

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACHATS

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chapitre Premier

Objet et définitions

ARTICLE PREMIER - Le présent règlement est pris en application des dispositions du décret n° 2006-1555 du 12 juin 2006, portant application des dispositions de l'article 22 (ter) de la loi n° 89-9 du 1er février 1989, relative aux participations, entreprises et établissements publics à la société nationale des télécommunications

Le présent règlement fixe les conditions de préparation, de conclusion et d'exécution des marchés de la Société Nationale des télécommunications (ci-après "Tunisie Telecom"). Il fixe également les règles relatives à la gestion desdits marchés et à leur contrôle.

ARTICLE 2 - Au sens du présent règlement, on entend par :

- **Achat** : opération engagée en vue de la réalisation d'une Commande de Tunisie Telecom.
- **Allotissement** : La répartition de la Commande objet d'un Marché en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Chaque lot constitue une unité autonome et peut être attribué séparément ou avec d'autres lots.
- **Attributaire** : Prestataire dont l'offre a été retenue avant la notification de l'approbation du Marché.
- **Avenant** : Acte contractuel modifiant ou complétant certaines clauses du Marché initial.
- **Caution provisoire** : Garantie financière présentée par tout soumissionnaire pour attester le caractère sérieux de sa participation jusqu'au choix du Titulaire du Marché et la remise de la caution définitive.
- **Commande** : La réalisation de travaux, la fourniture de biens ou de services ou la réalisation d'études.
- **Marché** : Contrat écrit conclu à titre onéreux en vertu duquel le Titulaire du Marché, public ou privé, s'engage envers Tunisie Telecom, soit à réaliser des travaux, soit à fournir des biens ou des services, soit à réaliser des études.
- **Marché de fourniture de biens** : Marché conclu avec un ou plusieurs fournisseurs ayant pour objet l'achat de produits, de matériels ou d'équipements de toute nature ainsi que les services accessoires à la fourniture de ces biens. Ce Marché couvre, sans s'y être limité, l'achat des équipements d'infrastructure matériels et logiciels (réseaux de télécommunications, systèmes d'information, plateformes ...), câbles et accessoires, équipements et consommables bureautiques et microinformatiques, pièces

de rechange, mobiliers, moyens de transport, fournitures de bureaux, effets vestimentaires.

- **Marché d'études** : Marché ayant pour objet l'exécution de prestations intellectuelles. Il inclut notamment :
 - a- Étude prospective, de recherche, d'exploration, de faisabilité, de définition, d'impact.
 - b- Étude socioéconomique (habitat, urbanisme, transport, circulation, études de marchés, enquêtes d'opinion).
 - c- Études sectorielles et industrielles, jusqu'à la maquette ou jusqu'au prototype inclus.
 - d- Recherches bibliographiques.
 - e- Étude, expertise et conseil/consulting en méthodologie, processus, procédures organisations, ressources humaines.
 - f- Étude, audit et conseil en réseaux de télécommunications, en informatique, en systèmes d'information et, en général, dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.
 - g- Études et maîtrise d'œuvre en ingénierie et architecture (réseau de télécommunications, systèmes d'information, infrastructure, bâtiment, industrie, gestion).
 - h- Support et assistance pour le contrôle, le suivi et les tests.
 - i- Support et assistance pour l'exploitation et la maintenance des équipements d'infrastructures et réseaux.
 - j- Conseil/consulting et assistance juridique.
 - k- Activités littéraires et artistiques.
- **Marché de fourniture de services** : Marché conclu avec des prestataires de services ayant pour objet la réalisation de prestations de services incluant, sans s'y être limité, les services de montage/démontage, installation/désinstallation, test, réception, exploitation et maintenance, saisie/apurement informatique de données, nettoyage, gardiennage, transport, manutention, formation, animation commerciale, organisations de séminaires, développement de contenu, développement informatique et intégration.
- **Marché de travaux** : Marché couvrant l'ensemble des opérations de construction, d'entretien ou d'aménagement de bâtiments, de voiries et de canalisations (génie-civil réseau), de pylônes, de stations de téléphonie mobile.
- **Prestataire** : Entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services
- **Prestations** : Travaux, études, biens (fournitures), ou services.
- **Sous-traitance** : Contrat par lequel le Titulaire d'un Marché confie sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant une partie du Marché.
- **Termes de référence** : Document définissant les exigences que Tunisie Telecom requiert y compris la méthode à utiliser, les moyens à mettre en œuvre, ainsi que les résultats escomptés.
- **Titulaire** : Attributaire auquel l'approbation du Marché a été notifiée.

Chapitre 2

Principes généraux et champ d'application

ARTICLE 3 - Le présent règlement constitue le cadre général visant à assurer les intérêts économique, stratégique et concurrentiel de Tunisie Telecom notamment en matière de développement de son infrastructure, de satisfaction des besoins de sa clientèle et d'évolution technologique et commerciale et d'innovation.

Le présent règlement vise notamment à :

- Mettre en œuvre les modes de passation les plus appropriés visant à acheter les meilleures qualités de prestations disponibles sur les marchés national ou international tout en optimisant leurs prix/coûts associés, à répondre aux exigences de la concurrence, de réactivité au marché (time-to-market) et d'efficacité.
- Adapter l'approche de sélection du Prestataire ayant offert la meilleure qualité de Prestations avec des prix acceptables.
- Assouplir les procédures de passation des commandes en les adaptant aux contraintes internes et externes, tout en préservant des contrôles rigoureux au niveau de toutes les phases du processus des achats.

ARTICLE 4 - Les marchés de Tunisie Telecom sont passés conformément aux modes et procédures définies au présent règlement et dont l'application doit permettre d'assurer :

- L'intérêt économique, stratégique et concurrentiel de Tunisie Telecom ;
- Le recours à la concurrence autant que possible ;
- La liberté d'accès à la commande ;
- L'égalité devant la commande ;
- L'efficacité de la commande ;
- La transparence et l'intégrité des procédures ;

Les achats de Tunisie Telecom tiennent compte des exigences de son secteur d'activité et obéissent également aux règles de :

- Bonne gouvernance et de bonne gestion des deniers de l'entreprise.
- Optimisation des ressources à travers une planification précise dans le temps et une consolidation optimale des besoins.

Ces principes et règles sont consacrés à travers le suivi de procédures claires et détaillées dans toutes les étapes de la conclusion du marché.

