparaître distinctement le montant hors-taxe et le montant toutes taxes comprises de la prestation.

ARTICLE 1.12 : MONTANT DE LA SOUMISSION

Pour les offres des prix, le soumissionnaire doit présenter les bordereaux des prix établis conformément aux modèles figurant au dossier de la consultation, et dont les indications doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de la soumission.

En cas de discordance entre les indications de ces différentes pièces, les indications des prix écrites en lettres du bordereau des prix sont tenues pour bonnes et les indications contraires, aussi bien que les erreurs matérielles dans les itérations, sont rectifiées d'office pour établir le montant réel de la soumission devant servir de base à la consultation.

ARTICLE 1.13 : PRIX DE LA SOUMISSION

Les soumissions seront exprimées en Dinar Tunisien.

ARTICLE 1.14 : VALIDITE DES SOUMISSIONS

Les offres doivent être valables durant cent vingt jours (120 j) à compter du jour suivant la date limite de réception des offres fixée par l'APIA.

ARTICLE 1.15 : ASSOCIATION ET SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire peut s'associer pour exécuter le contrat ou sous-traiter certaines composantes du contrat à un ou plusieurs sous-traitants. Il en sera fait clairement mention dans l'offre déposée. Le soumissionnaire reste, dans tous les cas, le seul responsable vis à vis de l'APIA.

Le soumissionnaire doit présenter à l'APIA l'état de ses associés et des sous-traitants auxquels il compte faire appel et en indiquant les services que doivent exécuter les sous-traitants et ceci avant le commencement de la mission.

Le sous-traitant étant indiqué dans l'offre initiale, aucune autre sous-traitance en cours de la mission ne sera permise qu'après autorisation de l'APIA. Ce dernier a la faculté de refuser toute proposition de sous-traitance.

ARTICLE 1.16 : PRESENTATION DU BORDEREAU DES PRIX ET DU DEVIS ESTIMATIF

Le soumissionnaire doit remplir un bordereau et un devis estimatif des prix, Les prix unitaires serviront pour l'établissement du devis estimatif. Les prix en toutes lettres priment sur les prix en chiffres.

D.ENVOI DES OFFRES

ARTICLE 1.17 : ENVOI DES OFFRES

Les offres doivent être cachetées et envoyées comme suit :

- Chacune de l'offre technique et de l'offre financière doit être préparée obligatoirement en trois (03) exemplaires dont un (1) original, plus une copie sur support numérique (clé USB, CD, etc.) en indiquant clairement sur les exemplaires "Original" et "Copie" comme de besoin. En cas de différence entre eux, l'original fera foi.
- Les deux enveloppes intérieures, renfermant l'offre technique et l'offre financière, indiqueront le nom et l'adresse du soumissionnaire pour permettre de la lui renvoyer non ouverte au cas où son offre est déclarée "hors délai".
- L'enveloppe extérieure doit contenir les deux enveloppes des offres financière et technique et les pièces constituant de l'offre administrative et porter la mention suivante : "**A NE PAS OUVRIR Consultation N°04/2020: « Cabinet d'étude et de formation en gestion des exploitations agricoles dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du PRIMEA».**"
- Les plis doivent parvenir au (*Bureau d'ordre de l'APIA*) : **Agence de Promotion des Investissements Agricoles, 62Rue Alain Savary, 1003Tuniset ce au plus tard le 30/06/2020 à 10 heures.**

Les dossiers administratif, technique et financier seront consignés dans une enveloppe fermée et scellée sur laquelle sont indiqués la référence de la consultation et son objet.

ARTICLE 1.18 : DATE LIMITE ET HEURE DE RECEPTION DES OFFRES

Le dossier de la consultation peut être retiré pendant les jours ouvrables auprès de l'APIA.

Les offres doivent parvenir par voie postale et recommandées ou par rapide poste ou remises directement au bureau d'ordre central de l'APIA, Agence de Promotion des Investissements Agricoles, 62 Rue Alain Savary, 1003 Tunis et ce au plus tard le 30/06/2020 à 10 heures et portant la mention :

" **A NE PAS OUVRIR Consultation. N°04/2020 : « cabinet d'étude et de formation en gestion des exploitations agricoles dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du PRIMEA».** Le cachet du bureau d'ordre fait foi.

ARTICLE 1.19 : SOUMISSIONS PARVENUS HORS DELAIS

Toute offre reçue par l'APIA après expiration du délai de réception des offres, sera renvoyée au soumissionnaire.

ARTICLE 1.20 : MODIFICATIONS DES SOUMISSIONS

Après envoi de son offre, un soumissionnaire ne peut la retirer, la modifier ou la corriger pour quelque raison que ce soit ; cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration du délai de réception des offres.

L'APIA peut, à tout moment avant la date limite de réception des offres, et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par amendement le dossier de la consultation.

La modification sera notifiée par écrit à tous les soumissionnaires qui auront retiré les documents de la consultation, et imposée à tous les candidats.

Pour donner aux soumissionnaires un délai supplémentaire nécessaire à la prise en considération de la modification dans la préparation de leurs soumissions, l'APIA a toute latitude de reporter la date limite de réception des offres.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 1.21 : OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des plis doit être effectuée par la commission interne des achats de l'APIA en séance publique le **30/06/2020 à 11 heures** L'ouverture des plis doit être effectuée quel que soit le nombre de plis reçus, à condition qu'ils aient été reçus avant la date limite de soumission. Un procès-verbal, signé par les différents membres de la commission interne des achats, doit être établi à son issue.

Dans un premier temps, seules les enveloppes techniques sont ouvertes et notées sur 100. Les offres techniques non conformes ou insuffisantes (ayant un nombre de points inférieurs à 70) sont écartées dès ce stade.

