

# **Elaboration de la Stratégie Nationale de la Sécurité** **Routière**

Pour plus d'informations consulter sur [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn) (N° d'avis d'AO : 20201200324-00).

- 1- AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
- 2- CAHIER DES CHARGES

# **AVIS A MANIFESTATION D'INTERET**

## **REPUBLIQUE TUNISIENNE**

### **MINISTERE DE L'INTERIEUR** **OBSERVATOIRE NATIONAL DE LA SECURITE ROUTIERE**

#### **ETUDE DE LA STRATEGIE NATIONALE DE LA SECURITE ROUTIERE**

1. Le Gouvernement de la République Tunisienne envisage de réaliser L'**ETUDE DE LA STRATEGIE NATIONALE DE LA SECURITE ROUTIERE**,
2. Les services prévus au titre de ce contrat ont pour objectif de développer les capacités institutionnelles de la Tunisie, aux fins d'infléchir la tendance à la hausse des accidents et coûts associés. Les prestations du consultant comprennent les principaux volets suivant :
  - Le diagnostic complet et complémentaire à celui réalisé dans le cadre des études antérieures,
  - L'analyse du cadre institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité routière,
  - La définition d'une stratégie en matière de sécurité routière,
  - L'identification d'un plan d'action à court & moyen terme, et l'appui à l'amélioration de la base de données, et des structures,

Les missions se dérouleront en deux phases (Diagnostic & Elaboration de la Stratégie) sur une période de huit (08) mois non compris le temps d'approbation des rapports par l'Observatoire National de la Sécurité Routière.

3. L'Observatoire National de la Sécurité Routière (ONSR), invite par le présent avis, les Consultants (**firmes tunisiennes**), à retirer le cahier des charges sur le site TUNEPS et déposer leurs offres sur le même site au plus tard le 12/02/2021.
4. Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux (8 h – 14 h), les jours ouvrables.

**Observatoire National de La Sécurité Routière**

**Comité de Suivi et d'Exécution du Projet (CSEP)**

**A l'attention : Monsieur le Directeur Général de l'ONSR**

**Adresse, 41 Rue des Entrepreneurs Charguia 2, Ariana, Tunisie**

**BP : 2035, Tunis Carthage, Ariana.**

**Tél : (+216) 71 942 366 ; Fax : (+216) 71 942 440**

**E-mail : [BO@onsr.nat.tn](mailto:BO@onsr.nat.tn) et [M.mtir@onsr.nat.tn](mailto:M.mtir@onsr.nat.tn)**

5. La langue de travail sera le français.



**REPUBLIQUE TUNISIENNE**

**Ministère de l'intérieur**

Observatoire National de l'Information, la Formation, la Documentation  
et les Études sur la Sécurité Routière

**Appel d'Offres**  
**N° 01/2020**

**Cahier des Charges**

*«Elaboration de la Stratégie Nationale de la  
Sécurité Routière »*

Décembre 2020

## *Table des matières*

<i>Table des matières</i> .....	1
DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS .....	3
INTRODUCTION .....	5
I.    CONTEXTE DE L’ACTION .....	5
II.   OBJECTIFS DE LA MISSION.....	5
III.  DESCRIPTION DE L’ETUDE.....	5
1.  Activités spécifiques : .....	5
2.  Résultats attendus .....	6
3.  Organe d’exécution et dispositions institutionnelles .....	6
I.    CONDITIONS D’APPEL D’OFFRE .....	9
1.  Conditions générales.....	9
2.  Préparation de l’offre .....	10
3.  Dossier d’appel d’offres.....	12
4.  Ouverture des plis et évaluation des offres .....	14
II.   LES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .....	19
1.  Conditions particulières du contrat.....	19
2.  Cahier des clauses administratives particulières : parties contractantes .....	20
I.    TERMES DE REFERENCE .....	31
1.  Informations sur le projet.....	31
1.1.  Contexte .....	31
1.2.  Objectif de l’étude.....	32
2.  Description de l’étude .....	32
2.1.  Activités spécifiques : .....	32
2.2.  Moyens matériels : .....	33
2.3.  Moyens humains : .....	33
2.4.  Déroulement de l’étude .....	38
2.5.  Résultats attendus .....	42
3.  Divers obligations des parties .....	42
3.1.  Obligations du consultant.....	42
3.2.  Obligations de l’organe d’exécution.....	42

## DEFINITIONS ET INTERPRETATIONS

- **Acheteur** : désigne L'ONSR avec lequel le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services ;
- **CAO** : Conditions d'Appels d'Offres ;
- **CPC** : Comité de pilotage et de Coordination ;
- **CCAG** : Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics d'études ;
- **CCAP** : Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- **CGF** : Contrôle Général des Finances ;
- **Consultant** : désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations à l'acheteur en vertu du contrat, ayant retiré les documents de l'appel d'offre et avoir soumis une offre en réponse à ces documents à titre individuel ou solidaire avec d'autres personnes morales ;
- **Contrat** : désigne le contrat signé par l'acheteur et le Consultant et tous les documents annexés énuméré dans les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes ;
- **Droit applicable** : désigne les lois et autres textes ayant force de loi en Tunisie ;
- **Experts** : désigne collectivement le personnel-clé ou tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement ;
- **Fournisseur (ou Titulaire)** : l'entreprise dont la soumission a été retenue par le MDO et englobe les représentants, successeurs et ayants droit légaux dudit prestataire.
- **Groupement** : signifie une association disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, de plus d'un Consultant, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat vis-à-vis de l'acheteur ;
- **MDO** : maître de l'ouvrage « ONSR » ;
- **Mission** : toute action d'audit, de test, de vérification y compris la rédaction des rapports, les déplacements, la collecte de données, l'analyse des tests, et toute autre action assurée par le fournisseur pour le compte du MDO dans le cadre de la bonne exécution du marché ;
- **ONSR** : Observatoire National de l'Information, la Formation, la Documentation et les Etudes sur la Sécurité Routière (MDO de ce projet);
- **Personnel-clé** : désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des services dans le cadre du Contrat, et dont le CV est pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant ;

- **Proposition** : désigne la Proposition technique et la Proposition financière du Consultant ;
- **Services** : désigne les prestations devant être assurées par le Consultant dans le cadre du contrat ;
- **SGP** : Structure de gestion du Projet ;
- **SNSR** : Stratégie Nationale de la Sécurité Routière ;
- **Soumissionnaire** : toute personne morale ayant retiré les documents de la consultation et avoir soumis une offre en réponse à ces documents à titre individuel ou solidaire avec d'autres personnes morales ;
- **Sous-traitant** : désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis de l'acheteur tout au long de l'exécution du Contrat ;
- **TdR** : les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives de l'acheteur et du Consultant, et les résultats attendus et livrables de la mission ;
- **Tierce Partie** : désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, l'Acheteur, le Consultant, le Fournisseur ou le Sous-traitant.

# INTRODUCTION

## I. CONTEXTE DE L'ACTION

L'Observatoire National de l'Information, la Formation, la Documentation et les Études sur la Sécurité Routière se propose de lancer un appel d'offre afin de sélectionner un bureau d'étude ou un groupement de bureau d'étude pour l'élaboration de la stratégie nationale de la sécurité routière.

Les services demandés au titre de cet appel d'offre ont pour objectif de développer les capacités institutionnelles de la Tunisie, aux fins d'infléchir la tendance à la hausse des accidents et coûts associés. Les prestations du consultant comprennent les principaux volets suivant :

1. Le diagnostic complet et complémentaire à celui réalisé dans le cadre des études antérieures,
2. L'analyse du cadre institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité routière,
3. La définition d'une stratégie en matière de sécurité routière,
4. L'identification d'un plan d'action à court & moyen terme, et l'appui à l'amélioration du système d'information, et des structures,

Les missions se dérouleront en deux phases (Diagnostic & Elaboration de la Stratégie) sur une période de huit (08) mois non compris le temps d'approbation des rapports par l'ONSR.

## II. OBJECTIFS DE LA MISSION

1. L'étude vise à développer les capacités institutionnelles de la Tunisie aux fins d'infléchir la tendance à la hausse des accidents et les coûts associés. Elle élargira le cadre de réflexion en assistant le gouvernement dans l'élaboration d'une stratégie globale et multidimensionnelle de la sécurité routière, de laquelle découlera un plan d'actions à deux niveaux. Les premières actions, à brève échéance, auront pour but de ralentir le nombre de décès et de blessés, et les suivantes viseront à renverser durablement les méfaits de l'insécurité routière, jusqu'à diviser par deux le nombre de décès à l'horizon 2030.
2. L'étude proposée, complètera les acquis au niveau de l'ONSR, et de celle des études sectorielles précédentes. La présente étude élargira le cadre de réflexion en assistant le gouvernement dans l'élaboration d'une stratégie globale et multidimensionnelle de la sécurité routière.

## III. DESCRIPTION DE L'ETUDE

Le présent paragraphe se propose de présenter brièvement les résultats et le contenu de l'étude. Les termes de référence seront détaillés ultérieurement.

### 1. Activités spécifiques :

Les prestations demandées doivent concourir à la réalisation des activités suivantes :

- i. Le diagnostic complet de la situation de la sécurité routière en Tunisie ;

- ii. L'analyse des cadres institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité ;
- iii. La définition d'une stratégie en matière de sécurité routière ;
- iv. L'étude de la structure chargée de piloter et de coordonner les actions dans ce domaine ;
- v. L'élaboration d'un plan de financement durable de la sécurité routière et définition de ses ressources ;
- vi. L'identification d'un plan d'actions à court et moyen termes ; et
- vii. L'appui à l'amélioration du système d'information.

La liste des prestations ci-dessus mentionnées n'est pas limitative et n'est donnée qu'à titre indicatif, d'autres prestations peuvent être demandées dans le cadre du marché et compte tenu des objectifs exposés plus haut.

L'ensemble de ces prestations se déroulera sous une approche participative entre tous les intervenants dans le domaine de la sécurité routière et ce dans les différentes phases du projet :

- Collecte des commentaires et des recommandations lors de l'atelier d'appropriation et de démarrage au début de la prestation principalement pour fixer les orientations ;
- Echange avec le comité de pilotage (multisectoriel) lors de l'élaboration de l'étude ;
- Collecte des commentaires et des recommandations lors de l'atelier de restitution des travaux et des conclusions à la fin de l'étude principalement pour finaliser le rapport définitif.

## 2. Résultats attendus

L'étude devra aboutir aux cinq (6) résultats ci-après.

- Résultat A :** La stratégie est définie et validée ;
- Résultat B :** La structure en charge de la sécurité routière est définie et validée et le financement pérenne de ses activités défini ;
- Résultat C :** Le plan et les sources du financement durable de la sécurité routière sont définis ;
- Résultat D :** Le plan d'actions à court et moyen termes, réaliste et faisable, est défini et validé ;
- Résultat E :** Le cadre du suivi du plan d'actions est défini et validé ;
- Résultat F :** Le recueil de données est amélioré.

## 3. Organe d'exécution et dispositions institutionnelles

- (a) L'organe d'exécution sera l'Observatoire national de la sécurité routière (ONSR).
- (b) Pour le suivi technique et administratif de l'étude, l'ONSR désignera un de ses cadres comme chef de projet et coordonnateur de l'étude. Il sera épaulé par deux adjoints de l'ONSR et deux stagiaires recrutés sur et pour le projet assurant la secrétariat du projet.



- (c) Pour le suivi de la gestion financière de l'étude, l'ONSR fera recours à un cadre comptable financier désigné à temps partiel (ou plein selon le besoin) comme responsable financier pour appuyer le coordonnateur et l'équipe en charge du suivi de cette étude en matière de gestion financière. Le responsable financier, comptable qualifié et expérimenté, sera chargé de l'enregistrement et la justification comptable, de la préparation des décaissements, des rapports financiers périodiques et des états financiers de l'opération. Il maintiendra une comptabilité conforme aux normes et principes comptables tunisiens. Il sera rémunéré sur le budget de ce projet.
- (d) Pour les besoins de pilotage et de suivi technique de l'étude, la présente opération s'appuiera sur un Comité de pilotage qui sera présidé par le directeur général de l'ONSR et composé de membres représentant les différents intervenants dans le domaine de la sécurité routière en Tunisie.
- (e) Dans le même esprit d'appropriation, il est prévu d'organiser deux ateliers, regroupant entre 80 et 100 personnes. Le premier se tiendra au début de l'étude, avec pour but de recueillir les orientations de l'ensemble des parties prenantes ; le deuxième exposera, pour les mêmes participants, les résultats de l'étude et recueillera les avis en vue de la finalisation des rapports définitifs.
- (f) L'enseignement de la sécurité routière est totalement absent des cycles de formation dans l'enseignement en Tunisie. Aussi, afin de susciter un intérêt pour la discipline, l'étude intégrera 16 étudiants de fin de cycle supérieur ou de niveau Magister pour la préparation de leurs mémoires de fin d'études dans chacun des domaines traité dans l'étude et ce durant les trois derniers mois du projet.
- (g) Les états financiers du projet seront audités chaque année et à la clôture de l'opération soit par la CGF soit par un auditeur externe privé à recruter et rémunérer sur le budget du projet. En outre l'opération est susceptible de faire l'objet de tout contrôle public mandaté.