ARTICLE 5 - Demeurent en dehors du champ d'application du présent règlement :

- Les accords ou contrats que Tunisie Telecom passe dans le cadre d'un partenariat ou d'une coopération avec des personnes physiques ou morales Tunisiennes ou étrangères et ce, pour la réalisation et le financement de prestations pour atteindre un objectif commun, rentrant dans le cadre du développement des activités de Tunisie Telecom.
- Les contrats de parrainage ou de sponsoring (hors études, travaux, fournitures de biens et services relatifs à l'évènement ou l'opération de parrainage ou de sponsoring).
- Les contrats d'association, de groupement, de sous-traitance ou d'assistance conclus avec des partenaires en vue de la réalisation d'une commande publique ou privée.
- Les cessions de biens sous réserve du respect de la réglementation en vigueur applicable en la matière.

- Les contrats de location (locaux, lieux abritant les stations de téléphonie mobile, espaces publicitaires, moyens de transport et autres).
- Les contrats commerciaux.
- L'achat de terminaux.
- L'acquisition de biens immobiliers et fonciers.
- L'acquisition d'actif financier ou le rachat partiel ou total d'entreprises ainsi que toutes les formes de participation dans le capital des entreprises.
- Mandatement des avocats.
- Les achats réalisés dans le cadre des commandes lancées par les autorités publiques de sûreté ou de défense nationales.
- L'octroi de subventions ou de dons.

Les procédures qui régissent chaque dépense non couverte par le présent règlement sont définies par note commune interne de la direction générale.

TITRE II

DE LA PRÉPARATION ET LA PASSATION DES MARCHÉS

Chapitre Premier

La préparation des Marchés

Section 1 - Intervenants

ARTICLE 6 - La fonction achats repose sur les deux processus suivants :

- Un processus amont de définition de la stratégie, de la planification, de la rationalisation et de la veille achats ainsi que la passation des marchés, animé par des acheteurs.
- Un processus aval standard de bout-en-bout, commençant de la formulation de la demande d'achat, à la réception des études, biens (fournitures), travaux et services commandés et au paiement des Prestataires, s'appuyant sur les meilleures pratiques nationales et internationales et l'exploitation du système de gestion intégré.

Sous-section 1 - Structure achats

ARTICLE 7 - La structure achats est la structure centrale rattachée au Président Directeur Général qui élabore des termes/conditions, des cahiers des charges et des contrats standards, spécifiques aux principales familles d'achat. Elle assure un support aux structures métiers, dans un rôle d'acheteur, de négociateur, de veille achats. Elle est responsable des aspects administratifs et procéduraux des achats.

ARTICLE 8 - Les acheteurs relevant de la structure achats sont spécialisés par métier (technique, commercial, IT, moyens généraux, ressources humaines, finance, juridique). La structure achats regroupe les besoins exprimés par les différentes structures métiers, de façon à constituer des marchés globaux permettant ainsi :

- La rationalisation des achats en région par une consolidation au niveau zone et une coordination centrale ;
- L'optimisation du nombre de marchés et de fournisseurs ;
- La consolidation des besoins régionaux et centraux ;
- L'amélioration des délais de passation des commandes.

ARTICLE 9 - La relation avec les prestataires est pilotée par la structure achats, notamment pour la négociation des prix, la contractualisation, l'édition des bons de commandes et appels de commande, et la gestion des litiges.

Sous-section 1 - Structure métier

ARTICLE 10 - La structure métier est une structure qui est régionale (zone ou direction régionale) ou centrale (direction centrale, direction exécutive, direction) rattachée hiérarchiquement au Président Directeur Général. Elle détermine et planifie ses besoins périodiquement selon les plans stratégiques, tactiques et opérationnels de Tunisie Telecom. En concordance avec son cœur de compétence métier, elle se charge de déterminer l'opportunité et d'étudier la rentabilité des achats pour ses activités d'exploitation, de développement et d'investissement.

ARTICLE 11 - La structure métier assure une veille technologique et commerciale afin d'anticiper suffisamment à l'avance l'achat. Elle est responsable des choix technologiques et commerciaux, de la définition des spécifications techniques et de la détermination des quantités des prestations à acheter qui sont précisées notamment dans les cahiers des charges et les contrats tout en se basant sur les meilleures pratiques et normes nationales et internationales.

ARTICLE 12 - Dans la phase de contractualisation (pré contrat), la structure métier participe avec les acheteurs aux négociations des contrats. Après signature, la structure métier prend en charge la gestion et le suivi de l'exécution du marché et de ses avenants éventuels ainsi que sa clôture définitive.

Section 2 - Détermination des besoins et estimation du coût des prestations

ARTICLE 13 - Les prestations qui font l'objet des marchés doivent répondre exclusivement à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire. La structure métier est tenue, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, de déterminer aussi exactement que possible les besoins à satisfaire, les spécifications techniques et la consistance des prestations.

Les spécifications techniques des prestations doivent être déterminées et définies de façon à garantir la qualité des prestations.

ARTICLE 14 - La définition des spécifications techniques ne doit pas avoir pour effet de créer des obstacles au libre jeu de la concurrence.

ARTICLE 15 - Les prestations doivent être définies conformément à des spécifications techniques, par référence à des normes nationales sauf impossibilité découlant de la nature de la commande ou de l'inexistence de telles normes.

À défaut de normes nationales, les prestations peuvent être définies par référence à des normes internationales nommément désignées dans les cahiers des charges et ce, après motivation par la structure métier du choix desdites normes.

ARTICLE 16 - Les besoins sont planifiés et définis annuellement par les structures métiers. Ils sont présentés sous forme d'un plan d'achats annuel prévisionnel et communiqués à la structure achats en vue de lui permettre d'élaborer un plan d'achats global annuel prévisionnel.

ARTICLE 17 - Afin de permettre la rationalisation des commandes, les besoins doivent être préalablement définis avec suffisamment de précision, étudiés, discutés et prévus dans le cadre de la préparation du budget annuel et déclinés par projet. Ils peuvent être réajustés et revisités durant un même exercice, pour des considérations justifiées.

ARTICLE 18 - Les acheteurs assurent une veille achats, assurant ainsi une bonne réactivité en cas d'expression de besoin par la collecte de catalogues de produits, de services, de prix et le référencement dynamique des fournisseurs par métier.