L'ouverture des enveloppes financières sera effectuée dans un deuxième temps par la commission interne des achats (sauf pour les propositions techniques non conformes, dont les enveloppes financières ne doivent pas être ouvertes).

ARTICLE 1.22 : ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AUX SOUMISSIONS

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'APIA a toute latitude pour demander au candidat de donner des éclaircissements sur son offre. Cette demande se fera par écrit ainsi que la réponse. En aucun cas le montant ou la teneur de la soumission ne peut être modifié après ouverture des plis.

ARTICLE 1.23 : CONFORMITE ET EVALUATION DES OFFRES

La commission interne des achats procédera de la manière suivante :

1. Evaluation des offres techniques :

Il sera procédé à l'évaluation de l'offre technique des offres déclarées recevables de la part de la commission interne des achats, selon l'exigence des termes de références, pour cela, la commission procédera à la notation de l'offre technique de la manière suivante (L'offre technique est notée sur 100 points) :

Critère	Notation
1. Une méthodologie claire et précise permettant d'apprécier l'apport du consultant formateur en termes de démarche pédagogique à suivre et les outils à utiliser.	30 points
✓ Clarté de la méthodologie adoptée et le contenu des thèmes proposés :	10 points répartis comme suit :
➤ <i>Compréhension des tâches à réaliser</i>	5 points
➤ <i>Démarche développée pour la réalisation des actions</i>	5 points
✓ Les outils de travail pour les exercices pratiques et les travaux de groupes.	20 points

2. Les expériences et références du cabinet d'études	20 points
✓ Avoir assuré plus de 6 formations dans les thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires	20 points
✓ Avoir assuré entre 3 et 5 formations dans les thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires	15 points
✓ Avoir assuré 2 formations dans les thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires	10 points
✓ Avoir assuré 1 formation dans les thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires	5 points
✓ N'ayant assuré aucune formation dans les thèmes liés au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires	0 point
3. Evaluation des références et expériences des consultants formateurs	50 points (selon le nombre de formations réalisées en gestion des exploitations agricoles ou thèmes similaires (à raison de 1.5 points par action de formation sur le thème sujet de cet appel d'offres, avec un plafond de 8.33points par consultant formateur).

Au terme de l'évaluation des offres techniques, le bureau de formation devra avoir au minimum la note technique de 70/100 points pour passer à l'évaluation financière sinon son dossier sera rejeté.

$$NT = \text{score initial de l'offre en question}$$

2. Evaluation des offres financières

Les offres retenues techniquement seront évaluées financièrement comme suit :

La comparaison des offres prend en compte tous les frais d'appel d'offres (honoraires, frais directs, frais forfaitaires, etc.).

L'offre la moins disante reçoit 100 points. Les autres offres reçoivent des points calculés selon l'équation suivante :

$$NF = (\text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre en question}) \times 100$$

3. Attribution de la consultation

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse résulte d'une pondération entre la qualité technique et le prix selon une clé de répartition 70 / 30. A cet effet :

- les points attribués aux offres techniques sont multipliés par un coefficient de **0,70**
- les points attribués aux offres financières sont multipliés par un coefficient de **0,30**

L'APIA attribuera, la mission au soumissionnaire dont on aura déterminé que l'offre satisfait aux conditions d'appel d'offres à savoir la note technique supérieure ou égale à 70/100 et ayant la note globale la plus élevée, par addition des notes technique et financière calculées, et pondérées à concurrence de 70% pour la note technique et 30% pour la note financière.

$$NG = 0.7NT + 0.3NF$$

ARTICLE 1.24: CORRECTIONS DES ERREURS

L'APIA vérifiera les offres reconnues conformes pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. Il corrigera les erreurs de la façon suivante : lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi ; et lorsqu'il y a une incohérence entre les prix unitaires et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire fera foi.

En cas d'erreurs, le montant figurant dans la soumission sera corrigé par l'APIA avec confirmation écrite de la correction par le soumissionnaire. Le nouveau montant engagera le soumissionnaire.

ARTICLE 1.25 :ANNULATION DE LA CONSULTATION

La consultation pourra être annulée par l'APIA qui informera tous les soumissionnaires sans obligations d'indiquer les raisons de sa décision.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 1.26: NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

L'APIA notifie, au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre qui aura été jugée la mieux disante et présentant les garanties professionnelles et financières voulues, avant que n'expire le délai de validité des offres.

La notification est faite par écrit en courrier recommandé. Le soumissionnaire est invité à accomplir toutes les formalités d'appel d'offres dans un délai ne dépassant pas **20 jours** à compter de la date de réception de la notification. Le non-respect de ce délai sera considéré comme désistement de la part du soumissionnaire adjudicataire et dans ce cas le Maître de l'Ouvrage procédera à son écartement.

ARTICLE 1.27 : SIGNATURE DU CONTRAT

L'APIA conclura avec le concurrent retenu un contrat. Ce contrat régira pendant sa durée d'exécution les obligations contractuelles de l'APIA et du cabinet d'étudesur la base des prix de chaque phase de la mission, et conformément aux conditions énoncées dans le présent cahier des charges et les termes de référence.

ARTICLE 1.28 : CAUTION DEFINITIVE

Dans les vingt (20) jours de la réception de la notification de l'attribution du marché, le candidat retenu fournira le cautionnement définitif conformément aux dispositions du marché suivant le modèle inclus dans les documents de l'appel d'offres.

Il sera libellé en dinar tunisien ou sous la forme d'une garantie bancaire émise par une banque tunisienne. Ce cautionnement sera d'un montant de (trois) 3 % du montant de la soumission, hors taxes. 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 de quatre mois après la réception définitive des commandes.

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.

