

(Annexe)

Le manuel de procédures relatif à la réalisation des grands projets publics

Article premier : Le présent manuel de procédure fixe les modalités de conclusion des marchés publics relatifs aux grands projets publics à caractère stratégique et aux grands projets publics en difficulté qui relèvent du champ d'application du décret n° 2024-497 du 24 octobre 2024, fixant les modalités et les procédures particulières pour la réalisation des grands projets publics.

Article 2 : les modalités de conclusion des marchés relatif aux grands projets publics à caractère stratégique et aux grands projets publics en difficulté sont proposées dans le cadre du rapport de l'organisme public intéressé, présenté par le ministre sectoriel à la commission des grands projets, conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n°2024-497 du 24 octobre 2024, fixant les modalités et les procédures particulières pour la réalisation des grands projets publics.

Article 3 : Le secrétariat permanent de la commission des grands projets est assuré par les services compétents du secrétariat général du Gouvernement.

Le secrétariat permanent est chargé de l'examen du rapport présenté par le ministre sectoriel proposé à être inscrit parmi les grands projets publics à caractère stratégique et les grands projets publics en difficulté. Le secrétariat permanent chargé également d'examiner le rapport spécifique de la commission technique, et de vérifier sa conformité avec les procédures de conclusion des marchés des projets selon la réglementation en vigueur. Le secrétariat permanent présente ses propositions au président de la commission pour décision.

Chapitre premier

La négociation directe

Article 4 : Les organismes publics peuvent conclure des marchés par voie de négociation directe conformément aux dispositions du décret n° 2024-497 du 24 octobre 2024, fixant les modalités et les procédures particulières pour la réalisation des grands projets publics, dans les cas suivants :

1. Les projets qui s'inscrivent dans le cadre de la coopération internationale bilatérale et multilatérale, sauf disposition contraire prévue dans les accords de coopération.
2. Les projets qui, pour des raisons techniques, ne peuvent être confiés qu'à un opérateur économique spécifique, ou aux titulaires de brevets d'invention enregistrés conformément à la législation tunisienne, que ce soit par eux-mêmes ou par leurs représentants, ou à un seul opérateur économique.
3. Le cas d'urgence impérieuse,
4. Les cas où les exigences de la sûreté et de la défense nationale le justifient.

Les marchés peuvent également être conclus par voie de négociation directe, chaque fois que l'intérêt supérieur du pays l'exige.

Article 5 : La commission technique prévue par l'article 7 du décret n°2024-497 du 24 octobre 2024 fixant les modalités et les procédures particulières pour la réalisation des grands projets publics est chargée des missions suivantes :

- La négociation du montant du contrat, des modalités de paiement et des délais.
- La négociation des conditions techniques, du mode d'exécution et des clauses contractuelles.

La commission peut, dans le cadre de l'exercice de ses missions, faire appel à des experts, des spécialistes du domaine ou des bureaux d'études spécialisés.

La commission consigne ses délibérations dans des procès-verbaux, et établit un rapport sur les raisons du recours à la conclusion du marché par voie de négociation directe et démontre les avantages concrets en termes de coût d'exécution, de délais et de conditions d'exécution.

Chapitre II

La négociation directe précédé d'une présélection

Article 6 : Il peut être fait recours à la négociation directe précédée d'une sélection, notamment dans les cas suivants :

- Les projets complexes sur le plan technique ou financier,
- Les projets utilisant des technologies nouvelles et faisant l'objet d'évolutions technologiques rapides,
- Les projets présentant un caractère technique spécifique ou utilisant des technologies nouvelles,

- Les projets de type "clé en main".

La commission technique fixe un programme de l'exécution de la négociation directe précédé d'une présélection qui comporte les objectifs et les résultats attendus vérifiables ou les besoins à satisfaire.

Article 7 : La procédure de négociation directe précédée d'une sélection est organisée selon les phases suivantes :

La phase de présélection,

La phase de négociation direct.

Section première

La phase de présélection

Article 8 : l'organisme public lance un appel à manifestation d'intérêt conformément au cahier des termes de référence qui fixe les objectifs et les résultats attendus, ou les besoins à satisfaire, les conditions de participation, la méthodologie et les critères de sélection des candidats, et notamment les garanties professionnelles et les références similaires.

Article 9 : L'avis d'appel à manifestation d'intérêt est publié quinze (15) jours au moins avant la date limite de réception des candidatures, dans la presse et par tout autre moyen de publicité, matériel ou immatériel.