ARTICLE 19 - Les structures métiers et achats doivent prendre les mesures nécessaires permettant de garantir la réalisation des besoins à satisfaire à temps et ce, par une planification et une programmation préalable des différentes étapes de préparation des achats, de lancement et de passation des commandes, d'exécution, de règlement et de clôture des contrats.

ARTICLE 20 - En cas de besoins non cadrés ou pas suffisamment maîtrisés, et notamment dans le cas de besoins complexes ou de nouvelles technologies, la structure métier peut recourir, via la structure achats, à :

- a- Des demandes d'information (Request For Information "RFI") dans l'objectif de :
 - Établir le cahier des charges, notamment les spécifications techniques particulières, en se renseignant sur les aspects fonctionnels et techniques des solutions, sur leur faisabilité et compatibilité technique et sur les références et expériences de déploiement des solutions proposées.
 - Référencer des fournisseurs/ Prestataires.
- b- Des demandes de cotation (Request For Quotation "RFQ") dans l'objectif d'estimer les prix et le budget prévisionnels du projet.

Les demandes d'information et de cotation doivent notamment préciser l'objet de la demande, la date, l'heure et le lieu de dépôt des réponses ainsi que les livrables demandés.

ARTICLE 21 - La structure métier établit, avant tout appel à la concurrence ou toute négociation, une estimation des coûts des prestations à réaliser sur la base de la définition et de la consistance des prestations objet du marché et des prix pratiqués sur le marché en tenant compte de toutes les considérations et sujétions concernant notamment les conditions et le délai d'exécution.

Le montant de l'estimation s'entend toutes taxes comprises. Elle est consignée sur un support écrit et signé par la structure métier. Lorsque le marché est alloté, la structure métier établit une estimation pour chaque lot.

ARTICLE 22 - Lorsque les commandes portent sur des besoins de même nature ou de nature complémentaire à caractère permanent et prévisible, il peut être passé un marché-cadre ou à bons de commandes.

Le marché cadre ou à bons de commandes peut être conclu :

- Avec un minimum et un maximum en valeur ou en quantité ;
- Sans minimum et sans maximum et dans ce cas l'avis de publication de l'appel d'offres et le cahier des charges doivent mentionner le montant estimé non engageant donné à titre indicatif et prévisionnel.

Ce marché doit indiquer la durée pour laquelle il est conclu. Il peut comporter une clause de tacite reconduction, sans que la durée globale du contrat ne dépasse trois années.

Les achats de même nature doivent être regroupés dans la mesure du possible pour garantir de bonnes conditions de prix, de qualité et de délais.

Section 3 - Le binôme

ARTICLE 23 - A la fin de la phase d'identification et de détermination du besoin et pour les projets d'achats dont les montants sont supérieurs ou égaux à trois cent mille dinars hors taxe (300 KTND HT) pour les marchés de travaux, fourniture de biens ou de services et à cent trente mille dinars hors taxe (130 KTND HT) pour les marchés d'études, la structure métier désigne un responsable, qui sera chargé du projet d'achat correspondant, et le communique à la structure achats. De son côté, la structure achats désigne un vis-à-vis pour le projet en question.

ARTICLE 24 - Le démarrage du projet (kick-off) correspond à la date de création du binôme. Le procès-verbal de la réunion de démarrage, signé par les présents, consignera la désignation et la création du binôme.

A partir de cette phase, le projet d'achat est piloté de bout-en-bout et en majeure partie par le binôme. Pour un achat donné, les deux membres ainsi désignés du binôme métier-achat ne peuvent pas être membres de l'instance de contrôle et de validation compétente.

ARTICLE 25 - Le binôme identifie les procédures de recours à la concurrence à appliquer et s'assure de leur régularité ainsi que du respect des règles et principes généraux et fondamentaux des achats indiqués au présent règlement. Il exerce sa mission avant l'appel à la concurrence, après l'évaluation des offres, au cours et après l'exécution des marchés.

ARTICLE 26 - Le représentant de la structure achat du binôme est responsable du respect du processus et procédures achat (aspects administratifs et financiers).

Le représentant de la structure métier du binôme est responsable de la définition du besoin, du choix du prestataire et des fournitures/travaux/services à acheter (spécifications techniques et quantités) et de l'adéquation de l'offre par rapport au besoin.

ARTICLE 27 - La responsabilité conjointe du binôme consiste notamment à :

- Solliciter les interlocuteurs devant intervenir dans le processus ;
- Veiller à l'application du processus achats et les règles y afférentes ;
- Définir le planning du processus achats et veiller au respect des délais ;
- Préparer l'ensemble des éléments nécessaires au processus achats, si des éléments sortent de son domaine de compétences, il doit solliciter les interlocuteurs concernés ;
- Proposer au premier responsable de la structure métier et de la structure achats le mode de passation et la méthodologie d'évaluation, pour validation ;
- Participer aux travaux d'évaluation des offres ;
- Solliciter les instances de contrôle et de validation pour approuver les choix qu'il propose.

ARTICLE 28 - Le binôme pilote le processus achat, participe aux travaux d'évaluation et, le cas échéant aux négociations des offres.

Une fiche projet est définie, permettant de tracer les différents jalons de validation du processus achats, les principaux choix (besoins, mode de passation, fournisseur) et les principaux interlocuteurs.

Section 4 - Élaboration des cahiers des charges

ARTICLE 29 - La structure métier élabore un cahier des charges qui définit le cadre et les conditions dans lesquels la commande sera initiée, concrétisée, exécutée et clôturée. Ils constituent le document principal définissant les droits et obligations mutuelles des parties contractantes. Nonobstant les dispositions de l'article 149 du présent règlement, tout contrat de marché, abstraction faite de son montant prévisionnel, doit être préalablement validé par la structure achats.