**PARTIE I :**  
**Cahier des Clauses Administratives**

## I. CONDITIONS D'APPEL D'OFFRE

### 1. Conditions générales

#### Article 01 : Objet de l'Appel d'Offres

L'ONSR se propose de lancer un Appel d'Offres National en vue de sélectionner et confier à un bureau d'étude tunisien ou d'un groupement de bureaux d'études l'élaboration d'une Stratégie Nationale de la Sécurité Routière afin de renforcer les capacités institutionnelles de la Tunisie à gérer la sécurité routière aux fins d'infléchir la tendance à la hausse des accidents et les coûts associés.

Cette mission doit être conçue et mise en œuvre conformément aux spécifications fonctionnelles et techniques décrites dans les TDR.

#### Article 02 : Conditions de participation

Cet Appel d'Offres s'adresse aux bureaux d'étude tunisiens, ou groupement de bureaux dont le chef de fil est tunisien, qui peuvent prouver leurs capacités techniques, humaines et financières nécessaires pour l'exécution de ce marché et la bonne marche de la mission.

L'équipe de projet peut être formée par des experts nationaux et des experts étrangers. De même les groupements peuvent être constitués par un/des bureau(x) nation(al/aux) et un/des bureau(x) étrangers, pourvu que le chef de fil et vis-à-vis de l'acheteur est un bureau tunisien.

***Il est à noter que les experts ne peuvent pas participer à cet appel d'offres avec deux bureaux ou groupement distincts.***

#### Article 03 : Conditions d'exclusion

Sous peine d'exclusion :

- Le soumissionnaire doit prouver une ancienneté d'exercice d'au moins dix (10) ans
- Le soumissionnaire doit présenter une description de son organisation et de ses expériences les plus pertinentes pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournies pour chacun des partenaires.
- Pour chacune des missions réalisées, le soumissionnaire indiquera le nom des personnels-clés et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et si la mission été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au soumissionnaire) et le rôle ou la contribution du soumissionnaire dans la mission.
- Le soumissionnaire doit prouver ses références dans le domaine d'études similaires durant les quinze dernières années (2006-2020). Pour être prise en compte, chaque expérience citée doit être accompagnée par la présentation d'un ordre de service de démarrage des prestations ou d'un bon de commande et d'un procès-verbal de réception y relatif ou attestation de bonne fin ou de tout document justifiant sa réalisation effective de l'étude en marquant le commencement et l'achèvement de cette étude.
- Le soumissionnaire doit affecter à cette mission le personnel-clé demandé dans les TdR et justifier de la qualification, la compétence et l'expérience de chaque expert proposé.

Ne peuvent pas répondre à cet Appel d'Offres ni être adjudicataires de contrats les personnes physiques et morales :

- qui sont en état de faillite, ou de règlement judiciaire ;
- qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- qui ne soient pas à jour avec leurs obligations en matière de cotisations de sécurité sociale selon les lois du pays dans laquelle elles sont établies ( la loi tunisienne pour le chef de fil) ;
- qui ne sont pas à jour avec leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les lois du pays dans lequel elles sont établies (la loi tunisienne pour le chef de fil) ;
- qui se soient rendues responsables de graves inexactitudes dans les informations fournies et requises par l'ONSR pour être admises à l'Appel d'Offres ou pour signer le contrat.

#### **Article 04 : Forme de participation**

Le soumissionnaire concerné participera à la totalité des services demandés par l'Acheteur, toute offre partielle sera écartée et considérée comme non conforme aux Conditions d'Appel d'Offres.

## **2. Préparation de l'offre**

#### **Article 05 : Langue de l'Offre**

Tous les documents remis par le soumissionnaire, à quelque titre que ce soit en application du présent marché, **seront établis exclusivement en langue française**. Les documents délivrés par les institutions publiques et privées (certificats, attestations, brochures, fiches techniques, etc.) doivent, le cas échéant, être **traduits en langue française** par un interprète agréé. En tout cas, la langue française fait foi.

#### **Article 06 : Forme et signature de l'Offre**

Le soumissionnaire préparera trois exemplaires (01 original et 02 copies) de l'offre indiquant clairement sur les exemplaires « Original » et « Copie », selon le cas. En cas de différence entre eux l'original fait foi. L'original et les copies de l'offre seront paraphés sur chaque page, la dernière page portera la signature et le tampon du représentant légal du soumissionnaire.

L'offre ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs éventuelles, auquel cas ces corrections seront paraphées par les signataires de l'offre.

#### **Article 07 : Délai de validité des Offres**

La validité des offres est fixée à **Cent Vingt (120) jours** à compter du jour suivant la date limite de remise des offres fixée par l'Acheteur. Une offre valable pour une période plus courte sera écartée comme non conforme aux conditions de l'Appel d'Offres.

Dans des circonstances exceptionnelles l'Acheteur peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité de son offre. La demande et les réponses qui lui seront données le seront par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre. Un soumissionnaire acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni sera autorisé à le faire.

### **Article 08 : Eclaircissements apportés au dossier d'Appel d'Offres**

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander ou auraient des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents du dossier d'Appel d'Offres, ils devraient en référer, par écrit en français, à l'Acheteur en vue d'obtenir les éclaircissements avant de transmettre leurs offres et ce **vingt (20) jours** au plus tard avant la date de remise des offres.

Si les questions sont fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier Appel d'Offres, qui seront transmis à tous les soumissionnaires ayant déjà retiré le dossier d'Appel d'Offres **dix (10) jours**, au plus tard, avant la date limite de réception des offres.

L'acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement sur les documents d'Appel d'Offres. Des copies de la réponse de l'Acheteur, sans identification de l'origine de la demande d'éclaircissement, seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront retiré les documents d'Appel d'Offres.

### **Article 09 : Modification au Dossier d'Appel d'Offres**

A tout moment, avant la date limite fixée pour la réception des offres, l'Acheteur se réserve le droit, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, de modifier le dossier d'Appel d'Offres par un additif ou un rectificatif, la date de remise des offres sera reportée d'une durée suffisante et ceci en fonction de l'importance des modifications.

L'additif ou le rectificatif sera notifié par écrit à tous les soumissionnaires qui ont déjà retiré le dossier d'Appel d'Offres et aura valeur obligatoire à leur encontre, ceux-ci en accuseront réception dans les plus brefs délais.

### **Article 10 : Envoi et réception des Offres**

Les Offres doivent être envoyées par voie postale sous plis recommandés ou par « Rapide Poste » ou déposées directement au Bureau d'Ordre de l'ONSR contre décharge à l'adresse suivante :

**Observatoire Nationale de l'Information, la Formation, la  
Documentation et les Études sur la Sécurité Routière  
41 RUE DES ENTREPRENEURS Charguia 2, Ariana 2035 Tunis-  
Carthage, Tunisie.**

L'offre devra parvenir au Bureau d'Ordre au plus tard à la date fixée dans l'avis d'Appel d'Offres. Les offres parvenues après cette date seront rejetées, quel que soit le motif du retard.

A leur réception, les plis seront enregistrés au Bureau d'Ordre, puis une deuxième fois sur un registre spécial dans leur ordre d'arrivée et demeurent cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

### 3. Dossier d'appel d'offres

#### Article 11 : Pièces constitutives du dossier d'Appel d'Offres

Les offres technique et financière seront placées dans deux enveloppes séparées, fermées et celées, intitulées respectivement : « **Enveloppe A -Offre technique** » et « **Enveloppe B –Offre financière** ». les deux enveloppes seront placées dans une troisième enveloppe extérieure scellée qui contiendra aussi tous les documents Administratifs demandés dans ce cahier des charges. Cette troisième enveloppe doit être fermée indiquant uniquement la référence de l'Appel d'Offres et son objet sans pour autant apporter les indications ou références au nom du soumissionnaire et portant obligatoirement la mention suivante :

**«A ne pas ouvrir - Appel d'offres national n° 01 /2020,  
Projet «étude de la stratégie nationale de la sécurité routière».**

#### **Enveloppe A : "offre technique"**

L'offre technique dûment remplie, paraphée sur chaque page, date, signature et tampon à la dernière page, doit comporter les documents suivants :

**P01** : La déclaration de l'ancienneté possédée dans l'exercice (supérieure ou égale à 10 ans)

**P02** : La méthodologie et la démarche pour la conduite des prestations :

Le soumissionnaire devra décrire, d'une façon claire et détaillée, les différentes tâches permettant de garantir et d'atteindre les objectifs de cette mission ainsi que les modalités organisationnelles et les procédures de travail pour le transfert de compétences (le savoir faire). Chacune des tâches, devra être détaillée profondément et explicitement dans cette partie de l'offre.

**P03** : Les références du soumissionnaire (modèle ANNEXE 03) dans le domaine des services et gestion des projets de conduite des changements et l'élaboration des stratégies et des politiques.

**P04** : La composition de l'équipe et l'affectation du personnel que le soumissionnaire proposerait d'affecter à la mission conformément aux TDR. (modèle ANNEXE 11) ;

**P05** : Les Curriculum Vitae des membres de l'équipe proposée portant obligatoirement la date et la signature des intéressés et comportant notamment leurs qualifications générales (formation reçue, durée et nature de l'expérience acquise,...). (modèle ANNEXE 9) ;

**P06** : Pour les experts agents de l'Etat, il sera exigé une autorisation préalable du chef de l'administration dont relève l'expert et ce conformément à la note circulaire du premier ministre n°6 du 19/02/1995 ;

**P07** : Copies des diplômes, des attestations de formation et/ou de travail et les certificats d'expertise des experts proposés ainsi que toute pièce justificative ;

**P08** : Programme d'exécution des services, conformément aux Termes de Référence (modèles ANNEXE 10 et ANNEXE 11), en précisant :

- Les phases d'exécution des activités du Projet;
- Les tâches à faire dans chaque phase et par expert (contribution des personnels-clés) ;
- Les livrables associés à chaque phase ;
- Les réunions de travail ;
- La répartition des charges en homme/jour ;

- Le planning de réalisation des services proposés et le tableau détaillé de la durée des tâches par étape et par expert ;
- La présentation détaillée des outils de gestion des services d'assistance technique.

**Le Soumissionnaire est tenu de respecter l'ordre des pièces exigées lors de la présentation de son offre technique.**

### **Enveloppe B : "offre financière"**

L'offre financière dûment remplie, paraphée sur chaque page, date, signature et tampon à la dernière page. celle-ci doit comporter les documents suivants :

**P09** : la proposition financière (modèle Annexe 12)

**P10** : Résumé des prix (modèle Annexe 13)

**P11** : Sous-détail de la rémunération (modèle Annexe 14)

**P12** : Déclaration détaillée des coûts et des charges du Soumissionnaire (modèle Annexe 15)

**P13** : Autres dépenses (modèle annexe 16)

### **Enveloppe C : " Enveloppe extérieure"**

L'enveloppe extérieure contiendra en plus des deux enveloppes 1 et 2, les documents administratifs suivants :

**P14** : Soumission (modèle Annexe 1)

**P15** : Déclaration d'engagement à constituer un groupement solidaire (modèle Annexe 2) en cas de nécessité.

**P16** : Fiche de présentation générale du soumissionnaire (modèle Annexe 3)

**P17** : Cahier des Conditions d'Appel d'Offres, CAO, paraphé sur toutes les pages, daté et signé sur la dernière page portant le caché ;

**P18** : Cahier des Clauses Administratives Particulières, CCAP, paraphé sur toutes les pages, daté et signé sur la dernière page portant le caché ;

**P19** : Cahier des Termes de Référence, TDR, paraphé sur toutes les pages, daté et signé sur la dernière page portant le caché ;

**P20** : Un extrait du registre national des entreprises ;

**P21** : Certificat d'affiliation à un régime de sécurité sociale ;

**P22** : Attestation fiscale valable à la date limite de réception des offres ;

**P23** : Déclaration sur l'honneur de non-influence (modèle Annexe 4) ;

**P24** : Déclaration sur l'honneur concernant la non faillite et le redressement judiciaire (modèle Annexe 5) ;

**P25** : Déclaration sur l'honneur attestant l'absence des causes d'exclusion dont à l'article 3 des Conditions d'Appel d'Offres (modèle Annexe 6)

**P26** : Procuration, si cela est nécessaire ;

**P27** : Cautionnement provisoire selon le modèle fourni par l'Administration qui est d'un montant de vingt-cinq mille dinars (25.000) Dinars valable 90 jours, au cas où le soumissionnaire n'est pas un bureau d'études (modèle Annexe 17) ;

**P28** : Déclaration du chiffre d'affaires ou du budget de fonctionnement/projets réalisés relatifs aux années 2017-2018-2019.