Le non-respect de cette clause ainsi que celle de l'article 1.29 est un motif suffisant d'annulation de l'attribution, entraînant la saisie du cautionnement de soumission et l'attribution du marché au candidat dont l'offre devient la plus avantageuse.

ARTICLE 1.29 : ENREGISTREMENT DU CONTRAT

L'adjudicataire sera tenu d'enregistrer les documents du contrat et de ses annexes, dans un délai de 20 jours après la signature. Les frais d'enregistrement seront à la charge du bureau de formation. Le non-respect de ce délai pourrait entraîner la résiliation du marché au tort de l'adjudicataire. Les frais d'enregistrement sont à la charge du soumissionnaire.

Les pièces à enregistrer sont :

1. Le contrat de marché,
2. Le cahier des clauses administratives particulières.
3. Les termes de références techniques.
4. La soumission, le bordereau des prix unitaires et le devis estimatif.
5. La Caution définitive

CHAPITRE II - OBLIGATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

ARTICLE 2.1 : ETENDUE DES OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

Le soumissionnaire sera considéré comme étant lui-même assuré que son offre et le prix inscrit par lui dans les diverses pièces du marché lors de sa soumission couvrent toutes ses obligations contractuelles et toutes les charges nécessaires à la bonne exécution du marché.

ARTICLE 2.2 : CHARGES DIVERSES

Le soumissionnaire aura à sa charge tous droits, taxes, impôts, faux frais, frais généraux et, d'une manière générale, toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire ou directe de l'exécution du marché.

ARTICLE 2.3 : REMPLACEMENT DES EXPERTS

L'APIA ayant sélectionné un cabinet d'étude et de formation en partie sur la base d'une évaluation des agents d'appui présentés dans l'offre, il s'attend à ce que le contrat soit exécuté par ceux-ci. L'APIA n'envisagera un remplacement qu'après la date ultime de remise des offres en cas de report inattendu du début de la mission indépendant de la volonté de l'adjudicataire ou, exceptionnellement, en cas d'incapacité d'un consultant formateur principal pour raison de santé ou en cas de force majeure ou d'autres circonstances justifiant un remplacement et n'ayant aucun effet sur le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Le souhait d'un soumissionnaire d'avoir recours à un consultant formateur pour un autre projet ou le revirement d'un consultant formateur à propos l'appel d'offres ne sera pas accepté comme motif de remplacement de l'un ou l'autre expert principal.

ARTICLE 2.4 : NATURE DE LA MISSION DU BUREAU DE FORMATION

L'APIA confie au cabinet d'étude et de formation qui l'accepte la mission des formateurs pour assurer la mise en œuvre de la composante 2 du programme PRIMEA conformément aux termes de références ci-joint. Dans ce but, le bureau de formation mettra à la disposition de la mission six consultants formateurs qualifiés capables d'exécuter les tâches qui lui sont assignées dans les délais convenus, et ce conformément aux termes de référence ci-annexés.

ARTICLE 2.5 : DOCUMENTS DE BASE, LOGISTIQUE ET OBLIGATIONS DES PARTIES

L'APIA mettra à la disposition des consultants formateurs toute la documentation nécessaire et en rapport avec la mission en question, facilitera leurs introductions dans l'exécution de leur mission auprès de tous les

intervenants concernés et fournira toute l'assistance nécessaire dès le démarrage pour assurer une plus grande efficacité des prestations.

Le cabinet d'étude et de formation exécutera les prestations conformément aux règles de l'art et dans les délais impartis.

ARTICLE 2.6 : DELAI D'EXECUTION

Le délai contractuel d'exécution de toutes les prestations faisant l'objet de la consultation est fixé à **trois ans (03 ans)** à partir du lendemain de la date de notification de l'ordre de service du commencement de la mission. Au cours de cette période le bureau de formation doit fournir tous les rapports provisoires et définitifs convenus.

ARTICLE 2.7 : VARIATION DANS LA MASSE GLOBALE DES PRESTATIONS

L'APIA se réserve le droit de faire varier (augmenter ou diminuer) dans les mêmes conditions, la masse globale des prestations et services, dans la limite de plus ou moins vingt pour cent (**20%**) du montant initial du marché, sans que le cabinet d'étude et de formation soit en mesure de demander ni la résiliation du marché, ni la révision des prix du marché.

ARTICLE 2.8 : PRESENTATION ET RECEPTION DES DOCUMENTS

Pour les différentes phases de travail, le cabinet d'étude et de formation soumettra à l'APIA, des rapports trimestriels et annuels détaillés relatifs à l'état d'avancement physiques par référence aux actions réalisées, au planning d'exécution, à la méthodologie utilisée, aux résultats quantitatifs enregistrés, aux difficultés rencontrées, et aux perspectives. Les rapports en version provisoire, remis sur support électronique et en 05 exemplaires imprimés, feront l'objet d'un examen par l'APIA et ses partenaires ; les rapports en version définitive seront remis sur support électronique et en 05 exemplaires imprimés après prise en compte des observations de l'APIA et ses partenaires. Les rapports annuels seront soumis à l'AFD pour non-objection après validation par l'APIA.

ARTICLE 2.9 : OBLIGATION DU PERSONNEL DU CABINET D'ETUDE ET DE FORMATION

Le cabinet d'étude et de formation proposera à l'APIA ou exécutera à la demande de celui-ci, toutes les corrections, améliorations ou adaptations aux études et programmes de réalisation, qui se révèlent nécessaires à l'exécution de la composante 2. Il lui fournira tous les renseignements, précisions et éclaircissements concernant le déroulement du programme ou en relation directe avec sa réalisation.