ARTICLE 30 - Les cahiers des charges doivent renfermer des dispositions générales et particulières ainsi que les conditions d'exécution (projet de contrat). Ils ne doivent en aucun cas orienter le choix vers un candidat précis. Ils doivent être impartiaux et élaborés de manière à répondre aux objectifs de qualité et de prix optimaux. Ils précisent les conditions dans lesquelles les marchés sont passés, exécutés, réglés et clôturés et comprennent notamment :

- a- Les cahiers des clauses administratives générales qui fixent les conditions générales applicables aux marchés portant sur une même nature d'achat.
- b- Les cahiers des clauses administratives particulières qui fixent les conditions spécifiques à chaque marché notamment les conditions de participation (soumissionnaires admissibles, méthodologie d'évaluation) ainsi que les conditions d'exécution (projet de contrat) précisant notamment les articles suivants : objet, pièces constitutives listées et classées par ordre d'importance, montant, objet et montant des lots (en cas d'allotissement), nature des prix (ferme/révisable, unitaire/forfaitaire), sous-traitance (si elle est prévue), durée, planning d'exécution, pénalités de retard, garanties financières (cautionnement, retenue de garantie), conditions de paiement, réception provisoire et définitive, résiliation et règlement des litiges.
- c- Les cahiers des clauses techniques particulières qui fixent les clauses techniques spécifiques à chaque marché notamment les quantités et les spécifications des travaux à exécuter, des fournitures et prestations de services et études à acheter.

ARTICLE 31 - En cas d'omission d'une condition, les dispositions des cahiers des charges administratives générales en vigueur régissant les marchés de travaux, de fourniture de biens et services et études restent valables tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 32 - Les spécifications techniques fixées par les cahiers des charges ne doivent aucunement favoriser certains candidats, aboutir à restreindre la concurrence ni se référer à des marques commerciales ou à des producteurs déterminés.

Tout candidat éventuel ayant considéré les spécifications techniques mentionnées dans les cahiers des charges contraires à ces prescriptions peut, dans un délai de 15 jours, à compter de la date de lancement de l'appel à la concurrence (appels d'offres et consultations) présenter à Tunisie Telecom un rapport détaillé et circonstancié, dûment appuyé par les justificatifs et preuves nécessaires, et précisant les irrégularités ou reproches. Le dépôt d'une requête d'un candidat éventuel n'affecte pas le déroulement du processus achat, sauf décision contraire et expresse de l'instance de validation compétente.

ARTICLE 33 - L'allotissement (lots) des commandes est envisageable lorsqu'il permet de sécuriser et de garantir l'exécution du marché, ou lorsqu'il est de nature à favoriser la participation des entreprises nationales ou encore lorsqu'il est susceptible de présenter des avantages d'ordre technique, financier ou commercial. Les cahiers des charges précisent la nature et l'importance de chaque lot.

Les soumissionnaires sont autorisés à participer à un ou plusieurs lots. Un même soumissionnaire peut être retenu pour un ou plusieurs lots. Pour des cas dûment justifiés par la structure métier, le cahier des charges peut préciser le nombre minimum et/ou maximum des lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Lorsqu'un ou plusieurs lots n'ont pas pu être attribués, une nouvelle procédure doit être lancée. Le dossier sera dans ce cas soumis à l'avis préalable de l'instance de validation ayant examiné le dossier initial.

ARTICLE 34 - Dans le cas où il est fait recours à des appels à la concurrence, consultations ou négociations directes à l'échelle internationale, les cahiers des charges y afférents peuvent comporter une clause de sous-traitance en vertu de laquelle les soumissionnaires étrangers doivent confier à des prestataires locaux l'exécution du maximum de lots de la commande d'études, d'exécution de travaux, de fourniture d'équipements, de biens ou de services dans

tous les cas où les entreprises locales sont susceptibles de répondre à une partie de l'objet de la commande. Les soumissionnaires étrangers seront invités à fournir à l'appui de leur soumission des listes détaillées des lots ou de la partie à confier à des sous-traitants locaux.

ARTICLE 35 - Les cahiers des charges ne doivent pas comporter de dispositions qui sont de nature à éliminer ou à exclure la participation des entreprises locales. Sont considérées comme dispositions à caractère éliminatoire, l'exigence des soumissionnaires d'avoir des références se rapportant aux solutions et/ou équipements à présenter dans la soumission et à l'exécution de projets similaires dans des domaines où les entreprises nationales n'ont pas auparavant opéré.

Dans ce cas et sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés par la structure métier, la condition liée à ces références doit être remplacée par des projets ayant le même degré de complexité de l'objet de la commande sans pour autant être similaires.

ARTICLE 36 - Les cahiers des charges et les contrats doivent prévoir une disposition fiscale qui précise que :

- Tout impôt, droit et taxe est calculé conformément à la réglementation fiscale en vigueur ;
- Des retenues à la source sont opérées par Tunisie Telecom conformément à la réglementation fiscale en vigueur (droit commun et, le cas échéant, conventions internationales de non double imposition).

Section 5 - Prix des marchés

ARTICLE 37 - Le marché peut être à prix global forfaitaire, à un ou plusieurs prix unitaires ou à prix mixtes servant de base à la détermination du règlement en fonction de l'exécution effective de la commande.

Le marché est dit à prix global forfaitaire lorsque le prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations objet du marché. Ce prix est calculé par décomposition du montant global. Un prix forfaitaire est fixé pour chaque élément résultant de la décomposition.

Le marché est dit à prix unitaires lorsque les prestations sont décomposées par Tunisie Telecom, sur la base d'un détail estimatif, en plusieurs postes affecté chacun d'un prix unitaire proposé. Les sommes dues au titre du marché sont calculées par application des prix unitaires aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Le marché est dit à prix mixtes lorsqu'il comprend des prestations rémunérées en partie sur la base d'un prix global forfaitaire et en partie sur la base de prix unitaires. Dans ce cas, le règlement s'effectue, tel que prévu aux paragraphes deux et trois du présent article.

ARTICLE 38 - Les prix des marchés sont fermes ou révisables. Il peut être passé des marchés à prix provisoires.

ARTICLE 39 - Le marché est à prix ferme lorsqu'il ne peut pas être modifié pendant le délai de son exécution. Toutefois, l'attributaire du marché à prix ferme, peut demander l'actualisation de son offre financière si la période entre la date de présentation de l'offre et de notification du marché ou d'émission de l'ordre de service de commencement d'exécution le cas échéant, dépasse cent vingt (120) jours. Le cahier des charges doit, dans ce cas, indiquer les formules de l'actualisation ainsi que les modalités de son calcul.

L'attributaire du marché est tenu de présenter à Tunisie Telecom une demande dans laquelle il indique le montant de l'actualisation requis, les fondements et les indices ayant servi à sa

détermination. Cette demande doit être accompagnée de tous les documents et justificatifs le prouvant. La structure métier procède à l'étude de cette demande et établit à cet effet un rapport qu'elle soumet à l'instance de contrôle et de validation compétente. Ce rapport doit comporter l'avis de la structure métier à propos de la demande d'actualisation et sa proposition à cet égard.