#### 4. Ouverture des plis et évaluation des offres

##### Article 12 : Procédure d'ouverture des plis

- La commission d'ouverture des plis se réunit le jour fixé comme date limite de réception des offres pour ouvrir les offres reçus. Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçues dans les délais fixés par l'avis de l'appel d'offres.
- Les soumissionnaires ou leurs représentants sont autorisés à y assister, au lieu et à l'horaire indiqués à l'avis de l'appel d'offres,
- Il sera procédé dans **une première étape** à l'ouverture de l'enveloppe extérieure (Enveloppe C) et de vérifier la conformité des pièces fournies par rapport à ce qui est exigé à l'avis d'appel d'offres. La commission dresse la liste des soumissionnaires qui ont répondu à l'appel d'offres et les pièces administratives qu'ils ont fournis ;
- **Dans une deuxième étape**, et dans la même séance, la commission passe à l'ouverture des offres financières (Enveloppe B) et procède à la vérification financière des offres soumis :
  - La commission de dépouillement vérifie si les soumissionnaires ont mis des prix à tous les postes du bordereau des prix unitaires.
  - Vérification des quantités et des unités des offres
  - Vérification des prix unitaires par ordres de priorité :
    - les prix unitaires du bordereau des prix remplis en toutes lettres
    - les prix unitaires du bordereau des prix remplis en chiffres
  - La commission de dépouillement vérifiera ensuite le calcul arithmétique et 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 ;
    - S'il y a incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi à moins que la commission estime qu'il s'agit d'une faute grossière de virgule dans le prix unitaire, dans ce cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.
  - Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.
- La commission dresse la liste des soumissionnaires classés dans un ordre croissant du montant total de leurs offres financières ;
- Toute offre non-conforme aux conditions et spécifications des cahiers des charges ou qui comporte des réserves demeurées non levées sera éliminée ;
- La commission d'ouverture des plis transmet à la commission technique les offres techniques afin de les évaluer et de les noter.

##### Article 13 : Evaluation technique



La commission technique aura 24h à partir de la date de réception des offres techniques pour commencer l'évaluation technique et la notification des offres techniques et 15 jours ouvrables pour terminer cette mission.

**Dans une première étape**, la Commission technique procèdera à la vérification de la conformité de chaque offre technique et attribuera à chaque offre une note sur 160 points selon le barème de sélection tel que précisé comme suit :

#### BAREME DE SELECTION

Condition	Notification
<p>Expérience spécifique du soumissionnaire applicable à la mission.</p> <p style="text-align: center;"><b>Note / 13</b></p>	<p>Cette note sera attribuée sur la base des renseignements qu'il aura fourni au titre de ses références dans le domaine des études stratégiques durant les quinze dernières années (2006-2020), elle est subdivisée comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><b>(i) = (i-1) + (i-2)</b></p> <p><b>(i-1)</b> limité à un maximum de 2 points pour chaque mission d'élaboration d'étude de stratégie nationale ou de mise en place d'une politique nationale dans un secteur quelconque, commencées et achevées durant les quinze dernières années (2006-2020).</p> <p style="text-align: center;"><b>(i-1) = 3 x NP</b> avec une note maximale = <b>9 points</b>.</p> <p><b>NP</b> : nombre d'études élaborées durant la période sus-indiquée. Pour être pris en compte, chaque expérience citée doit être accompagnée par la présentation d'un ordre de service de démarrage des prestations ou d'un bon de commande et d'un procès-verbal de réception y relatif ou de tout document justifiant sa réalisation effective de la mission en marquant le commencement et l'achèvement de cette mission.</p> <p><b>(i-2)</b> limité à un maximum de 1 points, pour chaque mission d'élaboration d'étude sur un des thèmes spécifiques en relation directe avec la sécurité routière et qui sont énumérés dans les TdR, commencées et achevées durant les quinze dernières années (2006-2020) .</p> <p style="text-align: center;"><b>(i-2) = 1 x NP</b> avec une note maximale = <b>4 points</b>.</p> <p><b>NP</b> : nombre de projets d'études durant la période sus-indiquée. Pour être pris en compte, chaque expérience citée doit être accompagnée par la présentation d'un ordre de service de démarrage des prestations ou d'un bon de commande et d'un procès-verbal de réception y relatif, attestation de bonne fin ou de tout document justifiant sa réalisation effective de l'étude en marquant le commencement et l'achèvement de cette étude.</p>
<p>La qualité de la méthodologie proposée.</p> <p style="text-align: center;"><b>Note / 20</b></p>	<p>La note attribuée pour ce critère sera attribuée au soumissionnaire après évaluation de :</p> <p>(i) la méthodologie qu'il aura proposé pour la réalisation des prestations en objet, (et ce par référence aux stipulations des TdRs et les moyens techniques et en matériel informatique que le soumissionnaire envisage de mobiliser pour mener à bien la mission) ;</p> <p>(ii) de l'organisation proposée pour la réalisation de la mission ;</p> <p>(iii) de la qualité du plan de travail et de sa cohérence.</p> <p><b>(a) Méthodologie (15 points)</b></p> <p>L'appréciation de la méthodologie proposée permettra de juger : la compréhension par le soumissionnaire des termes ayant trait à la définition des prestations à effectuer, la qualité de l'organisation proposée, de la pertinence du plan de travail proposé et de sa cohérence avec les TdRs.</p>

	<p>Cette note est attribuée comme suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Methodologie proposée par le soumissionnaire</th> <th>Note attribuée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Très bonne</td> <td>De 12 à 15 points</td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td>De 8 à 11 points</td> </tr> <tr> <td>Moyenne</td> <td>De 4 à 7 points</td> </tr> <tr> <td>Faible</td> <td>De 0 à 3 points</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(b) Organisation de la mission (5 points)</b>  Il s'agira d'apprécier la qualité de l'organisation proposée, de la suffisance des ressources humaines et matérielle proposés pour atteindre les objectifs fixés dans les TdRs. Cette note est attribuée comme suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Qualité de l'organisation</th> <th>Note attribuée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Très bonne</td> <td>5 points</td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td>De 3 à 4 points</td> </tr> <tr> <td>Moyenne</td> <td>De 1 à 2 points</td> </tr> <tr> <td>Faible</td> <td>0 points</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>(c) Plan de travail (5 points)</b>  Il s'agira d'apprécier la qualité du plan de travail proposé, sa pertinence ainsi que sa cohérence avec les TdRs et ses contraintes en matière de livrable. Cette note est attribuée comme suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plan de travail</th> <th>Note attribuée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Très bonne</td> <td>5 points</td> </tr> <tr> <td>Bonne</td> <td>De 3 à 4 points</td> </tr> <tr> <td>Moyenne</td> <td>De 1 à 2 points</td> </tr> <tr> <td>Faible</td> <td>0 points</td> </tr> </tbody> </table>	Methodologie proposée par le soumissionnaire	Note attribuée	Très bonne	De 12 à 15 points	Bonne	De 8 à 11 points	Moyenne	De 4 à 7 points	Faible	De 0 à 3 points	Qualité de l'organisation	Note attribuée	Très bonne	5 points	Bonne	De 3 à 4 points	Moyenne	De 1 à 2 points	Faible	0 points	Plan de travail	Note attribuée	Très bonne	5 points	Bonne	De 3 à 4 points	Moyenne	De 1 à 2 points	Faible	0 points
Methodologie proposée par le soumissionnaire	Note attribuée																														
Très bonne	De 12 à 15 points																														
Bonne	De 8 à 11 points																														
Moyenne	De 4 à 7 points																														
Faible	De 0 à 3 points																														
Qualité de l'organisation	Note attribuée																														
Très bonne	5 points																														
Bonne	De 3 à 4 points																														
Moyenne	De 1 à 2 points																														
Faible	0 points																														
Plan de travail	Note attribuée																														
Très bonne	5 points																														
Bonne	De 3 à 4 points																														
Moyenne	De 1 à 2 points																														
Faible	0 points																														
<p>Les Qualifications et expérience du personnel-clé proposé pour la mission.</p> <p style="text-align: center;"><b>Note / 114</b></p>	<p>Il est demandé aux soumissionnaires d'affecter à la présente mission le personnel-clé suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un chef de mission (E0)</li> <li>- Un ingénieur routier (E1)</li> <li>- Un expert infrastructure de transports urbains (E2)</li> <li>- Un expert inspection de véhicules (E3)</li> <li>- Un expert en conduite de véhicules (E4)</li> <li>- Un expert dans la prise en charge des victimes (E5)</li> <li>- Un expert juriste (E6)</li> <li>- Un expert en éducation(E7)</li> <li>- Un expert en communication(E8)</li> <li>- Un économiste de transports (E9)</li> <li>- Un expert en trafic de police (E10)</li> <li>- Un expert en développement des systemes d'information (E11)</li> <li>- Un expert en documentation et archives (E12)</li> <li>- Un expert dans la planification financière (E13)</li> </ul> <p>Remarque: Le cumul de fonction n'est pas autorisé.</p>																														

Le chef de mission aura une note (NCH) sur **13 points** subdivisée suivant ses qualifications avec les notes de qualification maximales comme suit :

<b>Formation académique</b> <b>Q1</b>	<b>Conduite de projets</b> <b>Q2</b>	<b>Elaboration de stratégie</b> <b>Q3</b>	<b>Expérience professionnelle</b> <b>Q4</b>
1	3.5	3.5	2

Les notes seront calculées comme suit :

**Q1** : 0.5pt pour un diplôme universitaire requis  
+ 0.25 pt pour chaque diplôme universitaire supplémentaire dans l'un des domaines en relation avec la sécurité routière (avec un max de 0.5pt).

**Q2** : 1pt pour chaque projet de conduite de changement organisationnel et/ou institutionnel (avec un max de 1.5 pt)  
+ 0.5 pt pour chaque expérience professionnelle comme chef de mission (avec un max de 2pt)

**Q3** : 1 pt pour chaque participation à une stratégie élaborée (avec un max de 1.5pt)  
+ 0.5 pt pour chaque expérience professionnelle de conduite d'une étude stratégique (avec un max de 2pt)

**Q4** : 0.25 pt pour chaque année d'expérience professionnelle après les 10 années exigées dans les TdRs (avec un max de 1pt)  
+ 0.25 pt pour chaque année d'expérience comme chef d'équipe (avec un max de 1 pt)

Les autres experts auront une note (NEX Ei) sur **8 points** subdivisée suivant leurs qualifications avec les notes de qualifications maximales comme suit :

<b>Formation académique</b> <b>E1</b>	<b>Expérience professionnelle générale</b> <b>E2</b>	<b>Expérience professionnelle spécifique</b> <b>E3</b>	<b>Expérience de la région</b> <b>E4</b>
2	2	3	1

**E1** : 1 pt pour le diplôme universitaire spécifié dans les TdRs  
+ 0.5 pt pour chaque diplôme de formation supplémentaire dans son domaine de spécialité (avec un max de 1 pt)

**E2** : 0.25 pt pour chaque 2 années d'expérience professionnelle après le nombre d'années exigés dans les TdRs (avec un max de 1 pt)  
+ 0.25 pt pour chaque 2 années d'expérience comme chef de file dans sa spécialité décrite dans les TdRs (avec un max de 1pt)

**E3** : 1 pt pour chaque 2 années d'expérience professionnelle (en plus des années exigés dans les TdRs) dans les études ou l'appui institutionnel au secteur de la sécurité routière (avec un max de 3 pt)

**E4** : 0.5 pt pour chaque expérience dans le domaine réalisée dans les pays magrébins. (avec un max de 1 pt)

La note (iii) sera subdivisée comme suit :

$$(iii) = (NCH) + \sum (NEX Ei)$$

NB : les critères minimales des TdRs **sont éliminatoires pour l'expert et non pas pour l'ensemble de l'équipe proposée**. La note qui lui sera attribuée est zéro (0).

Le niveau de participation de nationaux parmi le personnel clé proposé pour l'exécution de la mission  <b>Note / 13</b>	Cette note sera attribuée au soumissionnaire selon le niveau de participation des nationaux parmi le personnel-clé proposé pour l'exécution de la mission à part le chef de mission (qui doit obligatoirement être tunisien). Chaque expert tunisien retenu parmi le personnel-clé aura 1 pt avec un maximum 13 points attribués à l'offre technique pour cette rubrique.
Total  <b>Note / 160</b>	La Note Globale technique est calculée par la formule suivante : $NGT_m = (i) + (ii) + (iii) + (iv)$ La Note Globale Technique minimum de qualification est <b>100/160</b> * m étant le rang attribué au soumissionnaire lors du classement initial des offres lors de leur réception.

**Dans une deuxième étape,** la commission rejettera toute offre ayant reçu une note globale technique NGT<sub>m</sub> inférieure à 100pt.

**Dans une quatrième étape,** la commission procédera à l'attribution des notes de prix pour chaque soumissionnaire retenu de la façon suivante :

- La Proposition financière dont le prix évalué est le moins élevé (**P<sub>m</sub>=P**) se verra attribuer la note de prix (**NP<sub>m</sub>**) maximale de **40**.
- La note de prix des autres propositions sera calculée par la formule ci-après :

$$NP_m = 40 \times P / P_m,$$

dans laquelle "NP<sub>m</sub>" est la note de prix du soumissionnaire m, "P" est le prix le moins élevé et "P<sub>m</sub>" le prix de la proposition évaluée du soumissionnaire m.

- La commission calculera ensuite la note finale de chaque offre :

$$NF_m = NGT_m + NP_m$$

Etant donnée que la note NGT<sub>m</sub> est attribuée sur **160 points** et que la note NP<sub>m</sub> est attribuée sur **40 points**, la note finale NF<sub>m</sub> est attribuée sur **200 point** cela revient à l'application de la pondération à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) respectivement de **80%** et **20%**.

La Commission proposera d'adjuger le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre technique supérieure ou égale à 100 points et ayant obtenu la note finale NF<sub>m</sub> la plus élevée.

A la fin des travaux, la Commission rédigera un rapport de dépouillement et d'évaluation des offres, qui sera ensuite envoyé à la Commission des marchés compétente. L'Acheteur, en tout cas, se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'Appel d'Offres et d'écarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution du marché, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires affectés.