L'avis d'appel à manifestation d'intérêt doit énoncer notamment :

-L'objet du contrat,

-Le lieu et l'heure où les documents constituant le dossier de sélection peuvent être consultés,

-Le lieu, la date et l'heure limite de réception des candidatures et l'heure d'ouverture des plis,

-La durée pendant laquelle les candidats restent engagés par leurs candidatures

Article 10 : Les candidats restent engagés par leurs candidatures, dès leurs dépôts, pour une durée de soixante (60) jours à compter du jour suivant la date limite de réception des candidatures, sauf si le règlement de la sélection fixe une autre durée, laquelle ne pourra en aucun cas excéder quatre-vingt-dix (90) jours.

Article 11 : Le candidat peut présenter sa candidature à titre individuel ou au sein d'un groupement. Tout candidat ayant présenté une candidature commune dans le cadre d'un groupement ne peut présenter une candidature individuelle distincte pour son propre compte ou dans le cadre d'autres groupements.

Article 12 : Le règlement de présélection doit comporter notamment les mentions suivantes :

1. Les caractéristiques du projet objet du marché et ses spécificités techniques, son emplacement, et les engagements généraux des candidats et de la Personne publique,
2. Les conditions de participation, les critères et la méthodologie de présélection,
3. Les modalités suivies afin de porter à la connaissance des candidats et de mettre à leur disposition les informations, données et la documentation relative au projet,
4. L'objet du marché et les modalités de demande de renseignements et de clarifications par les candidats,
5. La date limite pour la présentation des candidatures,
6. Les documents administratifs constituant le dossier de présélection dont notamment :
 - Une fiche de présentation du candidat,
 - Tout document équivalent à l'extrait de l'immatriculation au Registre national des entreprises prévues par la législation du pays d'origine des candidats non-résidents.
 - Un certificat de non-faillite, de redressement judiciaire ou tout autre document équivalent prévu par la législation du pays d'origine des candidats non-résidents en Tunisie,
 - Une copie du règlement de présélection, du document de réponse aux demandes d'éclaircissement et observations des candidats paraphées à chaque page et signée par les candidats,
 - Les états financiers du candidat non résident,
 - Une déclaration sur l'honneur présentée par les candidats spécifiant leur engagement de n'avoir pas fait et de ne pas faire par eux-mêmes ou par personne interposée des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du contrat du marché et des étapes de son exécution et de ne pas se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Article 13 : les enveloppes comportant les candidatures ou les offres doivent être envoyées par courrier recommandé avec accusé de réception ou par rapide-poste. Les enveloppes peuvent également être déposées directement au bureau d'ordre de la personne publique désignée à cet effet contre récépissé.

A leur réception, les plis sont enregistrés au bureau d'ordre désigné à cet effet, puis une deuxième fois sur un registre spécial dans leur ordre d'arrivée. Ils doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

Article 14 : Les séances d'ouverture des candidatures ou des offres sont publiques et sont obligatoirement tenues le jour fixé comme date limite de réception des candidatures.

Les candidats peuvent assister à la séance publique d'ouverture des offres aux lieux, date et heure indiqués dans l'avis d'appel à manifestation d'intérêt.

Les cahiers des charges peuvent prévoir des dispositions contraires de manière exceptionnelle pour des raisons de sûreté ou de défense nationale.

Article 15 : La commission technique établit un rapport d'évaluation des candidatures dans lequel elle consigne les détails et les résultats de ses travaux et relatant les étapes et la méthodologie suivie dans l'évaluation des candidatures ainsi que toutes les procédures concernant l'attribution des notes, le classement des candidats et le soumissionnaire proposé à la négociation directe.

Section 2

Invitation du candidat à présenter son offre et à entamer la négociation

Article 16 : La commission technique invite le candidat retenu selon le classement établi par la méthodologie de présélection pour entamer les négociations.

Les négociations portent sur les solutions proposées, les aspects techniques, les aspects procéduraux et financiers, ainsi que sur toutes autres caractéristiques que l'acheteur public juge pertinentes pour le projet.

Si aucun résultat fructueux n'est atteint avec le candidat classé premier, la même méthodologie sera appliquée aux autres candidats selon leur classement préférentiel.

Tous les travaux de négociation sont consignés dans des procès-verbaux.

Article 17 : La commission technique est chargée de préparer un rapport final détaillant toutes les phases de la sélection, les résultats des négociations, ainsi que les avantages en termes de coûts, de délais et d'exécution du projet. Ce rapport est présenté à l'organisme public, qui prépare une note contenant ses propositions pour l'attribution du marché, et la soumet, avec le rapport à la commission des grands projets à la Présidence du Gouvernement pour avis et approbation.