ARTICLE 40 - Le marché est à prix révisables lorsque les prix peuvent être modifiés en raison des variations économiques en cours de son exécution.

Les prix révisables ne sont applicables que pour les marchés dont la durée d'exécution dépasse une année. Toutefois, pour les marchés de travaux, de fournitures de biens et d'équipements dont les principales composantes sont liées à des prix à fluctuation rapide, les cahiers des charges peuvent prévoir la révision des prix des marchés dont la durée d'exécution dépasse les six (6) mois.

Lorsque le prix est révisable, les conditions de sa révision doivent être prévues expressément dans le marché et notamment les formules détaillées de la révision et les conditions et critères de révision et les documents de référence.

Les commandes exécutées au cours des trois mois suivant la date de fixation des prix sont réglées, sans révision, au prix initial du marché, sauf clauses particulières des cahiers des charges. La date de fixation des prix étant la date limite de réception des offres.

A partir de l'expiration du délai de trois mois sus-indiqué, les prix du marché peuvent être révisés par application de la ou des formules de révision des prix. Les commandes restant à exécuter à l'expiration du délai contractuel sont réglées sur la base du dernier prix révisé applicable à cette date.

Lorsque le marché prévoit un maximum au-delà duquel cesse l'application de la pénalité pour retard d'exécution et que ce maximum est atteint, les prestations restant à exécuter seront réglées aux prix appliqués à la date du commencement d'exécution.

ARTICLE 41 - Le marché est dit à prix provisoires lorsque les commandes de travaux ou de fournitures d'une technique nouvelle revêtant un caractère d'urgence impérieuse ou des aléas techniques importants, qui obligent à commencer l'exécution du marché alors que toutes les conditions ne peuvent être définitivement déterminées. Dans ce cas, le marché est soumis à un contrôle particulier.

Le marché à prix provisoires précise, en dehors du contrôle à exercer à l'égard de ces prestataires, les obligations comptables qui leur sont imposées ainsi que les éléments et règles qui serviront de base à la détermination du prix définitif de la commande.

Un avenant fixant les clauses définitives du marché et notamment le prix définitif ou au moins les conditions précises de sa détermination, doit intervenir au plus tard à la date à laquelle ces conditions sont connues.

Chapitre 2

La passation des marchés

Section 1 - Modes de passation

ARTICLE 42 - Les marchés sont passés après mise en concurrence par voie d'appel d'offres ou de consultations. La mise en concurrence est le mode de passation de commande qui permet de bénéficier de la qualité des prestations, des avantages financiers et de toucher le plus grand nombre de soumissionnaires susceptibles de répondre aux besoins de Tunisie Telecom.

Toutefois, il peut être passé des marchés par voie de négociation directe. La structure métier doit justifier par écrit le caractère spécifique de la commande nécessitant l'application de cette procédure pour conclure un marché. Cette exception ne porte pas atteinte à l'obligation de respecter les principes fondamentaux indiqués à l'article 4 du présent règlement.

Sous-section 1 - L'appel d'offres

ARTICLE 43 - L'appel à la concurrence se concrétise par l'appel d'offres qui peut revêtir les formes suivantes :

- Un appel d'offres ouvert ;
- Un appel d'offres en deux étapes ;
- Un appel d'offres avec concours.

ARTICLE 44 - L'appel d'offres ouvert consiste en un appel public totalement ouvert à la concurrence à l'échelle internationale ou nationale, lorsque les soumissionnaires potentiels ne sont préalablement ni connus ni référencés ou s'il est souhaitable d'ouvrir la compétition la plus large possible.

ARTICLE 45 - L'appel d'offres en deux étapes est l'appel d'offres précédé d'une présélection. Il se déroule en deux phases :

- La première phase consiste à lancer un appel public de candidature ouvert, sur la base du cahier des termes de référence qui prévoient les conditions de participation, la méthodologie et les critères de présélection des candidats.
- La deuxième phase consiste à inviter les candidats présélectionnés à présenter leurs offres. Le rapport de présélection est transmis par la structure achats à l'instance de contrôle et de validation compétente pour avis préalable.

Ce mode est recommandé pour les commandes complexes ou qui appellent des moyens importants (techniques, matériels et financiers) ainsi que pour les commandes d'études et de consulting.

ARTICLE 46 - L'appel d'offres avec concours peut être organisé lorsque des motifs d'ordre technique, esthétique ou financier justifient des recherches particulières ou nécessitent une spécialisation particulière de la part des participants. La procédure de concours suppose une prestation intellectuelle, relevant notamment du domaine de l'innovation, l'architecture, l'art, l'ingénierie, le développement et la production du contenu, le traitement de données ou l'intelligence artificielle.

Le concours peut porter soit sur l'étude d'un projet, soit sur l'exécution d'un projet préalablement étudié. Il peut porter également sur l'étude d'un projet et son exécution à la fois.

L'appel d'offres avec concours peut être ouvert ou précédé d'une présélection.

L'appel d'offres avec concours ouvert comporte un appel public à la concurrence.

L'appel d'offres avec concours précédé d'une présélection comporte un appel public de candidature lancé sur la base du cahier des termes de référence qui fixe l'objet du concours, les conditions de participation et la méthodologie de présélection. Seuls les candidats présélectionnés sont admis à présenter des offres après examen du rapport de présélection par l'instance de contrôle et de validation compétente.

Les propositions sont examinées et classées par un jury désigné par décision du Président Directeur Général et composé exclusivement de membres indépendants des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle est exigée des candidats pour participer à un concours, au moins un membre du jury doit avoir cette qualification ou une qualification équivalente.

Le jury de concours consigne la méthodologie d'examen des projets et les résultats de ses travaux ainsi que ses propositions dans un rapport signé par tous ses membres et comportant, le cas échéant, leurs réserves. Ce rapport est soumis à l'examen préalable de l'instance de contrôle et de validation compétente.

Lorsque le concours ne porte que sur l'étude d'un projet, le programme fixe les primes, récompenses ou avantages alloués aux auteurs des projets les mieux classés. Le programme prévoit en outre :

- Soit que les projets primés deviendront en tout ou en partie la propriété de Tunisie Telecom ;
- Soit que Tunisie Telecom se réserve le droit de faire exécuter par le prestataire tout ou partie des projets primés, moyennant le versement d'un montant le cas échéant. Le programme du concours, fixe le montant indiqué ou au moins les bases de son calcul. Le programme du concours doit indiquer si les auteurs des projets peuvent participer à l'exécution de leurs projets primés et dans quelles conditions.