Fait à ....., le  
Cachet et signature du représentant légal

## II. LES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### 1. Conditions particulières du contrat

**Article 14 :** Le contrat, qu'il s'agisse de sa signification ou de son interprétation, et les relations s'établissant entre les parties est soumis au droit applicable conformément à la législation tunisienne en vigueur.

**Article 15 :** La notification sera considérée comme étant effectuée :

- a) dans le cas de l'envoi avec accusé de réception sur l'adresse suivante :

Acheteur : **Observatoire National de la Sécurité Routière**

À l'attention de : **Monsieur le Directeur Général**

Adresse : **41 rue des entrepreneurs Charguia 2, Ariana 2035, Tunisie**

- b) dans le cas d'une remise en personne ou par lettre recommandée, à la remise avec accusé de réception ;

**Article 16 :** Les Représentants désignés sont:

- a) Pour l'acheteur : **le Directeur Général de l'Observatoire National de la Sécurité Routière**  
b) Pour le soumissionnaire : **le chef de mission.**

**Article 17 :** Les conditions de mise en vigueur sont

- a) l'avis de la commission des marchés compétente,  
b) son approbation par le directeur général de l'ONSR

avant sa signature par les deux parties.

**Article 18 :** Démarrage des Services sera au plus tard vingt **(20) jours** après la notification de l'ordre de service pour le commencement des travaux qui lui est faite par l'observatoire national de la sécurité routière ONSR une fois que :

- a) le contrat a été approuvé d'une part par le directeur Général de l'Observatoire National de la Sécurité Routière sur visa préalable de la Commission Compétente des Marchés, sa signature par les deux parties.  
b) La confirmation de la disponibilité du personnel-clé à commencer la mission doit être remise à l'acheteur par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque personnel-clé.

**Article 19 :** Achèvement du contrat

La période sera de huit 08 mois (Le délai global de la mission du Consultant objet du contrat). Le délai réel de la présente mission est lié à la date d'achèvement des travaux et l'accomplissement de toutes les prestations du consultant définies ci-dessus, à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux après approbation de la convention.

**Article 20 :** La couverture de l'assurance des risques sera comme suit :

- (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale de **1 million de TND** ;  
(b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Fournisseur, leur Personnel clé ou Sous-traitants, *en conformité avec les dispositions du droit applicable* ;  
(c) Assurance au tiers, *en conformité avec les dispositions du droit applicable* ;  
(d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Soumissionnaire et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ; et  
(e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par :  
(i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Contrat,  
(ii) les biens utilisés par le Soumissionnaire pour la fourniture des Services, et  
(iii) les documents préparés par le Soumissionnaire pour l'exécution des Services.

## 2. Cahier des clauses administratives particulières : parties contractantes

Entre les soussignés :

Observatoire National de l'Information, la Formation, la Documentation et les Études sur la Sécurité Routière et

Soumissionnaire ;

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV**

#### **Article 1 : Objet du marché**

L'objet du marché porte sur l'élaboration de la stratégie nationale de la sécurité routière.

Ces services, qui doivent être fournis par un bureau d'étude seul ou associé en groupement sont ci-dessous énumérés :

1. Le diagnostic complet et complémentaire à celui réalisé dans le cadre des études antérieures,
2. L'analyse du cadre institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité routière,
3. La définition d'une stratégie en matière de sécurité routière,
4. L'identification d'un plan d'action à court & moyen terme, et l'appui à l'amélioration du système d'information, et des structures,

#### **Article 2 : Législation et réglementation régissant le marché**

Le présent marché est soumis aux dispositions du :

- Décret n. 2014-1039 du 13/03/2014, portant réglementation des marchés publics et les textes qui l'ont complété et modifié.
- Cahier des Charges Administratives Générales pour les marchés publics d'étude.

#### **Article 3: Pièces constitutives du marché**

Les documents à fournir par le soumissionnaire à l'Administration devront être établis en français.

La liste des pièces constitutives du marché comprend :

1. La Soumission ;
2. Le Bordereau et détails estimatifs des prix des services offerts ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Annexes :
  - Termes de Référence
  - Personnel clé
  - Décomposition du Prix du Contrat
  - Formulaire de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales pour les marchés publics d'études (CCAG). En cas de contradictions ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées ci-dessus.

#### **Article 4 : Notification de l'attribution du marché**

L'attribution du marché sera notifiée au soumissionnaire qui a été retenu, par courrier électronique et par fax. Celui-ci doit confirmer, aussitôt, la réception de la notification.

#### **Article 5 : Cautionnement provisoire**

Le soumissionnaire fournira un cautionnement provisoire d'un montant de 25.000 TND. Ce cautionnement provisoire doit être valable durant 120 jours à partir du jour suivant la date limite de réception des offres.

Le cautionnement provisoire se présentera sous la forme d'une caution bancaire inconditionnelle payable sur première demande de l'Administration et prolongeable sur sa demande.

Toute offre non accompagnée du cautionnement provisoire exigé est écartée par l'Administration comme non satisfaisante aux conditions de l'appel d'offres.

Le cautionnement provisoire sera restitué par l'Administration aux soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues après le choix du titulaire du marché, et ce, compte tenu du délai de validité des offres.

Le cautionnement provisoire sera restitué par l'Administration au soumissionnaire dont l'offre est retenue après constitution du cautionnement définitif, et ce dans un délai de Vingt (20) jours à partir de la notification du marché

#### **Article 6 : Cautionnement définitif**

Un cautionnement définitif doit être présenté par le soumissionnaire retenu, dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter du jour suivant la date de notification de l'attribution du marché.

Le montant de ce cautionnement est fixé à trois pour cent (3%) du montant du contrat, augmenté, le cas échéant, du montant des avenants.

Le cautionnement définitif, ou la caution personnelle et solidaire qui le remplace (modèle en Annexe D), reste, reste affecté à la garantie de la bonne exécution du marché et au recouvrement des sommes dont le titulaire du marché serait reconnu débiteur au titre de ce marché.

Le cautionnement définitif est restitué au Fournisseur, ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition qu'il se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre (04) mois après la réception définitive sans réserves des services selon les clauses du marché.

Si le Fournisseur a été avisé par l'Acheteur, avant l'expiration du délai susvisé, par lettre motivée et recommandée ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, la caution définitive n'est pas restituée. Dans ce cas, la caution définitive ne devient caduque que par main levée délivrée par l'Acheteur.

#### **Article 7 : Ordres de commencement des activités de service**

Les ordres de commencement des activités de service doivent être obligatoirement écrits ; ils doivent être datés, numérotés et enregistrés. L'Acheteur et/ou son représentant ont la qualité de donner des instructions ou des ordres de commencement des activités de service au Fournisseur. Ce dernier ne pourra en aucun cas, se prévaloir d'instructions ou ordres donnés par des personnes qui n'auraient pas été expressément désignées à cet effet par l'Acheteur pour agir en ce sens.

Lorsque le Fournisseur estime que les prescriptions d'un ordre de service dépassent les obligations de son marché, son marché, il doit sous peine de forclusion, en présenter l'observation écrite et motivée à l'Acheteur **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'Acheteur.

#### **Article 8 : Durée des activités de service**

Les activités de service seront réparties sur une période **de huit (08) mois** à compter du jour suivant la date de notification du premier ordre de commencement des activités de service.

#### **Article 9 : Cession de contrat et sous-traitance**

La cession de contrat et la sous-traitance sont formellement interdites.

#### **Article 10 : Prix du marché**

Les prix du marché, **exprimés en dinars tunisien hors taxes**, sont fermes et non révisables et sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution des services, y compris les frais généraux, et assurer au Fournisseur une marge pour risque et bénéfices. Le titulaire du marché n'a droit à aucune indemnisation révision des prix découlant de l'augmentation des délais provenant des périodes de vérifications.

#### **Article 11 : Remise des rapports**

Les rapports du Projet devront être établis en français comme prévu aux Termes de Référence, ils seront validés par la Structure de Gestion du Projet (SGP) « étude de la stratégie nationale de la sécurité routière ».

Ces documents sont les suivants :

##### **1. Rapport de commencement:**

Ce rapport présentera le programme de travail des prestations, objet de ce marché, en incluant les éléments suivants :

- Les documents de la méthodologie réajustés après le séminaire de démarrage ;
- Un calendrier des missions et des activités à réaliser, et de la remise des livrables ;
- L'indication du responsable de chaque activité et de chaque livrable ;
- L'indication de la répartition prévue des hommes/jours entre les consultants ;
- L'identification et l'analyse des risques et des mesures préventives à prendre.

##### **2. Rapport de la phase I : Diagnostic**

Ce rapport doit comprendre :

- L'analyse des cadres institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité routière ;
- Une synthèse des caractéristiques principales, des contraintes et opportunités existant aux niveaux institutionnel, financier, législatif et réglementaire ;
- Un résumé du benchmarking des pratiques, stratégies et politiques, de la sécurité dans des pays autres, qui fasse ressortir les idées et pratiques pouvant être adaptées au contexte de la Tunisie ;



- Un recueil des solutions choisies par d'autres pays, dans des situations comparable à la Tunisie
- Les activités prévues pour la phase II ;
- Le planning des activités de la phase II avec leurs répartitions prévisionnelles.

### **3. Rapport de la phase II : Définition d'une stratégie en matière de sécurité routière**

Ce rapport doit comprendre :

- La nouvelle stratégie nationale de la sécurité routière. Cette nouvelle stratégie devra se baser sur les principes suivants :
  - Pérennité ;
  - Simplicité ;
  - Pertinence et adaptation au contexte tunisien ;
  - Flexibilité et possibilité d'évolution.
- Les activités prévues pour la phase III ;
- Le planning des activités de la phase III avec leurs répartitions prévisionnelles.

### **4. Rapport de la phase III : Etude de la structure en charge de la sécurité routière**

Ce rapport doit comprendre :

- La définition d'une structure unique, qui sera chargée de la gestion de la sécurité routière et la définition de ses responsabilités, son organisation, son financement et son fonctionnement ;
- Les propositions du consultant concernant les réformes envisagés des textes réglementaires, institutionnels, ..., etc ;
- La description détaillée :
  - Des rôles et de la contribution des autres structures concernées par la sécurité routière ;
  - Des rôles des agents gouvernementaux à l'échelle centrale, du gouvernorat et des municipalités, des agents de services (assurance) et industrie, de la société ... ;
  - Des capacités et des compétences du personnel de la structure en charge de la sécurité routière, et définition des thèmes et des programmes de formation nécessaires pour ce personnel ;
- La proposition d'une vision globale des processus évalués par des indicateurs de performance de la nouvelle structure de gestion de la sécurité routière ;
- Les solutions envisageables pour l'amélioration de son efficacité et de son efficience ;
- Les activités prévues pour la phase IV;
- Le planning des activités de la phase IV avec leurs répartitions prévisionnelles.

### **5. Rapport de la phase IV : Elaboration d'un plan de financement durable de la sécurité routière**

Ce rapport doit comprendre :

- La définition d'un plan et d'une nouvelle vision pour le financement de la sécurité routière en Tunisie ;

- La proposition des actions concrètes (réformes, textes réglementaires, financiers, ...etc) en matière de financement de la sécurité routière
- L'identification, faisabilité et proposition de création d'un fonds dédié alimenté par des sources pérennes, pour le financement de la sécurité routière, ainsi que le circuit de collecte de ces ressources ;
- La description détaillée :
  - Des sources de financement de la sécurité routière ;
  - Des modalités d'octroi de ces fonds ;
  - De l'optimisation de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- Le programme d'exécution d'actions de plaidoyer (élaboration de documents techniques d'appui), afin d'assurer la pérennité et la mobilisation des ressources, pour le financement de la prévention des accidents en adéquation avec les besoins ;
- Les activités prévues pour la phase V;
- Le planning des activités de la phase V avec leurs répartitions prévisionnelles.

#### **6. Rapport de la Phase V : Définition d'un plan d'action à court et moyen terme**

Ce rapport doit comprendre :

- Des plans d'action devant couvrir, sans être exhaustif, les aspects suivants :
  - Législation ;
  - Contrôle technique et réglementation d'importation des véhicules ;
  - Contrôle et sanctions ;
  - Formation des conducteurs et examen du permis de conduire ;
  - Amélioration des secours dispensés aux victimes d'accidents ;
  - Communication, sensibilisation et éducation routière.
- La liste des activités à mener, les consultations à effectuer, les communications à mener envers les parties prenantes, la responsabilité de mise en œuvre, le financement, et le calendrier d'exécution pour chaque plan d'action ;
- Les activités prévues pour la phase VI;
- Le planning des activités de la phase VI avec leurs répartitions prévisionnelles.

#### **7. Rapport de la Phase VI : Appui à l'amélioration du système d'information**

Ce rapport doit comprendre :

- La description détaillée :
  - Des besoins de l'ensemble des intervenants dans la sécurité routière en matière de consultation et d'échange de données ;
  - De la proposition du consultant pour l'amélioration du système d'information avec un souci d'accessibilité à tous ;

- Des procédures métiers et de maîtrise documentaire proposés par le consultant ;
- La conception et la création du système documentaire :
- Les résultats de l'action pilote :
  - De recueil de données ;
  - De vérification de leur la qualité ;
  - De traitement de ces données sous une forme appropriée en vue de leur utilisation à des fins statistiques.