Chapitre III

La consultation

Article 18 : Les marchés des grands projets publics peuvent être réalisés par voie de consultation. La consultation est ouverte aux opérateurs économiques disposant des garanties professionnelles et financières nécessaires pour la bonne réalisation ou l'achèvement des projets considérés.

Une liste des agents économiques considérés par la consultation est établie à partir d'une étude de marché nationale et internationale, ainsi que des opérateurs économiques ayant participé à la réalisation de projets similaires.

Article 19 : L'acheteur public prépare le dossier de consultation et l'adresse directement aux opérateurs économiques qui disposent de garanties professionnelles et financières pour la bonne réalisation ou l'achèvement des projets considérés.

Article 20 : Un délai d'au moins vingt (20) jours est accordé aux opérateurs économiques pour présenter leurs offres.

Article 21 : Les séances d'ouverture des offres se tiennent obligatoirement le jour même de la date limite de réceptions des offres.

Les séances d'ouverture des offres sont publiques sauf si les cahiers des charges, prévoient, à titre exceptionnel, des dispositions contraires, et ce, pour des considérations de sûreté ou de défense nationale.

Article 22 : Une commission technique est chargée d'évaluer les offres conformément à la méthode de sélection annoncée dans le cahier des charges.

Chapitre IV

Les procédures communes applicables à la conclusion, à l'exécution et à la résiliation des marchés relatifs aux grands projets publics

Article 23 : Le marché doit être notifié au titulaire avant d'entamer l'exécution.

La notification consiste en l'envoi du marché signé par l'acheteur public au titulaire par tout moyen matériel ou immatériel permettant de lui conférer une date certaine.

Article 24 : l'organisme public peut recourir à des bureaux d'assistance technique tout au long du processus de préparation, de conclusion et d'exécution des grands projets public.

Article 25 : Le titulaire du marché est tenu de signer le contrat dès réception. Le marché entre en vigueur à compter de sa signature par le titulaire.

Article 26 : Le titulaire du marché est tenu d'enregistrer le contrat et de fournir le cautionnement définitif dans un délai de dix (10) jours à compter de la date la notification du marché.

Article 27 : Le cahier des charges doit préciser le ou les délais prescrits d'exécution des prestations objet du marché. Il peut toutefois autoriser les candidats à proposer un ou plusieurs délais d'exécution différents, lorsque les circonstances le justifient.

Article 28 : Le titulaire du marché ne peut élever aucune réserve ou opposition en cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations, tant que cette augmentation ou diminution n'excède pas un pourcentage du montant initial du marché fixé par le cahier des charges.

En cas de dépassement de ce seuil, le titulaire du marché peut demander la résiliation du contrat sans droit à indemnité, à condition d'adresser une demande écrite à l'acheteur public dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du document donnant lieu à ladite augmentation.

Article 29 : Tout projet d'avenant entraînant une augmentation du volume des prestations d'un montant supérieur au pourcentage prévu au contrat doit être soumis à la commission des grands projets.

Article 30 : Toute modification portant sur les clauses administratives, financières ou techniques du marché après son attribution ne peut être introduite

que par un avenant écrit signé par l'acheteur public et préalablement soumis à la commission des grands projets.

Article 31 : Le cahier des charges définit les garanties financières à fournir en fonction de la spécificité et de l'importance du projet.

Article 32 : Le titulaire du marché peut demander le nantissement du marché qui lui a été attribué, sous réserve des lois et règlements en vigueur en matière de nantissement.

Le cahier des charges doit préciser les conditions et les procédures relatives au nantissement.

Le contrat d'hypothèque est soumis à l'enregistrement conformément à la législation en vigueur.

Article 33 : Le cahier des charges doit indiquer les cas dans lesquels chaque partie peut résilier le marché.

Le marché sera obligatoirement résilié dans les cas suivants :

- En cas de décès du titulaire du marché, sauf si l'acheteur public accepte de poursuivre l'exécution du contrat avec les héritiers, créanciers ou liquidateur,
- En cas d'incapacité manifeste et permanente du titulaire du marché,
- En cas de faillite du titulaire du marché, sauf si l'acheteur public accepte les offres présentées par les créanciers dudit titulaire.

Dans tous les cas prévus au présent article, le titulaire du marché ou ses ayants droit ne peuvent prétendre à aucune indemnité de la part de l'acheteur public.

Article 34 : Pour chaque marché, un dossier de règlement définitif doit être préparé et soumis à la commission des grands projets dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date de réception définitive des prestations objet du marché. Ce dossier doit inclure un rapport détaillé sur les conditions d'exécution du marché et, le cas échéant, un rapport sur les prestations des bureaux d'assistance technique auxquels il a été fait appel.