Le cabinet s'engage à exiger à son personnel qu'il observe pendant tout le délai d'exécution de cette mission et après son expiration la discrétion la plus absolue à l'égard de tout fait, information ou document dont il aura eu connaissance en raison de l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de celles-ci, étant précisé que les travaux réalisés par le bureau de formation sont la propriété exclusive de l'APIA.

ARTICLE 2.10 : ORDRES DE SERVICE NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS

Les ordres de services portent sur tout ce qui concerne l'exécution du marché ainsi que sur les contestations qui peuvent en résulter. Ils sont obligatoirement écrits et signés par L'APIA ou son représentant ainsi que datés, numérotés et enregistrés.

Le soumissionnaire doit se conformer strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés.

Lorsqu'il estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations de son marché, il doit, sous peine de forclusion en présenter l'observation écrite et motivée à l'APIA dans un délai de dix (10) jours. La réclamation ne suspend pas l'exécution de l'ordre de service à moins qu'il n'en soit ordonné autrement par l'APIA ou son représentant.

CHAPITRE III - REGLEMENT DU MARCHÉ

ARTICLE 3.1 : CARACTERE DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables et comprendront toutes les sujétions et les charges nécessaires à l'exécution du contrat.

ARTICLE 3.2 : MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements se feront « au temps passé » sur la base du travail réalisé et facturé à la fin de chaque trimestre. Les factures doivent être accompagnées par les rapports relatifs aux sessions de formation comme stipulé dans les termes de références.

ARTICLE 3.3 : AVANCE DE DEMARRAGE

Une avance de dix pour cent (10%) du montant de la présente consultation pourra être accordée au cabinet d'étude et de formation sur sa demande contre présentation d'une garantie bancaire du même montant.

L'avance sera amortie sur les cinq (05) premiers décomptes trimestriels à raison de 20% pour chaque décompte.

A mesure que cette avance sera remboursée et sur demande du cabinet d'étude et de formation, l'APIA donne main levée, proportionnellement au montant de ces remboursements, du cautionnement bancaire afférent à l'avance.

ARTICLE 3.4 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception définitive de la mission est déclarée normalement après l'achèvement de toutes les tâches de la mission et lorsque le cabinet ait satisfait à toutes les conditions imposées par le marché.

ARTICLE 3.5 : ASSURANCE ET ENVIRONNEMENT

Pendant la durée de l'exécution des prestations, le cabinet contractera et maintiendra à sa charge une assurance contre les accidents de travail ou couvrant son personnel employé à l'exécution des prestations, en conformité avec les lois et règlements en vigueur.

Le cabinet d'étude et de formation s'engagera et exigera de ses éventuels sous-traitants qu'ils s'engagent à observer les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

ARTICLE 3.7: COMPTABLE PAYEUR

Le paiement HTVA et hors toutes taxes sera effectué à partir du compte spécial du programme ouvert à la BCT, par l'APIA.

Le comptable payeur est le Directeur Général de l'APIA. Le cabinet d'étude et de formation est tenu de présenter à l'acheteur public ses factures en cinq exemplaires. Le mandatement des sommes dues au cabinet doit intervenir dans un délai maximum de Quarante-cinq(45) jours à compter de la date de l'acceptation des factures par l'APIA.

CHAPITRE IV - SANCTIONS - RESILIATIONS - CONTESTATIONS

ARTICLE 4.1 : CAS DE FORCE MAJEURE

Sont réputés être de force majeure des événements extraordinaires échappant au contrôle des deux parties contractantes et empêchant une ou les deux parties d'exécuter le contrat. Tant qu'un pareil cas persiste, la partie concernée est dispensée de l'exécution de ses obligations contractuelles. Le cabinet d'étude et de formation a en principe droit à une prolongation correspondante du contrat. Si la force majeure persiste pour

plus de 90 jours sans interruption, chaque partie peut mettre fin au contrat, moyennant un préavis écrit d'au moins 30 jours.

ARTICLE 4.2 : PENALITES DE RETARD

Dans le cas où le titulaire du marché dépasse les délais d'exécutions des sous composantes, il supportera des pénalités de retard d'un montant égal à 1/1000 du montant contractuel par jour de retard sans que cela ne dépasse 5 % du montant définitif du marché. Le montant de la pénalité de retard sera déduit directement dès sa constatation à chaque étape de la mission.

ARTICLE 4.3 : RESILIATION

Le marché sera résilié :

- a) au tort du titulaire
 - En cas de non respect du délai d'exécution et des retards injustifiés dans l'exécution des sous composantes et atteinte du seuil de plafonnement des pénalités.
 - En cas de non respect de la déclaration sur l'honneur de non influence.
- b) pure et simple
 - sans indemnité ; en cas de force majeure ou de décès.

ARTICLE 4.4 : ELECTION DE DOMICILE

Pendant le délai d'exécution du marché le cabinet d'étude et de formation élit le domicile suivant :
.....
.....Toutes les communications et notifications seront valablement adressées par l'APIA à ce domicile. En cas de changement, L'APIA doit en être informé dans un délai de quinze jours (15 j) au maximum.

ARTICLE 4.5 : REGLEMENT AMIABLES DES LITIGES

L'APIA et le soumissionnaire feront tous les efforts nécessaires pour régler, à l'amiable, les différents ou litiges survenant entre eux au titre du marché.
Si trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement à l'amiable, l'APIA et le soumissionnaire ont été incapables de régler un litige né du marché, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis à une procédure judiciaire ou d'arbitrage conformément au droit de la Tunisie.

ARTICLE 4.6 : REFERENCES

Pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent marché et pour le cas qui n'y serait pas prévu, le soumissionnaire reste soumis aux termes et conditions de la subvention AFD y compris les directives pour la passation de marchés sous financement des subventions AFD ainsi qu'au décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014.