## **8. Rapport final**

Le rapport final sera présenté, dans une version provisoire, suivie de la version définitive qui intégrera les commentaires et les recommandations.

## **9. Rapports d'activités intermédiaires :**

Ces rapports seront à produire à un rythme bimensuel. Ils présenteront l'état d'avancement de chacune des composantes de l'étude et, éventuellement, les principaux problèmes à résoudre.

## **Article 12 : Modalités de règlement**

Les modalités de règlement du présent marché s'effectueront comme suit :

- Il sera accordé au Fournisseur une avance de **dix pour cent (10%)** du montant total du contrat. Cette avance lui sera réglée après qu'il aura présenté un cautionnement bancaire, ou une caution personnelle et solidaire, d'un montant égal à celui de l'avance et qu'il aura reçu le premier ordre de commencement des activités de service ;
- Le fournisseur sera rémunéré sur la base de factures présentant le détail des activités réalisées et le taux de leur réalisation **après validation par la Structure de Gestion du Projet** tel que prévu dans les Termes de Références ;
- Sur le montant de chaque facture émise par le Fournisseur il sera retenu **dix pour cent (10%)** au titre de récupération de l'avance ;
- Le total des factures ne peut dépasser en aucun cas le **quatre-vingt-dix pour cent (90%)** du montant du marché ;
- Les **dix pour cent (10%)** restant seront réglés dès que l'Acheteur aura signé le PV de la réception définitive du marché.

## **Article 13 : Variation dans la masse**

En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation ou réserve tant que cette augmentation ou diminution n'excède pas **20%** du montant du marché et toute augmentation dépassant les **20%** fera l'objet d'un avenant.

## **Article 14 : Engagements et responsabilités du Fournisseur**

Le Fournisseur doit :

- S’engager à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires, tant en personnel qu’en matériel, pour entreprendre sous sa propre responsabilité les services requis par l’Acheteur, conformément aux standards professionnel ;
- Etre responsable des conséquences de toutes les erreurs et omissions de sa part ou de la part de ses employés jusqu’à concurrence du montant du présent marché ;
- Complètement dédommager l’Acheteur, aussi bien pendant et après l’achèvement de l’exécution des obligations contractuelles, de toutes pertes, dommages, préjudices, dépenses, actions, démarches, demandes, frais et réclamations y compris, résultant d’une action fautive, d’une négligence ou d’une rupture du contrat de sa part et de son personnel.

## **Article 15 : Agrément du personnel**

Tout le personnel proposé par le Fournisseur devra être agréé par l’Acheteur. Aucun changement ne sera apporté au personnel sauf dans le cas où l’Acheteur en aurait décidé autrement. Si pour des raisons au-delà du contrôle possible du Fournisseur, il s’avère nécessaire de remplacer une personne faisant partie du personnel proposé, le Fournisseur fournira une personne d’une qualification égale ou supérieure.

L’Acheteur se réserve le droit d’exiger le remplacement de tout expert dont il sera reconnu que le comportement et la compétence seraient de nature à porter préjudice à la bonne exécution du marché. Lorsque l’Acheteur aura notifié cette exigence au Fournisseur, celui-ci sera tenu de le remplacer dans un délai le plus court possible, afin de ne pas porter préjudices au déroulement normal des services.

Tout éventuel remplacement devra obtenir l’accord de l’Acheteur. Les demandes d’approbation devront être accompagnées d’un curriculum vitae détaillé de l’expert, faisant ressortir ses diplômes, sa qualification et son expérience professionnelle. L’Acheteur donnera son avis dans un délai de **quinze (15) jours** après réception de la demande.

A défaut de désignation d’un remplaçant dans le délais de **quinze (15) jours** ou si le remplaçant est refusé par l’Administration, le marché peut être résilié.

Dans le cas où l’équipe proposée comporte des membres fonctionnaires de l’Etat, le consultant est tenu de présenter à l’Administration à l’appui de son offre les autorisations réglementaires permettant à ces membres de participer aux missions conformément à la réglementation en vigueur.

## **Article 16 : Couverture des risques**

Tous les participants à la réalisation du Projet, quelles que soient la nature et l’importance de leur activité, seront tenus d’avoir :

- Une assurance (responsabilité civile) en cours de validité, assurant les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile à l’égard des tiers, aux termes du droit commun. En tout état de cause, le soumissionnaire responsable d’un sinistre restera tenu, vis-à-vis du maître d’ouvrage délégué de la différence entre le coût des dommages et les sommes effectivement versées par les assureurs ;
- Une assurance tous risques valable jusqu’à la fin des activités est requises.

### **Article 17 : Pénalités de retard**

En cas de retard dans l'exécution des services déjà programmés, imputable au Fournisseur, une pénalité sera appliquée, équivalente à **0,5% du montant total des services non fournis par chaque jour de retard par rapport au chronogramme arrêté en commun accord avec l'Acheteur**, jusqu'à un maximum de **10% (dix pour cent) du montant total du contrat**, applicable sur les paiements prévus. Outre cette limite l'Acheteur se réserve le droit d'annuler le suivi du contrat.

### **Article 18 : Obligations de l'Acheteur**

L'Acheteur fera connaître au Fournisseur, dès l'entrée en vigueur du marché, les noms et qualités des fonctionnaires qui le représentent pour tout ce qui concerne l'exécution du marché.

L'Acheteur mettra à la disposition du Fournisseur, à charge pour ce dernier de les conserver et les restituer en bon état, tous les documents existants en sa possession pouvant servir comme source d'information ou comportant des données utiles à l'exécution des services requis relatives à la bonne exécution du présent marché.

Le fournisseur s'engage à exiger de son personnel qu'il observe pendant tout le délai d'exécution du présent marché 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 celle-ci, étant précisé que les missions réalisées par le consultant sont propriété exclusive de l'Administration.

### **Article 19 : Dérogations**

Toutes dérogations aux dispositions techniques et au contenu des activités prévues nécessiteront un accord préalable par procédure écrite de l'Acheteur. Toute modification des conditions du présent marché fera l'objet d'un avenant.

Toute modification ne sera efficace qu'après l'obtention de l'autorisation préalable de l'Acheteur, qui ne pourra être accordée que dans les cas suivant :

- Modifications des lois ou de règlements applicables ;
- Circonstances imprévues et imprévisibles, y inclus l'emploi de nouveaux matériaux, composants ou technologies qui n'existaient pas lorsque la procédure d'adjudication a été entamée, à condition que les modifications améliorent la qualité de la prestation sans augmenter le montant total du contrat ;
- Événements liés à la nature ou à la qualité des biens ou des lieux où les activités du contrat se déroulent, qui se vérifient pendant l'exécution du contrat et qui étaient imprévisibles au moment de la passation du marché ;
- Modifications qui augmentent ou diminuent le montant total du contrat, dans l'intérêt de l'Acheteur, et qui sont nécessaires pour améliorer la qualité et les résultats du marché, sont permises jusqu'à **dix pour cent (10%)** pourvu que les fonds soient disponibles et qu'aucune modification substantielle ne soit apportée ; les modifications devront être dues à des raisons objectives et imprévisibles au moment de la stipulation du contrat.

Le fournisseur ne pourra pas refuser les modifications susmentionnées ; ces modifications doivent être exécutées aux mêmes conditions contractuelles ; il devra exécuter toute modification non substantielle que

l'Acheteur jugera appropriée, pourvu que la nature de l'activité ne soit pas modifiée dans la substance et qu'aucun coût additionnel ne soit imposé.

### **Article 20 : Force majeure**

Sont considérés comme cas de force majeure toutes circonstances indépendantes de la volonté des parties intervenant après la notification du marché et empêchant l'exécution dans des conditions normales.

Sont considérées indépendantes de la volonté des parties toutes les circonstances qui ne résultent pas d'une faute de la partie qui les invoque. De ce fait, les circonstances dégageant la responsabilité du Fournisseur sont celles correspondants aux faits de guerre et hostilités (que la guerre ait été déclarée ou non), invasion étrangère, action de l'extérieur, rébellion, révolution, insurrection, usurpation de pouvoir militaire ou civil, émeutes, troubles ou désordres (autrement que parmi les propres employés du Fournisseur). Elles s'étendent également aux effets des forces majeures naturelles que le Fournisseur ne puisse pas raisonnablement prévoir (tels qu'inondations, tremblements de terre).

Dans le cas où de telles circonstances se présentent, il est convenu que les obligations contractuelles sont suspendues pendant la durée de l'incapacité d'agir causée par une telle situation, à condition que le cas de force majeure ait été signalé à l'autre partie dans les deux semaines après son arrivée, et dans la mesure où les dites obligations sont concernées. En cas de force majeure, le Fournisseur a droit à une prolongation du contrat adaptée au retard causé par la force majeure. Si la force majeure persiste pour plus de 90 jours, l'Acheteur est en droit de résilier le contrat et les activités effectuées seront rémunérées.

### **Article 21 : Règlement des litiges**

Toute contestation ou litige entre les deux parties sur l'interprétation des clauses du marché qui ne pourrait pas être résolue amiablement sera réglée selon la législation en vigueur et notamment les dispositifs fixés par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics d'études et le décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

Le tribunal de première instance de Tunis est le seul habilité à siéger en cas de recours aux instances judiciaires.

### **Article 22 : Résiliation du marché**

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité dans le cas de : faillite, règlement judiciaire, défaillance grave. Tout état de cause, les mesures conservatrices ou de sécurité dont l'urgence apparaît en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d'office par l'Acheteur et mises à la charge du Fournisseur. Le contrat sera automatiquement résilié si le Fournisseur titulaire du marché fait l'objet d'une procédure suite à : une déclaration de banqueroute, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou suite à une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales. Dans le cas de dol ou de faute lourde les responsabilités des adjudicateurs ne peuvent pas être limitées. Dès réception ou notification d'une telle décision l'Acheteur prendra toutes les dispositions et mesures pour mettre fin aux activités déjà commencées à une dépense minimale. Le volume exact des activités à terminer après résiliation du marché sera ainsi établi en commun accord avec l'Acheteur. En cas de défaillance de la part du Fournisseur, l'Acheteur pourra saisir le cautionnement définitif.

L'Acheteur s'engage à respecter les obligations qui lui incombent dans la limite des activités exécutées et engagées par lui-même, dans ce cas, la rémunération de l'Acheteur s'effectuera sur la base des activités réellement exécutées. Ce dernier cessera tout de suite toutes activités et la rémunération s'effectuera sur la base des activités exécutées avant la résiliation du marché.

En cas de résiliation non imputable à un manquement de l'Acheteur, les services effectués à la date de la résiliation seront rémunérés au prorata temporisé ou en fonction de leur avancement ; il en sera de même si l'Acheteur se voit empêché de poursuivre les activités pour raison de force majeure. Dans tous les cas de résiliation, le Fournisseur remettra à l'Acheteur la documentation mise à sa disposition.

En tout état de cause la résiliation doit être prononcée dans le cadre des articles de 118 à 122 du décret 1039-2014 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

### **Article 23 : Réception provisoire**

La réception provisoire sera prononcée à la livraison de tous les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offre. Cette réception à laquelle assistent le Soumissionnaire et l'ONSR, donnera lieu à un PV de réception provisoire.

### **Article 24 : Réception définitive**

La réception définitive sera prononcée après :

- La réception provisoire sans réserves,
- La correction de toutes les anomalies détectées lors de la réception provisoire et l'expiration d'une (01) année,
- L'acquiescement du soumissionnaire de toutes ses obligations envers l'ONSR.

Cette réception est sanctionnée par un procès-verbal dûment signé par les représentants des deux parties contractantes.

### **Article 25 : Entrée en vigueur du contrat**

Le contrat sera signé par les deux parties contractantes après l'obtention de l'avis favorable de la commission des marchés compétente. Il entrera en vigueur dès son enregistrement.

### **Article 26 : Frais d'enregistrement**

Les frais d'enregistrement du contrat ainsi que toutes les pièces Annexes au marché sont à la charge du soumissionnaire.

### **Article 27 : Dispositions générales**

Pour tous ce qui n'est pas prévu dans le présent cahier des charges, les dispositions du décret n°1039-2014 du 14 mars 2014 portant réglementation des marchés publics seront appliquées.

Lu, vérifié et approuvé par le représentant légal soussigné :

Fait à .....le.....

Tunis, le.....

Proposé par.....