Les primes, récompenses ou avantages sont alloués par Tunisie Telecom sur proposition du jury. Il n'est pas donné suite au concours si aucun projet n'est jugé acceptable. Dans tous les cas, les concurrents sont avisés de la suite qui a été réservée à leur projet.

Sous-section 2 - La consultation

ARTICLE 47 - Le recours à la consultation peut être décidé dans les cas suivants :

- Pour répondre à un besoin très spécifique ;
- Nombre de prestataires limité ;
- Pour les commandes qui, ayant donné lieu à une procédure d'appel d'offres, n'ont fait l'objet d'aucune offre ou à l'égard desquelles il a été proposé des offres inacceptables. Dans ce cas, et avant le lancement de la consultation, il est nécessaire de réétudier le dossier d'appel d'offres initial afin de lever, le cas échéant, les raisons ayant abouti à un appel d'offres infructueux ;
- Offre innovante et différenciante ;
- Délai contraignant de mise sur le marché (Time-To-Market) ;
- Lorsque le caractère confidentiel de la commande l'exige ;
- Dans le cas où Tunisie Telecom dispose d'un système de référencement des fournisseurs/ prestataires basé sur une approche de Scoring multicritères validée pour des domaines spécifiques exigeant des seuils de performances de la part des fournisseurs. Ce système de référencement sera géré et mis à jour par la structure centrale achat en concertation avec les structures métiers.

Sous-section 3 - La négociation directe

ARTICLE 48 - Le recours à cette procédure doit être dûment justifié et motivé par la structure métier notamment par les avantages liés aux activités d'exploitation, d'interopérabilité, de maintenance, d'intégration de systèmes, de formation, et toutes autres considérations permettant de bénéficier d'avantages directs et/ou indirects à court, moyen et long termes autre que le prix.

ARTICLE 49 - Des commandes peuvent être passées sans observer intégralement les procédures et les modalités d'appel d'offres ou de consultation et ce, notamment dans les cas suivants :

- Études, travaux, fourniture de biens ou services dont l'exécution ne peut être confiée qu'à un prestataire spécifique.
- Études, travaux, fournitures ou services dont l'exécution peut être confiée à une entreprise créée dans le cadre de l'essaimage de Tunisie Telecom.
- Cas d'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles.
- Extension d'un système ou d'un équipement existant dûment justifié par des avantages techniques et financiers.
- Acquisition rentrant dans le cadre des actions de promotions commerciales.
- Exigence d'un client externe final pour le choix d'un prestataire.
- Nécessité d'une forte confidentialité.
- Cas justifiés par l'intérêt économique, stratégique ou concurrentiel de la Société.
- Offre innovante et différenciante proposée par un prestataire et dûment motivée par la structure métier.

ARTICLE 50 - Des marchés peuvent être passés dans le cadre de partenariat d'innovation couvrant à la fois le développement et l'achat de produits et services en résultant dans l'écosystème de production du contenu et/ou services innovants à condition que ceux-ci puissent être fournis à un niveau préalablement agréé de qualité et de prix et permettent la différenciation de Tunisie Telecom dans l'innovation et le développement du contenu et des services.

Sont innovants, au sens du présent règlement, les fournitures, services ou travaux nouveaux sensiblement améliorés dans le contexte de la promotion du contenu qui répondent à un besoin ne pouvant être satisfait par l'acquisition de produits, services ou travaux déjà disponibles sur le marché.

ARTICLE 51 - La structure métier doit justifier le recours au partenariat d'innovation et présentera l'identification des prestataires susceptibles d'être intéressés par un tel projet tout en argumentant la capacité de ces prestataires en matière de savoir-faire et de connaissance antérieures pour pouvoir mener le développement et l'innovation attendus.

ARTICLE 52 - Le partenariat d'innovation se déroule essentiellement en trois phases :

- Une phase de définition et conception du produit ;
- Une phase de développement et modélisation d'un prototype ;
- Une phase d'acquisition du produit axée sur l'industrialisation ou la production.

ARTICLE 53 - La répartition des droits de propriété intellectuelle du produit du partenariat d'innovation constitue un élément déterminant du prix du marché. Le cas extrême Tunisie Telecom se limite à l'octroi d'une licence d'utilisation surtout lorsque le partenariat d'innovation se base sur d'autres licences et/ou brevets d'invention qui seront utilisées afin de conduire le travail d'innovation.

Sous-section 4 - Le dialogue compétitif

ARTICLE 54 - Ce mode de passation de marchés est souvent adapté aux situations où il est difficile de définir au préalable et avec précision les besoins. Le recours au dialogue compétitif confère une souplesse à la procédure d'achats sans toucher au jeu de la concurrence. Au travers d'une discussion directe avec les soumissionnaires, les offres peuvent être améliorées tant sur le plan technique que financier.

ARTICLE 55 - Le processus de dialogue compétitif s'effectue en différentes phases comme suit :

- Détermination des besoins en termes d'objectifs généraux. Des conditions techniques spécifiques doivent être préparées afin que les besoins nouveaux puissent s'intégrer dans l'environnement existant.
- Lancement d'un appel à la concurrence sur la base d'un cahier de termes de référence de présélection qui fixe l'objet du marché et la méthodologie de présélection.
- Sélection des candidats à inviter au dialogue compétitif, sur la base d'un classement prenant en compte les garanties offertes et leurs capacités techniques et financières.
- Invitation des candidats sélectionnés pouvant répondre à ces besoins à proposer les solutions techniques, accompagnées éventuellement de maquettes.

ARTICLE 56 - La séance du dialogue compétitif a lieu en commission (commission de dialogue compétitif), présidée par le responsable de la structure achats et, composée d'au moins deux membres de la structure métier spécialistes dans le domaine. Ladite commission a l'occasion de dialoguer directement avec les soumissionnaires présélectionnés afin de pouvoir apprécier les avantages que peuvent offrir chaque solution technique ainsi que les garanties et risques d'intégration liées à ces solutions.