ARTICLE 4.7 : VALIDITE DU MARCHE

Le marché ne sera valable qu'après approbation par Monsieur Le Directeur Général de l'APIA.

Lu et Accepté
Le Soumissionnaire

Le Directeur Général de l'APIA

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

ANNEXES

- 1- ANNEXE N°1 : SOUMISSION
- 2- ANNEXE N°2 : AGENTS D'APPUI PROPOSES
- 3- ANNEXE N°3 : MODELE DE DECLARATION D'ENGAGEMENT D'ASSURANCE
- 4- ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF
- 5- ANNEXE N°5 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX
- 6- ANNEXE N°6 : DECLARATION D'INTEGRITE, D'ÉLIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE

ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

- 7- ANNEXE N°7 : DECLARATION DE NON APPARTENANCE A L'ADMINISTRATION
- 8- ANNEXE N°8 : DECLARATION DE NON INFLUENCE
- 9- ANNEXE N°9 : CRITERES D'ÉLIGIBILITE : ÉLIGIBILITE EN MATIERE DE PASSATION DES MARCHES

FINANCES PAR L'AFD

- 10- ANNEXE N°10 : BORDEREAU DES PRIX
- 11- ANNEXE N°11 : DEVIS ESTIMATIF
- 12- ANNEXE N°12 : MODELE CURRICULUM VITAE
- 13- ANNEXE N°13 : TERMES DES REFERENCES

**ANNEXE N°1
SOUSSION**

**« Cabinet d'étude et de formation en gestion des exploitations agricoles dans le
cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du PRIMEA »
CONSULTATION N° 04/2020**

Je soussigné : faisant élection de domicile à
:.....
..... agissant en qualité de du
Bureau de consulting multidisciplinaire
dont le siège social est à :

Après avoir examiné toutes les pièces du dossier de la consultation N°04/2020 en vue d'exécuter des
appuis techniques à L'APIA , dans les
conditions prévues par le dossier de la consultation N°04/2020 qui entre dans le cadre de la composante
2 du programme PRIMEA.

Après m'être personnellement rendu compte de la nature de la prestation à effectuer, et avoir apprécié de
mon point de vue et sous ma responsabilité la nature des appuis à réaliser.

En vertu des pouvoirs à moi conférés, me soumet et m'engage à exécuter l'ensemble des prestations du
marché, relatif à la réalisation des travaux ci-dessus indiqués objet de l'appel d'offres et ce
conformément aux conditions énoncées dans le cahier des clauses administratives particulières et aux
cahiers des prescriptions techniques particulières et aux prix établis par moi-même pour chaque unité du
bordereau des prix; pour les sommes totales de (en toutes lettres et en chiffres) :

Total de la soumission en HT :

.....
.....

Je m'engage sur les termes de mon offre pour une période de **120 jours** à compter du jour suivant la
date limite de remise des offres. L'offre continuera à m'engager et pourra être acceptée à tout moment
avant la fin de cette période ou suite à une prorogation demandée par le Maître de l'Ouvrage et acceptée
de ma part. L'APIA se libérera des sommes dues par elle en faisant donner crédit au compte n° :

.....
Ouvert à la banque au nom de
.....

Fait à _____ le _____

Le soumissionnaire

ANNEXE N° 2
EXPERTS PROPOSES
(Consultants formateurs)

1) Equipe d'experts :(consultants formateurs)

	Profil demandé	Nom et Prénom	Diplôme	Pièces justificatives
1	Six consultants formateurs			Joindre obligatoirement : - Une copie des diplômes. - Les CV signés des intéressés - Une liste de références avec pièces justificatives à l'appui (attestations ou autres), démontrant la réalisation des formations en relation avec les thématiques proposées (gestion des exploitations agricoles) dans le cadre du présent mandat.

ANNEXE N° 3
MODELE DE DECLARATION D'ENGAGEMENT D'ASSURANCE

Je soussigné (nom, prénom, fonction) représentant le cabinet d'étude et de formation (nom et adresse) m'engage au cas où je serai adjudicataire de l'appel d'offres de la : « **Cabinet d'étude et de formation en gestion des exploitations agricoles dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du PRIMEA** »

à contracter des assurances couvrant tous les risques et ce conformément au cahier des charges dans les conditions ci-après :

- Objet de l'assurance
- Risques couverts
- Assurance de responsabilité civile, vis-à-vis des tiers,
- Assurance couvrant les risques d'accident du travail du personnel du Bureau de formation
- Assurance couvrant les défaillances de la mission.
- Période d'assurance : depuis le commencement de la mission jusqu'à la date de réception définitive.

Je m'engage à m'assurer auprès d'une société d'assurance agréée en Tunisie.

Les frais et primes résultant de cette assurance sont inclus dans mes prix unitaires et ne feront l'objet d'aucun paiement séparé sous quelque prétexte que ce soit.

Fait à le.....

Signature du Soumissionnaire

ANNEXE N°4
Marché non assorti d'un délai de garantie
Modèle d'engagement d'une caution personnelle et solidaire
(à produire au lieu et place du cautionnement définitif)

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

1) Certifie — Certifions que (3) a été agréé par le ministre des finances en application de l'article 113 du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014 ,portant réglementation des marchés publics , que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3)

.....
.....
a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie suivant récépissé n°..... en date du..... le cautionnement fixe de cinq mille dinars(5000 dinars)prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

2) Déclare me- déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4)..... domicilié à (5)

.....
Au titre du montant du cautionnement définitif auquel ce dernier est assujéti en qualité de titulaire du marché n°..... passé avec(6) en date du..... enregistré à la recette des finances (7) relatif à (8)

.....
Le montant du cautionnement définitif, s'élève à 10% du montant du marché, ce qui correspond à..... Dinars (en toutes lettres), et à Dinars (en chiffres).