PARTIE II :

Cahier des Clauses Techniques



## I. TERMES DE REFERENCE

### 1. Informations sur le projet

#### 1.1. Contexte

- 1.1.1 Sous l'égide des Nations unies, en mars 2010, l'Assemblée générale a adopté une résolution par laquelle elle proclame la décennie 2011-2020 «Décennie d'action pour la sécurité routière», en vue de stabiliser, puis de diviser par deux, le nombre de décès imputables aux accidents de la route dans le monde, ce, en multipliant les activités menées aux niveaux national, régional et mondial. Une résolution de même nature a été adoptée sous l'égide des Instances continentales (Union africaine et Commission économique pour l'Afrique). Pour atteindre cet objectif, l'Observatoire National de la sécurité Routière a sollicité la Caisse Nationale de Prévention des Accidents de la Route pour le financement d'une étude stratégique sur la sécurité routière en Tunisie.
- 1.1.2 En Tunisie, en dépit de quelques progrès enregistrés, l'insécurité routière est un problème majeur. En 2012, année de référence, le nombre d'accident était de 9351, soit un taux dépassant largement la moyenne européenne, et ce avec un taux de motorisation quatre fois inférieur. Ces accidents sont graves, avec un décès pour 6 accidents, et 1,2 blessé par accident.
- 1.1.3 Ramené à la population, le taux de décès, en 2012, est de 140 décès / million d'habitants. Ce chiffre est de 50% supérieur à la moyenne européenne, et deux fois plus élevé que celui de Malte. Un autre indicateur de calcul très utilisé est le nombre de personnes tuées par 100 millions de véhicules/km. Ce taux tient compte des risques d'accidents puisqu'il se rapporte au volume de trafic sur les routes. Il pose cependant des problèmes de calcul puisqu'il n'existe pas, en Tunisie, de recensement de la circulation. Cependant, estimé sur le parc de véhicules en service et un kilométrage moyen par véhicule de 15.000 km/an, le nombre de tués est de 8 à 9 pour 100 millions de véhicules/km, soit 4 fois plus que la moyenne des pays de l'Union Européenne.
- 1.1.4 Les causes des accidents sont multiples et impliquent divers acteurs. Ainsi, 81% des accidents et 91% des décès sont attribués directement, ou indirectement, au comportement humain. L'excès de vitesse est la principale cause de blessés et de décès.
- 1.1.5 L'insécurité routière n'est pas irréversible. C'est ainsi que beaucoup de pays, à l'instar de la Suède, de l'Angleterre et récemment de la France, ont durablement infléchi les courbes en adoptant des stratégies et des plans d'actions renforcés par une volonté politique affichée. Par exemple, entre 2002-2010, le nombre de décès dus aux accidents a chuté de 532 à 320, et de 2930 à 2220, respectivement en Suède et en Angleterre, et ce, alors que leurs parcs automobiles est de l'ordre, respectivement, de 6 millions et de 35 millions de véhicules, comparativement à celui de la Tunisie, qui compte 1,6 million de véhicules.
- 1.1.6 Au cours de la dernière décennie, sous l'égide de l'Observatoire National de la Sécurité Routière (ONSR), des efforts de collecte de statistiques, de prévention, d'éducation et de formation ont été faits. Cependant, ils restent insuffisants et éparés, et ce, en raison de la

multiplication des intervenants, de l'insuffisance de la coordination, de la faiblesse de ressources financières et des ressources humaines limitées. Par ailleurs, l'absence d'une stratégie globale dans ce domaine ne facilite pas le travail de l'ONSR. Ainsi, chaque acteur ou département impliqué dans la sécurité routière essaie de développer son propre plan d'actions sans une véritable coordination et synergie avec les autres

## 1.2. Objectif de l'étude

1.2.1 L'étude vise à développer les capacités institutionnelles de la Tunisie aux fins d'infléchir la tendance à la hausse des accidents et les coûts associés. Elle élargira le cadre de réflexion en assistant le gouvernement de la Tunisie dans l'élaboration d'une stratégie globale et multidimensionnelle de la sécurité routière, de laquelle découlera un plan d'actions à deux niveaux.

Les premières actions, à brève échéance, auront pour but de ralentir le nombre de décès et de blessés et de limiter au maximum les coûts associés.

Les actions suivantes viseront à renverser durablement les méfaits de l'insécurité routière, jusqu'à diviser par deux le nombre de décès à l'horizon 2030.

## 2. Description de l'étude

### 2.1. Activités spécifiques :

2.1.1. Les prestations demandées doivent concourir à la réalisation des activités suivantes :

- i. Le diagnostic complet de la situation de la sécurité routière en Tunisie ;
- ii. L'analyse des cadres institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité ;
- iii. La définition d'une stratégie en matière de sécurité routière ;
- iv. L'étude de la structure chargée de piloter et de coordonner les actions dans ce domaine ;
- v. L'élaboration d'un plan de financement durable de la sécurité routière et définition de ses ressources ;
- vi. L'identification d'un plan d'actions à court et moyen termes ; et
- vii. L'appui à l'amélioration du système d'information.

2.1.2. L'ensemble de ces prestations se déroulera sous une approche participative entre tous les intervenants dans le domaine de la sécurité routière et ce dans les différentes phases du projet :

- Collecte des commentaires et des recommandations lors de l'atelier d'appropriation et de démarrage au début de la prestation principalement pour fixer les orientations ;
- Echange avec le comité de pilotage (multisectoriel) lors de l'élaboration de l'étude ;
- Collecte des commentaires et des recommandations lors de l'atelier de restitution des travaux et des conclusions à la fin de l'étude principalement pour finaliser le rapport définitif.

2.1.3. La liste des prestations ci-dessus mentionnées n'est pas limitative et n'est donnée qu'à titre indicatif, d'autres prestations peuvent être demandées dans le cadre du marché et compte tenu des objectifs exposés plus haut.

## 2.2. Moyens matériels :

2.2.1. Tout équipement spécifique, bureaux, équipements informatiques et bureautiques, lignes téléphoniques ou de transmission des données, véhicules de transport, fourniture et consommables de bureau ...etc., sont à la charge du consultant

## 2.3. Moyens humains :

2.3.1. L'étude nécessitera la mobilisation de treize experts, qui constitueront le personnel-clé, dont les profils sont décrits ci-après :

### 1. Un chef de mission (E0)

#### - *Qualifications et compétences*

L'expert(e) proposé(e) doit posséder une formation universitaire validée par un diplôme de niveau ingénieur (Bac+4 ou plus) ou master (Bac+5) ou équivalent.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

#### - *Expérience professionnelle générale*

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dont cinq (05) années au moins dans la gestion et le pilotage des projets.

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins trois (03) expériences professionnelles en tant que chef de mission.

#### - *Expérience professionnelle spécifique*

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle

L'élaboration des études de stratégies et/ou la mise en place des systèmes de management stratégique.

Il est préférable que l'expert proposé ait une expérience professionnelle de conduite de changement organisationnel ou institutionnel

### 2. Un ingénieur routier (E1)

#### - *Qualifications et compétences*

L'expert(e) proposé(e) doit être un ingénieur diplômé en génie civil (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en infrastructure routière.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

#### - *Expérience professionnelle générale*

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine des routes et des infrastructures routières dont au moins cinq (05) ans

d'expérience professionnelle dans un ou plusieurs domaine(s) lié(s) à l'audit de sécurité routière, des infrastructures urbaines et interurbaines.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études ou l'appui institutionnel au secteur de la sécurité routière dans un pays donné.

**3. Un expert infrastructure de transport urbain (E2)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en économie du transport, planification du transport, développement urbain.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans la planification des transports urbains.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique en matière d'audit de sécurité routière en milieu urbain.

**4. Un expert de contrôle de véhicules (E3)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en génie mécanique.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine d'inspection des véhicules.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique en matière d'inspection de véhicules.

**5. Un expert de conduite de véhicules (E4)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un Brevet de technicien supérieur (Bac+3 ou plus) et ayant un diplôme de formateur des formateurs et moniteurs de conduite des véhicules

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation des conducteurs, de l'audit de conduite auprès de parcs automobile de voyageurs/ marchandises, dont cinq (05) années dans la formation des formateurs et moniteurs de conduite des véhicules.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique/la programmation en matière de conduite de véhicules

**6. Un expert dans la prise en charge des victimes (E5)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un Diplôme de Médecin (Bac+7 ou plus) et ayant un diplôme de médecine d'urgence

Ou un ingénieur (niveau Bac+4 ou plus) ou master (Bac+5) ayant en plus un diplôme de planification et/ou gestion des crises et des calamités ou ayant un diplôme de gestion des établissements hospitaliers.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la médecine d'urgence ou le secours routier.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études / l'assistance technique pour la prise en charge des victimes de la route.  
dans les études/ l'assistance technique/la programmation en matière de conduite de véhicules

**7. Un expert juriste (E6)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un master (Bac+5) en sciences juridiques.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle en matière juridique dans le domaine du transport et de la santé.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique dans le domaine juridique lié aux transports.

**8. Un expert en éducation (E7)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un master (Bac+5) en éducation.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'élaboration de programmes de formation à court terme et en cycle long.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique en matière d'élaboration de programmes de formation, à court et long termes, dans le domaine de la sécurité routière.

**9. Un expert en communication (E8)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un master (Bac+5) dans le domaine de l'information ou la communication.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle en matière d'élaboration de stratégie de communication, de développement d'outils et de supports de communication.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique dans le domaine de la communication.

**10. Un économiste de transports (E9)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être titulaire d'un master (Bac+5) en économie des transports.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine des études de faisabilité, des études économiques des transports.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle dans les études/ l'assistance technique dans le domaine des transports.

**11. Un expert en trafic de police (E10)**

- ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) avec une spécialité en sécurité routière.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de base.

- ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la sécurité routière.

- ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle

dans les études/ l'assistance technique dans le domaine de la sécurité routière.

## **12. Un expert en développement des systèmes d'information (E11)**

### ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en informatique.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de développement des systèmes d'information.

### ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la conception et du développement des systèmes d'information.

### ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle en matière d'études/ d'assistance technique dans le domaine du développement des systèmes d'information et de l'intégration de la composante géographique dans les bases de données.

## **13. Un expert en documentation et archives (E12)**

### ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en gestion documentaire et/ou archives.

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de développement de bases de données.

### ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle comme archiviste.

### ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle en matière d'études/ d'assistance technique dans le domaine de la gestion des documents et des archives.

## **14. Un expert dans la planification financière (E13)**

### ***Qualifications et compétences***

L'expert(e) doit être un ingénieur diplômé (Bac+4 ou plus) ou ayant un master (Bac+5) en gestion financière

L'expert(e) proposé(e) doit avoir une excellente maîtrise de la langue française et des outils informatiques de développement de bases de données.

### ***Expérience professionnelle générale***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins sept (10) années d'expérience professionnelle dans les finances.

### ***Expérience professionnelle spécifique***

L'expert(e) proposé(e) doit disposer d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle en

matière d'études/ d'assistance technique dans le domaine de la recherche des solutions et les opportunités financières.

Il est préférable que tous les experts proposés aient des expériences professionnelles dans le changement organisationnel ou institutionnel.

2.3.2. Tous le personnel nécessaires à la partie Bureautique (frappe, photocopie, classement, etc,...) sont à la charge du consultant.

2.3.3. L'enseignement de la sécurité routière est totalement absent des cycles de formation dans l'enseignement en Tunisie. Aussi, afin de susciter un intérêt pour la discipline, le consultant assurera le transfert technologique et de compétences dans ce domaine par la prise en charge et l'affectation dans le projet d'étudiants en phase de préparation de leurs mémoires de fin de cycle supérieur dans les différents domaines rattachés à la sécurité routière à raison de 14 étudiant(e)s sur trois (03) mois du projet à raison d'un(e) étudiant(e) affecté à l'expert représentant la spécialité.

## 2.4. Déroulement de l'étude

2.4.1. L'étude démarrera le 01/03/2021 pour s'achever le 31/10/2021 L'audit et le suivi de l'exécution des derniers paiements s'achèveront au 31/12/2021

2.4.2. Il est prévu d'organiser deux ateliers, regroupant entre 80 et 100 personnes. Le premier se tiendra au début de l'étude, avec pour but de recueillir les orientations de l'ensemble des parties prenantes ; le deuxième exposera, pour les mêmes participants, les résultats de l'étude et recueillera les avis en vue de la finalisation des rapports définitifs.

### Phase 1 : Diagnostic :

2.4.3. Analyse des cadres institutionnel, financier, législatif et réglementaire, relatifs à la sécurité.

Le consultant aura à :

- Compléter, si besoin les diagnostics antérieurs sur l'état des lieux de la sécurité routière ;
- Compiler un recueil de tous les textes législatifs et réglementaires concernant la sécurité routière pour les analyser ;
- Analyser le contexte institutionnel relatif à la sécurité routière ;
- Analyser le cadre financier existant pour le financement de la sécurité routière ;
- Rédiger une synthèse des caractéristiques principales, des contraintes et opportunités existant aux niveaux institutionnel, financier, législatif et réglementaire ;
- Réaliser un benchmarking des pratiques, stratégies et politiques, de la sécurité dans des pays autres, qui fasse ressortir les idées et pratiques pouvant être adaptées au contexte de la Tunisie ;
- Constituer un recueil des solutions choisies par d'autres pays, dans des situations comparables à la Tunisie

### Phase 2 : Définition d'une stratégie en matière de sécurité routière



2.4.4. Sur la base des recommandations de la phase précédente, le consultant proposera la définition d'une nouvelle stratégie pour la sécurité routière. Cette nouvelle stratégie devra se baser sur les principes suivants :

- Pérennité ;
- Simplicité ;
- Pertinence et adaptation au contexte tunisien ;
- Flexibilité et possibilité d'évolution.