Le dialogue peut se dérouler en autant d'itérations qu'il est nécessaire. Il peut être demandé aux candidats de revoir leurs propositions en fonction de l'avancement du dialogue. Au cas où cela se produirait, tous les candidats devront être sollicités dans les mêmes conditions et en même temps.

ARTICLE 57 - Le processus de dialogue compétitif peut aboutir à ce qui suit :

- La commission de dialogue compétitif juge qu'une seule solution technique est valable. Dans ce cas, la commission engage les procédures de négociations des prix avec le prestataire de ladite solution.
- Plusieurs solutions techniques sont jugées valables et équivalentes par la commission de dialogue compétitif. Dans ce cas, les soumissionnaires concernés seront invités à proposer leurs offres financières et l'offre la moins-disante sera choisie.

Section 2 - Déroulement des procédures de passation

Sous-section 1 - Choix du mode de passation et de la méthodologie d'évaluation

ARTICLE 58 - Après vérification de la disponibilité du budget et, le cas échéant, d'une étude rentabilité ou d'un business case, avec l'aide des services chargés de la gestion et du suivi du budget, le mode de passation et la méthodologie d'évaluation sont validés selon les seuils suivants :

a- Pour les travaux, fournitures de biens et de services :

Montant TND ou équivalent	Validation du mode de passation et de la méthodologie d'évaluation
$m < 300 \text{ K HT}$	PRSM/RSM
$300 \text{ K HT} \leq m < 650 \text{ K HT}$	PRSM/RSM + DA
$650 \text{ K HT} \leq m$	PRSM + DCA

RSM : Responsable Structure Métier / PRSM : Premier Responsable de la Structure Métier / DA : Directeur/Directeur Exécutif des Achats / DCA : Directeur Central des Achats.

b- Pour les études :

Montant TND ou équivalent	Validation du mode de passation et de la méthodologie d'évaluation
$m < 50 \text{ K HT}$	PRSM/RSM
$50 \text{ K HT} \leq m < 130 \text{ K HT}$	PRSM/RSM + DA
$130 \text{ K HT} \leq m$	PRSM + DCA

RSM : Responsable Structure Métier / PRSM : Premier Responsable de la Structure Métier / DA : Directeur/Directeur Exécutif des Achats / DCA : Directeur Central des Achats.

ARTICLE 59 - le lancement de la procédure d'achat est conditionné par la validation du mode de passation et de la méthodologie d'évaluation.

Sous-section 2 - Lancement

A. L'appel d'offres

ARTICLE 60 - L'avis d'appel d'offres est publié vingt et un (21) jours au moins avant la date limite fixée pour la réception des offres par voie de presse (écrites, électroniques) et éventuellement par tout autre moyen de publicité matériel ou immatériel.

Le délai peut être ramené à dix (10) jours en cas d'urgence dûment justifiée par la structure métier. Ce délai est fixé compte tenu notamment de l'importance et de la complexité de la commande et des études, investigations et consultations éventuelles que nécessite la préparation des offres.

ARTICLE 61 - L'avis d'appel d'offres doit déterminer :

1. L'objet et la portée ;
2. Le lieu où l'on peut retirer les cahiers des charges et le prix de ces cahiers le cas échéant ;
3. Le lieu, la date et l'heure limite de réception des offres ;
4. Le lieu, la date et l'heure de la tenue de la réunion de la commission d'ouverture des plis contenant les offres techniques si la séance est publique ;
5. Le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres ;
6. Les critères de choix, décrits sommairement ;
7. Les garanties professionnelles et financières exigées des soumissionnaires.

En cas d'appel d'offres précédé d'une présélection, les indications énumérées dans les points 2, 3 et 4 ci-dessus doivent être portées à la connaissance des candidats dans le même délai de façon individuelle et ouverte aux candidats présélectionnés.

La détermination du délai séparant la date d'invitation à soumissionner et la date limite de réception des offres obéit aux mêmes règles applicables en matière d'appel d'offres ouvert.

B. la consultation ou la négociation directe

ARTICLE 62 - La consultation est lancée quinze (15) jours au moins avant la date limite fixée pour la réception des offres par voie écrites ou électroniques.

Le délai peut être ramené à cinq (05) jours en cas d'urgence dûment justifiée. Le délai peut être réduit davantage dans le cas d'achats visant à assurer la commercialisation d'offres innovantes et différentiantes ou ayant un délai contraignant de mise sur le marché (Time-To-Market).

Ces délais sont fixés compte tenu notamment de l'importance et de la complexité de la commande et des études, investigations et consultations éventuelles que nécessite la préparation des offres.

La consultation écrite ou électronique doit faire connaître les mêmes indications énumérées et susmentionnées pour les avis d'appel d'offres.

ARTICLE 63 - Le fournisseur retenu dans le cadre d'un recours direct est invité, par voie écrite ou électronique, à présenter sa meilleure offre technique et financière sur la base du cahier des charges élaboré par la structure métier. L'invitation écrite ou électronique doit faire connaître notamment l'objet et la portée de la commande et, le cas échéant, les délais/plannings prévisionnels d'exécution.

Sous-section 3 - Lancement et échange de correspondances

ARTICLE 64 - Le seuil de compétence pour le lancement des appels d'offres, des consultations ou négociations directes est déterminé par référence au coût prévisionnel des offres hors taxe, et ce comme suit :

a- Pour les travaux, fournitures de biens et de services :

Coût prévisionnel	Inférieur à 300 KTND HT	Supérieur ou égal à 300 KTND HT
Lancement des appels d'offres, consultations ou négociations directes	PRSM/RSM	Binôme achat-métier
Echange de correspondances (questions/réponses) avant ouverture des plis	PRSM/RSM	Binôme achat-métier

b- Pour les études :

Coût prévisionnel	Inférieur à 130 KTND HT	Supérieur ou égal à 130 KTND HT
Lancement des appels d'offres, consultations ou négociations directes	PRSM/RSM	Binôme achat-métier
Echange de correspondances (questions/réponses) avant ouverture des plis	PRSM/RSM	Binôme achat-métier

ARTICLE 65 - Les correspondances peuvent être échangées par voie électronique à condition que leurs signataires assurent leur confidentialité, leur traçabilité et leur authenticité.

Sous-section 4 - Constitution et dépôt des offres

ARTICLE 66 - La soumission est constituée du dossier administratif, de l'offre technique et de l'offre financière.