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

4) En application des dispositions de l'article 108du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014 susvisé, la caution qui remplace le cautionnement définitif devient caduque à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre mois à compter de la date de réception de la commande selon les dispositions du marché.

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, il est fait opposition à l'expiration de la caution. Dans ce cas, la caution ne devient caduque que par main levée délivrée par l'acheteur public.

Fait à, le

.....
(1) Nom(s) et prénom(s) du (des) signataire(s).

(2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant.

(3) Raison sociale de l'établissement garant.

(4) Nom du titulaire du marché.

(5) Adresse du titulaire du marché

(6) Acheteur public.

(7) Indication des références d'enregistrement auprès de la recette des finances.

(8) Objet du marché.

ANNEXE N° 5
FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX
SUR LE SOUMISSIONNAIRE
CONSULTATION N°04/2020

Dénomination (en toutes lettres)

.....

(Personne physique ou morale)

Nature juridique

Nationalité

Activité

N° d'inscription au registre de commerce

N° du code fiscal

N° d'affiliation à la CNSS

Adresse (complète)

..... Code postal

N° du téléphone

N° du Fax

Adresse électronique

Personne habilitée à signer l'offre

..... Agissant en qualité de

.....

Fait à, le

Signature et cachet

ANNEXE N°6
DECLARATION D'INTEGRITE, D'ÉLIGIBILITE ET DE RESPONSABILITE
ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Intitulé de l'offre ou de la proposition : _____ (le "Marché")

A : _____ (le "Maître d'Ouvrage")

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'AFD) ne finance les projets du Maître d'Ouvrage qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise, notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus de passation des marchés et de leur exécution. Selon qu'il s'agit de marchés de travaux, de fournitures, d'équipements, de prestations intellectuelles (consultants) ou d'autres prestations de services, le Maître d'Ouvrage peut également être dénommé Client ou Acheteur.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 Avoir fait l'objet :
 - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du Marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - b. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du Marché) ;
 - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou celles du pays du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.6 Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision

d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du Marché ;

2.7 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Maître d'Ouvrage dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du Marché.

3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

3.1) Actionnaire contrôlant le Maitre d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maitre d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction.

3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maitre d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation du Marché ou la supervision du Marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'AFD et résolu à sa satisfaction ;

3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou consultant, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou consultant, recevoir d'un autre soumissionnaire ou consultant ou attribuer à un autre soumissionnaire ou consultant directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou consultant, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou consultant nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maitre d'Ouvrage ;

3.4) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maitre d'Ouvrage ;

3.5) Dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux, fournitures ou équipements :

i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plans, calculs et autres documents utilisés dans le cadre de la procédure de passation du Marché;

ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maitre d'Ouvrage pour effectuer la supervision ou le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

4. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à une procédure de mise en concurrence, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

5. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 4 qui précèdent.

6. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat du Maitre d'Ouvrage, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne définie comme agent public dans l'Etat du Maitre d'Ouvrage, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.5) Nous n'avons pas commis et nous ne commettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un des sous-traitants n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation du Marché. En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Maître d'Ouvrage.

7. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons l'AFD à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par l'AFD.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹ _____

Signature : _____

En date du : _____

¹ En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire ou du consultant joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire ou le consultant.

ANNEXE N°7
DECLARATION SUR L'HONNEUR
DE NON APPARTENANCE A L'ADMINISTRATION

Je soussigné, Nom et prénom

Agissant en qualité de

Représentant la société (nom, adresse,)

Enregistrée au registre du commerce à sous le n°

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation lancée par L'APIA relatif à :

.....

.....

Déclare sur l'honneur :

Ne pas avoir fait partie du personnel de l'acheteur public

Faisant partie du personnel de l'acheteur public ayant cessé l'activité professionnelle depuis plus de 5 ans.

Fait à le

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

ANNEXE N°8
DECLARATION SUR L'HONNEUR
DE NON INFLUENCE

Je soussigné, Nom et prénom

Agissant en qualité de

.....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation lancé par l'APIA et relatif à :

.....

.....

.....

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

Fait à..... , le

Le soumissionnaire

(Nom et prénom, qualité du signataire,

Signature légalisée, date et cachet)

ANNEXE 9 : Critères d'éligibilité : Eligibilité en matière de passation des marchés financés par l'AFD

1. Les financements octroyés par l'AFD sont totalement déliés depuis le 1er janvier 2002. A l'exception des cas d'embargo des Nations-Unies, de l'Union Européenne, ou de la France, l'AFD finance tous marchés de travaux, fournitures, équipements, prestations intellectuelles (consultants) et autres prestations de services, sans considération de la nationalité de l'attributaire (ni de celle de ses fournisseurs ou sous-traitants), de l'origine des intrants ou ressources utilisés dans le processus de réalisation.
2. Ne peuvent être attributaires d'un marché financé par l'AFD les candidats (y compris leurs fournisseurs, entrepreneurs, consultants etsous-traitants éventuels ainsi que tous les membres d'un groupement) qui, à la date de remise d'une candidature, d'une offre, d'une proposition ou lors de l'attribution du marché :
 - 2.1 Sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - 2.2 ont fait l'objet :
 - a. d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du présent marché, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - b. d'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel le candidat est établi, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utile de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - c. d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - 2.3 Figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
 - 2.4 ont fait l'objet d'une résiliation prononcée à leurs torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de leur part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à leurs torts exclusifs ;
 - 2.5 n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où le candidat est établi ou celles du pays de l'Acheteur ;
 - 2.6 Sont sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurent à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr>, sous réserve d'informations complémentaires que les candidats jugeront utiles de transmettre dans le cadre de la Déclaration d'Intégrité, qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent marché ;
 - 2.7 ont produit de faux documents ou se sont rendus coupables de fausse(s) déclaration(s) en

fournissant les renseignements exigés par l'Acheteur dans le cadre du présent processus de passation et d'attribution du marché.