### **Phase 3 : étude de la structure en charge de la sécurité routière**

2.4.5. Sur la base du diagnostic établi, le consultant proposera des actions concrètes (réformes, textes réglementaires, institutionnels, financiers, réorganisation, etc.) en matière de responsabilité, d'organisation, de financement et de fonctionnement d'une structure unique, qui sera chargée de la gestion de la sécurité routière. Dans ses propositions, l'étude devrait également détailler :

- La définition du rôle et de la contribution des autres structures concernées par la sécurité routière ;
- La définition des rôles des agents gouvernementaux à l'échelle centrale, du gouvernorat et des municipalités, des agents de services (assurance) et industrie, de la société... ;
- L'identification, faisabilité et proposition de création d'un fonds dédié alimenté par des ressources pérennes, pour le financement de la sécurité routière, ainsi que le circuit de collecte des ressources ;
- L'identification des capacités du personnel existant au niveau de l'ONSR, et définition de programmes de formation si nécessaire ;
- La dotation de la nouvelle structure de gestion de la sécurité routière d'une vision globale de ses processus évalués par des indicateurs de performance ;
- Proposer toutes les mesures nécessaires pour l'amélioration de son efficacité et de son efficience.

### **Phase 4 : élaboration d'un plan de financement durable de la sécurité routière**

2.4.6. Sur la base du diagnostic établi, le consultant proposera des actions concrètes (réformes, textes réglementaires, financiers, etc.) en matière de financement de la sécurité routière. Dans ses propositions, l'étude devrait également détailler :

- Les sources de financement de la sécurité routière ;
- Les modalités d'octroi de ces fonds ;
- La gestion des ressources ;
- Optimisation de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- La réalisation d'actions de plaidoyer (élaboration de documents techniques d'appui), afin d'assurer la pérennité et la mobilisation des ressources, pour le financement de la prévention des accidents en adéquation avec les besoins.

### **Phase 5 : définition d'un plan d'action à court et moyen terme**

2.4.7. Sur une base des coûts/bénéfices liés à chacune des actions, le consultant proposera des plans d'action devant couvrir, sans être exhaustif, les aspects suivants :

- Législation ;
- Contrôle technique et réglementation d'importation des véhicules ;
- Contrôle et sanctions ;
- Formation des conducteurs et examen du permis de conduire ;
- Amélioration des secours dispensés aux victimes d'accidents ;
- Communication, sensibilisation et éducation routière.

2.4.8. Le Consultant préparera, pour chaque plan d'action, la liste des activités à mener, les consultations à effectuer, la communication envers les parties prenantes, la responsabilité de mise en œuvre, le financement, et le calendrier.

### **Phase 6 : Appui à l'amélioration du système d'information**

2.4.9. L'ONSR dispose d'un système d'information qui nécessite d'être amélioré, notamment pour une prise en compte fine des lieux et des causes des accidents. Les insuffisances limitent ainsi son exploitation, et son accès est limité. Le consultant assistera donc l'ONSR pour :

- i. Recenser les besoins de l'ensemble des intervenants dans la sécurité routière ;
- ii. Les prendre en compte pour améliorer le système d'information avec un souci d'accessibilité à tous ;
- iii. l'élaboration des procédures métiers et maîtrise documentaire ;
- iv. la conception et la création d'un système documentaire.

Cet appui inclura une action pilote de recueil de données, pour vérifier la qualité des données obtenues et leur traitement sous une forme appropriée en vue de leur utilisation à des fins statistiques.

2.4.10. Le consultant doit communiquer à l'ensemble du personnel de l'ONSR ainsi qu'aux différents intervenants dans la sécurité routière une vision claire de l'importance et de l'enjeu lié à l'élaboration de la SNSR. Il est appelé à les sensibiliser sur le pré-requis à l'application de cette stratégie et sur l'engagement et l'implication nécessaires de leurs parts dans une telle démarche comme condition indispensable pour sa réussite, et ce par les différents moyens de communication (réunions, journées d'informations et de sensibilisation, affichages,...)

2.4.11. Le soumissionnaire doit inclure une proposition de calendrier de remise des rapports dans sa méthodologie. Ce calendrier, qui dépend de l'organisation des prestations, sera révisé, adapté et validé par l'organe d'exécution.

Les rapports porteront sur :

**Rapport de commencement** : Ce rapport présentera le programme de travail des prestations, objet de ce marché, en incluant les éléments suivants :

- Un calendrier des missions et des activités à réaliser, et de la remise des livrables ;
- L'indication du responsable de chaque activité et de chaque livrable ;

- L'indication de la répartition prévue des hommes/jours entre les consultants ;
- L'identification et l'analyse des risques et des mesures préventives à prendre.

**Rapports de phases :** Pour chacune des phases d'activités, le consultant produira deux rapports, le premier provisoire, et le deuxième définitif, incluant les commentaires et recommandations.

**Rapports de synthèse de phases :** les rapports de phase devront être complétés par des résumés exécutifs de deux pages maximum, qui doivent pouvoir être utilisés par des décideurs au niveau ministériel.

**Rapport final :** le rapport final sera présenté, dans une version provisoire, suivie de la version définitive qui intégrera les commentaires et les recommandations.

**Rapports d'activités intermédiaires :** Ces rapports seront à produire à un rythme bimensuel. Ils présenteront l'état d'avancement de chacune des composantes de l'étude et, éventuellement, les principaux problèmes à résoudre.

**Autres rapports et documents :** Ces rapports seront menés à la propre initiative du Consultant, et concernent des activités (études, documents de programmation, analyses sectorielles, statistiques, notes techniques etc.).

2.4.12. Les rapports d'études et les rapports d'activité bimensuel seront remis en quatre (4)

exemplaires sur papier, ainsi qu'en version électronique. Ils devront être rédigés en français.

L'approbation de ces rapports d'activité incombe la SGP.

2.4.13. Le coordonnateur de l'étude rassemblera les observations éventuelles des parties prenantes et les transmettra au chef de mission, qui aura quinze jours pour y apporter les modifications requises. Certains documents produits par la mission à titre de document de travail ne nécessiteront pas d'approbation formelle

2.4.14. Les rapports seront établis selon les dispositions suivantes :

**Page de garde:** Il sera mentionné au niveau de cette page l'intitulé de la mission, la référence du contrat, le nom du consultant, ainsi que la date du rapport.

**Table des matières:** Placée au début de rapport, cette table reprendra les titres des chapitres et sous-chapitres, avec les numéros des pages correspondantes.

**Préambule (2 pages maximum) :** Le préambule décrira brièvement les objectifs et le plan de travail arrêtés pour l'étude. Il mentionnera les dates de la mission et les noms des experts ayant participé à la mission.

**Résumé (5 pages maximum):** La partie introductive du rapport sera constituée d'un résumé à la fois concis et exhaustif. Ce résumé reprendra les principaux éléments d'analyse développés dans le rapport, ainsi que ses conclusions et recommandations.

**Table des Annexes:** Elle reprendra l'ordre et le titre des annexes jointes au rapport. Ces annexes doivent être systématiquement mentionnées dans le texte principal du rapport. Seules les annexes fournissant un complément d'information réel doivent figurer dans le rapport, soit sous forme de copie de documents officiels apportant des précisions ou confirmant un fait, soit sous forme de tableaux, statistiques ou listes préparées par les experts. S'agissant de documents ou

d'informations officiels, la source devra être systématiquement précisée. Les annexes devant notamment figurer dans le rapport comprennent :

- a. La liste des personnes rencontrées, leur fonction et leur institution / organisme;
- b. Les termes de référence de la mission;
- c. Les CV des experts.

**Table des abréviations :** Elle doit faire mention de toutes les abréviations employées dans le rapport, son résumé ou ses annexes, qui seront classées par ordre alphabétique.

## 2.5. Résultats attendus

L'étude devra aboutir aux cinq (5) résultats ci-après.

**Résultat A :** La stratégie est définie et validée ;

**Résultat B :** La nouvelle structure en charge de la sécurité routière est définie et validée et le financement pérenne de ses activités défini ;

**Résultat C :** Le plan et les sources du financement durable de la sécurité routière sont définis ;

**Résultat D :** Le plan d'actions à court et moyen termes, réaliste et faisable, est défini et validé ;

**Résultat E :** Le cadre du suivi du plan d'actions est défini et validé ;

**Résultat F :** Le recueil de données est amélioré.

## 3. Divers obligations des parties

### 3.1. Obligations du consultant

3.1.1. Le Fournisseur doit notifier à l'observatoire national de la sécurité routière ONSR l'apparition de tout événement ou situation susceptible de retarder ou d'empêcher la réalisation d'une partie importante du projet selon le calendrier établi d'un commun accord, et d'indiquer les mesures qui devront être prises pour remédier à la situation.

3.1.2. Le Fournisseur est responsable de la gestion du projet, de la qualité des travaux et de la conformité des travaux réalisés aux règles de l'art.

### 3.2. Obligations de l'organe d'exécution

L'organe mettra à la disposition du Fournisseur les différents rapports, documents, statistiques dans le domaine de la sécurité routière en sa possession et toutes les informations, rapports et dossiers en relation avec sa mission et nécessaires pour la bonne exécution du projet. De même qu'il l'assistera dans la recherche de documents et de rencontres de travail liés aux besoins de l'étude.

Signature :

(Représentant autorisé)

Nom :

Titre :

Adresse :

## ANNEXES

## ANNEXE 1 : SOUMISSION

**Date :** (Insérer la date –jour, mois, année- de remise de l'offre)

**A :** Monsieur le Directeur Général de l'Observatoire National de l'Information, la Formation, la Documentation et les Études sur la Sécurité Routière

Je soussigné(e) : (Nom et prénom, profession et domicile).....  
agissant en qualité de.....  
pour le compte de .....  
dont l'identifiant unique est .....  
faisant élection de domicile au.....

**ATTESTE** que :

- J'ai examiné le dossier d'Appel D'Offres National **n°01/2020** visant à la sélection d'un bureau d'étude ou un groupement de bureau d'étude pour l'élaboration de la Stratégie Nationale de la Sécurité Routière, et n'avons aucune réserve à son égard;
- Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au dossier d'Appel d'Offres les services ci-après : (insérer une brève description des services) dans le délai d'exécution de **Huit (08) mois** à compter du jour suivant la date de notification de l'ordre de commencement des activités du service ;
- Le prix total de notre offre, résultant de l'application de nos prix unitaires aux quantités indiquées dans le Bordereau des prix des services offerts, est de :
  - a) (insérer le prix total hors taxes de l'offre en chiffres et en toutes lettres)
  - b) (insérer le prix total toutes taxes comprises de l'offre en chiffres et en toutes lettres) ;
- Notre offre restera valable pour une période de **Cent Vingt (120) jours** à compter du jour suivant la date limite fixée pour la remise des offres. Cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- Si notre offre est accepté, nous nous engageons à fournir un cautionnement définitif de garantie de la bonne exécution du marché conformément à **l'article 11** du CCAP ;
- Notre candidature ne tombe pas sous les conditions d'exclusion citées à **l'article 3** des conditions d'Appel d'Offres ;
- Il est entendu par nous que jusqu'à ce qu'un marché soit préparé et signé en bonne et due forme, la présente soumission, complétée par votre acceptation écrite dans votre notification d'attribution de marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement ;
- Nous nous engageons, par ailleurs, à nous conformer en tout point à la réglementation tunisienne pour tout ce qui a trait à l'exécution de notre mission.

Fait à ....., le.....

- La signature doit être légalisée
- Dans le cas de groupement c'est le chef de file qui doit présenter la soumission

## ANNEXE 2 : DECLARATION D'ENGAGEMENT A CONSTITUER UN GROUPEMENT

Nous soussignés

a) (Nom et prénom, profession et domicile).....  
agissant en qualité de.....  
pour le compte de .....  
dont l'identifiant unique est .....  
faisant élection de domicile au.....

b) (Nom et prénom, profession et domicile).....  
agissant en qualité de.....  
pour le compte de .....  
dont l'identifiant unique est .....  
faisant élection de domicile au.....

c).....

Vu que :

- Nous avons examiné le dossier de l'Appel d'Offres National n° 01/2020 visant à la sélection d'un bureau d'étude ou un groupement de bureau d'étude pour l'élaboration de la Stratégie Nationale de la Sécurité Routière ;
- Nous avons l'intention de participer à l'Appel d'Offres ci-dessus cité.

Nous nous engageons, en cas d'attribution du marché, à :

- Constituer un groupement solidaire
- Désigner comme mandataire (Chef de file) : .....
- Rester liés au groupement solidaire jusqu'à l'achèvement du marché.

Fait à , le

Cachet/signature du représentant légal

Fait à , le

Cachet/signature du représentant légal

Fait à , le

Cachet/signature du représentant légal

Note :

- Les signatures doivent être légalisées ;
- Ce document doit être accompagné par la copie des documents d'identité des signataires

### ANNEXE 3 : FICHE DE PRESENTATION GENERALE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom/Dénomination sociale :

Forme juridique :

Identifiant unique :

Adresse du siège :

Téléphone/Fax/E-mail :

Enregistrement au registre des sociétés :

Effectif du personnel technique d'encadrement :

Personne bénéficiant de procuration (Non, prénom et fonction)

Fait à ....., le.....

Cachet/Signature



ANNEXE 4 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné (Nom et prénom du signataire) : .....  
agissant en tant que (Qualité du signataire) : .....  
de la Société (Raison sociale de la société) : .....  
.....

déclare sur l'honneur et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.

Fait à : ..... Le :

.....

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom :

.....