3. Les établissements et entreprises publics sont admis à participer à une procédure de mise en concurrence à la condition qu'ils puissent établir (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, et (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial. A cette fin, les établissements et entreprises publics doivent fournir tout document (y compris leurs statuts) permettant d'établir, à la satisfaction de l'AFD, (i) qu'ils ont une personnalité juridique distincte de celle de leur État, (ii) qu'ils ne reçoivent aucune subvention publique ou aide budgétaire importante, (iii) qu'ils sont régis par les dispositions du droit commercial et qu'en particulier ils ne sont pas tenus de reverser leurs excédents financiers à leur État, qu'ils peuvent acquérir des droits et des obligations, emprunter des fonds, sont tenus du remboursement de leurs dettes et peuvent faire l'objet d'une procédure de faillite.

ANNEXE N° 10
BORDEREAU DES PRIX
CONSULTATION N°04/2020

**« Bureau de formation en gestion des exploitations agricoles dans le cadre de la mise en œuvre de la
composante 2 du PRIMEA »**

DESIGNATION	UNIT E	Quantité	PU HTVA(DT) En chiffres	PU HTVA (DT) En lettres
Mobilisation de six consultants formateurs dont les tâches sont détaillées dans les TDR (Ce prix renferme aussi les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration des formateurs et frais de communication et toutes autres sujétions)	HJ	331,5		

Fait à, le

Signature et cachet

ANNEXE N° 11
DEVIS ESTIMATIF
CONSULTATION N°04/2020

« Cabinet d'étude et de formation en gestion des exploitations agricoles dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du PRIMEA »

DESIGNATION	UNI TE	Quantité	PU HTVA (DT)	TVA (DT)	TOTAL HTVA (DT)
Mobilisation de six consultants formateurs dont les tâches sont détaillées dans les TDR (Ce prix renferme aussi les frais de déplacement, d'hébergement, de restauration des formateurs et frais de communication et toutes autres sujétions)	HJ	331.5			

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE
..... (EN TOUTE LETTRE). (EN HTVA)

ARRETE LE PRESENT DEVIS ESTIMATIF A LA SOMME DE
..... (EN TOUTE LETTRE). (EN TTC)

Fait à, le

Signature et cachet

ANNEXE N° 12

MODELE CURRICULUM VITAE

1. Détails personnels :

Nom :	
Prénom :	
Date et lieu de naissance :	
Sexe :	
Etat civil :	
Adresse :	
Téléphone :	
Email :	

2. Qualifications académiques :

Diplômes / Certificats	Année	Nom de l'institut

3. Expériences professionnelles :

Employeur	Fonction	Année	Mission

ANNEXE N°13 TERMES DE REFERENCES

1- Contexte général

Dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 2 du Programme de Relance de l'Investissement et de Modernisation des Exploitations Agricoles (**PRIMEA**) réalisé avec la participation financière de l'Union Européenne à travers l'Agence Française de Développement (AFD), il est prévu la mise en place d'un dispositif d'appui-conseil performant et massifié en vue de moderniser les exploitations agricoles.

Dans cette perspective, et afin d'assurer l'atteinte efficace des résultats escomptés, un cycle de formation touchant les différents thèmes indispensables à l'outillage des accompagnateurs conseillers a été prévu sur une durée de 39 semaines. Cette démarche permettrait de bien cerner les besoins en compétences et de renforcer ainsi le niveau de performance attendu.

A cet effet, l'Agence de Promotion des Investissements Agricoles (APIA) lance un appel à candidatures pour la sélection d'un cabinet qui sera chargé de proposer une équipe de consultants formateurs pour assurer une formation sur « La gestion des exploitations agricoles ». Cette formation s'insère dans le cadre du perfectionnement des compétences des accompagnateurs-conseillers en termes d'analyse de la performance de l'exploitation dans son ensemble et la mise en place des outils nécessaires pour piloter efficacement son activité.

2- Objectifs de la mission et résultats attendus

✓ OBJECTIF GLOBAL :

Cette formation permettra aux accompagnateurs-conseillers de s'approprier une méthodologie et des outils d'aide à la décision qui aboutira à la mise en place d'un système de gestion technico-économique et financière adapté aux besoins de l'exploitation agricole. Elle vise ainsi à préparer les accompagnateurs-conseillers à mieux conscientiser les agriculteurs accompagnés dans la conception de leur action d'investissement, d'améliorer la gestion de leurs exploitations et de préparer les conditions indispensables pour assurer un positionnement stratégique de leurs produits et améliorer leur compétitivité.

✓ OBJECTIFS SPECIFIQUES:

De façon plus précise, cette formation vise à doter les accompagnateurs-conseillers des compétences suivantes :

- Les bases de l'économie rurale agricole, l'analyse de l'unité économique (analyse économique, approche technico-économique, analyse financière...);
- Conception des tableaux de bord utiles à la prise de décision ;
- Aide à la prise de décision par la mise en pratique d'outils stratégiques ;
- Evaluation des décisions de gestion pour optimiser l'activité.

✓ RESULTATS ATTENDUS

À l'issue de cette formation, les accompagnateurs-conseillers doivent pouvoir :

- Maîtriser les notions de bases économiques ;
- Cerner et utiliser les indicateurs économiques et financiers les plus pertinents pour l'activité de l'agriculteur accompagné.

3- Méthodologie et prestations à fournir

La formation aura un caractère théorique-pratique afin de permettre aux participants de s'approprier progressivement les outils et méthodes. Elle sera basée sur des méthodes et démarches créatives et interactives pour générer des échanges fructueux entre le consultant-formateur et les participants et optimiser les résultats en termes de processus d'apprentissage. Les échanges d'expérience, l'analyse des difficultés rencontrées par les accompagnateurs-conseillers sur le terrain, les travaux pratiques ainsi que les jeux de simulation devront être privilégiés. Le plan de formation doit contenir à titre indicatif les aspects suivants :

- Analyse de l'unité économique
 - ✓ Les bases de l'économie rurale,
 - ✓ Lecture et analyse du compte de résultat et du bilan
 - ✓ Les ratios d'analyse économique et financière : la solvabilité de l'exploitation et notion de marge, le BFR (besoin en fonds de roulement), la capacité d'autofinancement ...

- La décision stratégique
 - ✓ Etablir une grille d'interprétation des résultats et cerner les équilibres financiers
 - ✓ Elaboration des tableaux d'indicateurs de performance
 - ✓ Elaboration de plan d'actions et recommandations

Il convient de signaler que l'APIA fournira aux consultants formateurs l'appui et la logistique nécessaires pour l'accomplissement des prestations demandées à savoir :

- Un data show ;
- Un tableau trépieds ;
- Une valise de formation : Marqueurs, stylos, papiers, post-it ...

L'APIA se chargera aussi de prendre en charge les indemnités de déplacement et d'hébergement des participants à la formation (conseillers, cadres APIA), ainsi que le lieu où se déroulera la formation. En revanche, les frais de déplacement et d'hébergement des formateurs doivent être intégrés à l'offre du cabinet de formation.

Le cabinet doit fournir :

- Le rapport méthodologique
- Les supports de la formation : toute la documentation relative aux différents modules en format électronique
- Un rapport à la fin de la formation et une fiche d'évaluation.
- Les attestations de participation

4- Calendrier de la mise en œuvre de la mission

La durée de la mission est sur **3 ans consécutifs (2020-2022)**. Un planning prévisionnel a été fixé par l'APIA, le bureau s'engagera ainsi à exécuter ses prestations dans les délais impartis (A titre indicatif, la formation débutera de Septembre jusqu'à la fin de l'année 2020). **Les frais de déplacement et d'hébergement des consultants formateurs doivent être inclus dans l'offre financière.**

La formation est de 5 jours et elle sera dispensée à 240 accompagnateurs-conseillers par an répartis en 16 groupes (à raison de 15 accompagnateurs-conseillers par groupe et 5 cadres des structures d'appui). Par ailleurs, une semaine de formation par an sera dédiée aux

accompagnateurs-conseillers référents soit **17 sessions par an au total** et **51 sessions durant les trois années.**

Ces sessions de formation pour les accompagnateurs-conseillers se dérouleront dans les 6 pôles de formation à savoir Kef, Zaghouan, Tunis, Monastir, Sfax et Médnine à raison de 3 sessions de formations par an, pour les pôles de Kef, Zaghouan, Monastir et Sfax et 2 sessions par an pour les pôles de Tunis et Médnine, soit un total de 16 sessions de formation par an et un total général de **48 sessions** de formation sur 3 années.

Pour les accompagnateurs-conseillers référents, toutes les formations seront organisées dans un hôtel à Hammamet soit un total de **3 sessions** de formation de 5 jours chacune à raison d'une session /groupe/an.

Les détails de cette prestation sont récapitulés dans le tableau suivant :

<i>Tâche du prestataire</i>	<i>Nombre d'h/j alloués (max sur 3 années)</i>	<i>Livrables</i>	<i>Date/ échéance/ période</i>
Préparation des sessions de formation (17 sessions/an)	25.5 (0.5j*17sessions * 3ans)	Programme détaillé de la formation, validé par l'APIA	10 jours avant le démarrage
Réalisation de la formation au profit de max 20 bénéficiaires par session (17 sessions à raison de 5jours/session) pour trois ans	255 (17groupes*5j*3ans)	Support pédagogique de la formation	Selon planning établi par le CRC
Elaboration d'un rapport à la fin de chaque session (17 sessions)	51 (1j*17 sessions*3ans)	Un rapport de max 10 pages, validé par l'APIA après chaque session de formation	10 jours après l'achèvement de la session de formation

5- Profils du consultant /Expertise requise

Cette consultation s'adresse aux cabinets d'études et de formation pouvant assuré des formations et remplissant les conditions suivantes :

- Références du cabinet prestataire justifiant au moins de 5 années d'exercice dans le domaine agricole et ayant assuré au moins une formation sur de ses thématiques liées au conseil agricole ou gestion des exploitations agricoles ou des thématiques similaires.
- Proposer une note méthodologique et un chronogramme détaillé pour la mise en œuvre du mandat sujet du présent cahier des charges ;
- Le bureau est appelé à proposer **6 consultants formateurs** ;
- Les consultants formateurs proposés doivent signer sur l'honneur un engagement de réalisation du mandat dans les temps impartis (fixés en commun accord avec le commanditaire) ;
- Maîtrise de la langue française et arabe tunisien.

Par ailleurs, les **six consultants formateurs** doivent remplir les critères suivants :

- Avoir un diplôme en agroéconomie ;
- Avoir une expérience professionnelle confirmée d'au moins 3ans dans la formation des adultes dans le domaine agricole ;
- Avoir une spécialisation ou formation complémentaire en relation avec l'objet de la consultation ;
- Avoir dispensé des formations en gestion des exploitations agricoles ou thématiques similaires ;
- Etre flexible et capable de faire des déplacements dans les différentes régions de la Tunisie.