(Cachet et signature)

ANNEXE 5 : DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LA NON  
FAILLITE ET LE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

Je soussigné (Nom et prénom du signataire) : .....  
agissant en tant que (Qualité du signataire) : .....  
de la Société (Raison sociale de la société) : .....

déclare sur l'honneur que ma Société :

- N'est pas en état de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- Ne fait pas l'objet d'une procédure judiciaire suite à une déclaration de banqueroute, liquidation, administration judiciaire, concordat préventif ou procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales.

Fait à : ..... Le :

.....

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom :

.....

(Cachet et signature)

ANNEXE 6 : DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LA  
SITUATION REGLEMENTAIRE DU SOUMISSIONNAIRE

Je soussigné (Nom et prénom du signataire) : .....  
agissant en tant que (Qualité du signataire) : .....  
de la Société (Raison sociale de la société) : .....

déclare sur l'honneur que ma Société :

- Ne fait pas l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle, commis par les sujets juridiques soumissionnaires ou leurs partenaires ou leurs directeurs ;
- En matière professionnelle, n'a pas commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- Est à jour avec ses obligations en matière de cotisations de sécurité sociale selon les lois de la Tunisie pour le chef de file et les lois du pays dans lequel ils sont établies pour ses partenaires ;
- Est à jour avec ses obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les lois de la Tunisie pour le chef de file et les lois du pays dans lequel ils sont établies pour ses partenaires ;
- Ne s'est pas rendue responsable de graves inexactitudes dans les informations fournies et requises par l'Acheteur pour être admise à l'Appel d'Offres ou pour signer le Contrat (si applicable) ;
- N'a pas été déclarée responsable, pour non-respect des obligations contractuelles, de fautes graves dans l'exécution d'un autre contrat;
- Reconnaît que la véracité des informations incluses dans la présente déclaration constitue une condition indispensable pour la conclusion et l'exécution du Contrat ;
- S'engage à communiquer les éventuels changements ou mises à jour des informations fournies par cette déclaration pendant la durée du Contrat.

Fait à : ..... Le :

.....

LE SOUMISSIONNAIRE

Nom & Prénom :

.....

(Cachet et signature)

ANNEXE 7 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONFIDENTIALITE

(Pour chaque expert)

Je soussigné Mr/Mme .....  
expert(e) en .....  
et faisant partie du bureau/groupement .....  
déclare sur l'honneur maintenir une confidentialité totale sur toute information ou indication obtenue  
lors de la visite sur terrain, entretiens, réunions préparatoires à la soumission de l'offre du bureau /  
groupement .....  
que je représente et réalisée par le maître d'ouvrage ONSR.

Mr/Mme .....,

CIN N° .....

(Tampon de la société et signature)

ANNEXE 8 : MODELE 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).....
- A. Certifie-certifions que (3)..... a été agréé  
par le Ministère des Finances en application de l'article 113 du décret n. 2014-1039 du 13 mars  
2014, portant réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par les textes  
subséquents, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) ..... a  
constitué entre les mains du Trésor Général de la Tunisie suivant récépissé n° .....  
en date du ..... le cautionnement fixe de cinq mille dinars (5.000 Dinars) prévu  
par l'article 55 du Décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.
- B. Déclare me-déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4).....  
..... au titre du montant du cautionnement définitif auquel ce dernier est  
assujetti en qualité de titulaire du Marché n° ..... Passé avec l'Observatoire  
National de la Sécurité Routière en date du ..... enregistré à la recette des finances  
(5) ....., relatif à l'élaboration de la Stratégie Nationale de la Sécurité  
Routière. Le montant du cautionnement s'élève à 10% du montant du marché, ce qui correspond à  
.....(en chiffres et en toutes lettres).
- C. 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'Observatoire National de la Sécurité Routière sans que j'ai (nous avons) la  
possibilité de différer le paiement ou soulever de contestations, pour quelque motif que ce soit et  
sans une remise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.
- D. Déclare me-déclarons nous que : i) 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 d'un mois après la réception définitive de tous les services qui doivent être  
fournis par Contrat ; ii) si le titulaire du marché a été avisé par l'Observatoire National de la  
Sécurité Routière 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'Observatoire National de la Sécurité Routière.

Fait à .....le.....

- (1) Nom (s) et Prénom (s) du (des) signataire (s)  
(2) Raison sociale et adresse de la banque garante  
(3) Raison sociale de la banque garante  
(4) Nom/raison sociale et domicile du titulaire du Marché  
(5) Indications des références d'enregistrement auprès de recette de finances

## ANNEXE 9: MODELE CURRICULIUM VITAE (CV)

Titre du Poste et No.	par ex. : chef d'équipe
Nom de l'expert:	
Date de naissance:	
Nationalité/Pays de résidence	

**Éducation:** {Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou l'université, les années d'étude et les diplômes obtenus}

.....

.....

**Expérience professionnelle pertinente à la mission :** {Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des quinze dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.}

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel / poste tenu. Renseignements sur contact pour références.	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission.

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

.....

Langues pratiqués (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

.....

### Compétences/qualifications pour la mission:

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées :
{Liste des livrables/tâches dans lesquelles l'expert sera engagé}	

**Renseignements pour contacter l'expert :** (courriel....., téléphone.....)

Certification:

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle. Je m'engage à être disponible pour réaliser la mission, au cas où le contrat serait attribué à notre bureau/groupement. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par l'acheteur, et/ou des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

.....  
Nom de l'expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

.....  
Nom du représentant autorisé du Consultant  
(la même personne qui est signataire de la Proposition)

Signature

Date

## ANNEXE 10 : PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

N°	Livrables <sup>1</sup> (D-..)									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>D</b>	{par ex. Livrable #1:									
<b>-1</b>	Rapport A									
	1) collecte de données									
	2) rédaction du rapport									
	3) rapport préliminaire									
	4) finalisation suite aux commentaires									
	5) .....									
	6) fourniture du rapport final à l'Acheteur}									
<b>D</b>	{e.g., Livrable									
<b>-2</b>	#2:.....}									
<b>n</b>										

- 1 Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir de l'Acheteur. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
3. Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

ANNEXE 11 : COMPOSITION DE L'ÉQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL-CLE

N°	NOM	Contribution du personnel (en personne/mois) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-5)								Temps de contribution total (en Mois)				
		Position		D-1	D-2	D-3	.....	D-....	.....	Siège	Terrain	Total		
<b>Personnels-clés</b>														
K-1	Par exemple : Mr AAA	[Chef de mission]	[Home]	[2 mois]	[1.0]	[1.0]								
			[Field]	[0.5 m]	[2.5]	[0]								
K-2														
K-3														
n														
									<b>Sous-total :</b>					
<b>Autres personnels</b>														
N-1			[Home]											
			[Field]											
N-2														
n														
									<b>Sous-total :</b>					
									<b>Total</b>					

1. Pour le personnel-clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes telles qu'identifiés dans les données particulières 21.1
2. Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
3. 'Siège' se réfère au travail effectué au bureau du consultant. "Terrain" se réfère au travail effectué sur le terrain.



ANNEXE 12 : FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, Date}

À : **Observatoire National de la Sécurité Routière, 41 Rue des Entrepreneurs, Charguia 2, Ariana 2035 Tunis-Carthage, Tunisie**

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de consultant, pour l'**Observatoire National de la Sécurité Routière sis au 41 rue des Entrepreneurs, Charguia 2, Ariana 2035 Tunis-Carthage, Tunisie** conformément à votre cahier des charges et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à :

- ..... T.T.C (en chiffres)
- ..... T.T.C (en toutes lettres).

Ce montant entendu toutes taxes comprises (T.T.C) se décompose comme suit :

- Montant hors T.V.A : .....(en chiffres)
- Montant hors T.V.A : .....(en toutes lettres)
- Montant de la T.V.A (Taux 19%) : ..... (en chiffres)
- Montant de la T.V.A : ..... (en toutes lettres)

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date du .....

Les commissions et rétributions éventuellement versées ou devant être versées par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la commission ou prime
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Nous reconnaissons que vous n'êtes tenu d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Signature du représentant habilité :  
Nom et titre du signataire :  
Nom du Consultant (nom de l'entreprise ou du groupement):  
En capacité de:  
Adresse:  
Information pour le contact (téléphone et courriel):

## ANNEXE 13 : RESUME DES PRIX

<b>Item</b>	<b>Prix</b>			
	{Le Soumissionnaire doit indiquer le prix offert comme rémunération du personnel de l'équipe du projet}			
	Paie ment en TND	Paie ment en monnaie étrangère 1	Paie ment en monnaie étrangère 2	Total en TND
<b>Prix de la proposition financière incluant</b>				
(1) <b>Rémunération</b>				
(2) <i>Autres coûts</i>				
<b>Prix total de la proposition financière:</b>				
<b>Impôts indirect :</b>				
(i) {insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction}				
(ii) {par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents}				
(iii) {insérer type de taxe}				
<b>Total estimé des impôts indirects :</b>				

**Renvoi : Les paiements seront effectués en TND**



ANNEXE 15 : DECLARATION DETAILLEE DES COUTS ET DES CHARGES DU CONSULTANT en TND

<i>Personnel</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<i>Nom</i>	<i>Poste</i>	<i>Salaire de base par mois/jour/heure ouvrable</i>	<i>Charges Sociales<sup>1</sup></i>	<i>Frais généraux<sup>1</sup></i>	<i>Sous-total</i>	<i>Marge bénéficiaire<sup>2</sup></i>	<i>Indemnités de mission en dehors du bureau<sup>1</sup></i>	<i>Taux fixe proposé par mois/jour/heure ouvrable</i>	<i>Taux fixe proposé par mois/jour/heure ouvrable<sup>1</sup></i>
<i>Bureau</i>									
<i>Sur terrain</i>									

## ANNEXE 16 : AUTRES DEPENSES

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande de l'Acheteur. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour les contrat à rémunération forfaitaire.

<b>B</b>								
N°	Type de dépenses	Unité	Coût unitaire	Quantité	Paiement en TND	Paiement en monnaie étrangère 1	Paiement en monnaie étrangère 2	Total en TND
	<i>{ex Per diem **}</i>	{Jour}						
	<i>{ex voyages internationaux}</i>	{Billet}						
	<i>{ex transport de/vers aéroport}</i>	{Voyage}						
	<i>{ex Coût de communication }</i>							
	<i>{ex reprographie de rapports}</i>							
	<i>Allocation /bourses Étudiant</i>	Etudiant/ mois	400	42	16.800			
	<i>Organisation Ateliers</i>		10.000	2	20.000			
	<i>{formation du personnel de l'ONSR si nécessaire }</i>							
Coût total								

**ANNEXE 17 : CAUTION PROVISOIRE**  
(À produire au lieu et place du cautionnement provisoire)

- Je soussigné- nous soussignés (1).....  
agissant en qualité de (2).....
- A. Certifie-certifions que (3)..... a été agréé  
par le Ministère des Finances en application de l'article 113 du décret n. 2014-1039 du 13 mars  
2014, portant réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par les textes  
subséquents, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) ..... a  
constitué entre les mains du Trésor Général de la Tunisie suivant récépissé n° .....  
en date du ..... le cautionnement fixe de cinq mille dinars (5.000 Dinars) prévu  
par l'article 113 du Décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.
- B. Déclare me – déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4) .....  
..... domicilié à (5) .....  
au titre du montant du cautionnement provisoire pour participer à l'A.O n° 01 /20209 publié en  
date du ..... par l'Observatoire National de l'Information, la Formation la  
Documentation et les Études sur la Sécurité Routière et relatif à la mission de l'élaboration de la  
Stratégie Nationale de la Sécurité Routière (SNSR). Le montant du cautionnement provisoire  
s'élève à vingt-cinq mille dinars (25.000 DT).
- C. M'engage-nous nous engageons solidairement, à effectuer le versement du montant garanti susvisé  
et dont le soumissionnaire serait débiteur au titre de l'A.O n° 01/2020 et ce à la première demande  
écrite de l'acheteur public sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative  
ou judiciaire préalable.
- D. Le présent cautionnement est valable pour une durée de 120 jours à compter du lendemain de la  
date limite de réception des offres.

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 soumissionnaire
- (5) Adresse du soumissionnaire

## ANNEXE 18 : CAUTION DEFINITIVE

(à produire au lieu et place du cautionnement définitif)

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

A. Certifie-certifions que (3)..... a été agréé  
par le Ministère des Finances en application de l'article 113 du décret n. 2014-1039 du 13 mars  
2014, portant réglementation des marchés publics, tel que modifié et complété par les textes  
subséquents, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) .....a  
constitué entre les mains du Trésor Général de la Tunisie suivant récépissé n° .....  
en date du ..... le cautionnement fixe de cinq mille dinars (5.000 Dinars) prévu  
par l'article 55 du Décret susvisé et que ce cautionnement n'a pas été restitué.

B. Déclare me – déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4) .....  
..... domicilié à (5).....  
..... au titre du montant du cautionnement définitif  
auquel ce dernier est assujetti en qualité du titulaire du marché n° ..... passé avec  
l'Observatoire National de l'Information, la Formation la Documentation et les Etudes sur la  
sécurité Routière en date du .....enregistré à la recette des finances  
..... relatif à la mission de l'élaboration de la Stratégie  
nationale de la Sécurité Routière (SNSR). Le montant du cautionnement définitif s'élève à 3% du  
montant du marché, ce qui correspond à .....Dinars  
(en toute lettres), et à ..... Dinars (en chiffres).

C. 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 avons) 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.

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