Le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière doivent être chacun consignée dans une enveloppe à part fermée et scellée, indiquant chacune la référence de l'appel à la concurrence et son objet. Le dossier administratif comporte le cautionnement provisoire ainsi que les documents administratifs et les justificatifs tels qu'exigés par les cahiers des charges.

Toute soumission, ne comportant pas la caution provisoire lorsqu'elle est exigée, est éliminée.

ARTICLE 67 - Les plis renfermant le dossier administratif, l'offre technique et l'offre financière doivent être envoyés par la poste et recommandés avec accusé de réception ou par Rapid-Poste ou déposés directement au bureau d'ordre central ou de zone/régional de Tunisie Telecom. Ils sont inscrits sur un registre unique dont les pages sont numérotées et cachetées.

La date et l'heure ouvrables et le numéro d'ordre de dépôt des plis sont portés sur les enveloppes et enregistrés sur ledit registre au fur et à mesure de leur réception.

ARTICLE 68 - Les plis relatifs aux projets dont le cout est estimé à plus de trois cent mille dinars pour les travaux, fournitures de biens ou de services et à plus de cent trente mille dinars pour les études, reçus physiquement sont transmis à la structure achat au maximum un jour ouvrable suivant le jour correspondant à la date limite de dépôt et doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

ARTICLE 69 - Les soumissionnaires peuvent également envoyer leurs offres par voie électronique selon des conditions définies dans le cahier des charges visant notamment à assurer la confidentialité des offres, leur traçabilité et leur authenticité.

ARTICLE 70 - Les cahiers des charges doivent obligatoirement préciser les conditions de remise des plis par les soumissionnaires.

Sous-section 5 - L'ouverture des offres

ARTICLE 71 - Le seuil de compétence pour l'ouverture des offres est déterminé par référence au coût prévisionnel des offres hors taxe.

ARTICLE 72 - Pour les achats dont le coût prévisionnel est inférieur à trois cent mille dinars hors taxe pour les travaux, fournitures de biens ou de services et inférieur à cent trente mille dinars hors taxe pour les études, il est créé une commission permanente d'ouverture des offres par structure métier composée au minimum de trois membres relevant de la structure métier concernée, y compris son président.

La commission permanente d'ouverture des offres ne peut pas être présidée par le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet. Les membres désignés ne peuvent pas être désignés parmi le personnel du bureau d'ordre de la structure métier. La commission d'ouverture des offres est créée par décision du premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet.

Le président de la commission d'ouverture des offres doit inviter les membres au minimum trois jours ouvrables avant la date de l'ouverture des offres.

La commission doit se tenir dans un délai maximal de deux jours ouvrables suivants la date limite de réception des offres, à condition que la commission d'ouverture ait été créée et que la méthodologie d'évaluation ait été validée. Elle ne peut se réunir qu'en présence de la majorité de ses membres dont obligatoirement son président et un membre (pour les commissions d'ouverture à trois membres) / et deux membres (pour les commissions d'ouverture à plus de trois membres) désignés par le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet.

ARTICLE 73 - Pour les achats dont le coût prévisionnel est supérieur ou égal à trois cent mille dinars hors taxe (300 KTND HT) pour les travaux, fournitures de biens ou de services et supérieur ou égal à cent trente mille dinars hors taxe (130 KTND HT) pour les études, il est créé une commission permanente d'ouverture des offres par Direction chargée des Achats composée au minimum de deux membres relevant de la Direction des Achats concernée y compris son président, et un membre désigné par le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet. La commission d'ouverture des offres est créée par décision du Président Directeur Général ou, par délégation, du Directeur Central chargé des achats.

La commission d'ouverture des offres est présidée par le Directeur des Achats concerné. Le président de la commission des offres doit inviter les membres au minimum trois jours ouvrables avant la date de l'ouverture des offres.

La commission doit se tenir dans un délai maximal de deux jours ouvrables suivants la date limite de réception des offres, à condition que la commission d'ouverture ait été créée et que la méthodologie d'évaluation ait été validée. Elle ne peut se réunir qu'en présence de la majorité de ses membres dont obligatoirement son président et le membre dûment désigné par le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet.

ARTICLE 74 - La commission d'ouverture des offres se réunit pour ouvrir :

- Les enveloppes externes et les enveloppes contenant les dossiers administratifs, les offres techniques et financières ;
- Les offres techniques et financières reçues.

ARTICLE 75 - L'ouverture des offres techniques et financières est tenue en une seule séance notamment lorsque la méthodologie d'évaluation se base sur le choix de l'offre techniquement conforme et financièrement la moins disante.

L'indication des données sur les prix ou le montant de l'offre financière dans le dossier administratif ou technique n'est pas éliminatoire. Hormis cette condition spécifique, l'ouverture des offres en une seule séance doit se faire selon les mêmes conditions que l'ouverture des offres en deux phases.

ARTICLE 76 - Lorsque la méthodologie préétablie d'évaluation des offres prévoit une évaluation selon une notation pondérée technique et financière, l'ouverture des offres peut être effectuée en deux phases (ouverture des offres techniques puis financières).

La commission d'ouverture des offres se réunit une première fois pour ouvrir les enveloppes contenant le dossier administratif et l'offre technique et une deuxième fois pour ouvrir les enveloppes contenant l'offre financière.

La commission d'ouverture des offres peut, le cas échéant, inviter expressément les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter leurs offres dans un délai prescrit, par voie postale recommandé avec accusé de réception ou Rapid-Poste ou directement au bureau d'ordre central ou de zone/régional de Tunisie Telecom sous peine d'élimination de leurs offres.

La non présentation du cautionnement provisoire, lorsqu'il est exigé, constitue un motif de rejet d'office. Il en est de même de tout document contenant des éléments considérés dans l'évaluation des offres. La commission d'ouverture des offres doit inviter expressément les participants qui n'ont pas signé et paraphé tous les documents, selon les modalités exigées, à le faire dans un délai qui sera déterminé par ladite commission.

Tout dossier administratif ou offre technique qui comporte des indications sur les prix ou le montant de l'offre financière est éliminée, à condition que ce soit expressément mentionné dans le cahier des charges.

Les dossiers administratifs et l'offre technique parvenues après la date et l'heure limites de réception, sont restituées à leurs titulaires accompagnées d'une copie de l'enveloppe originale. Cette dernière étant conservée par Tunisie Telecom en tant que moyen de preuve. Seront également restituées, les offres non accompagnées du cautionnement provisoire ou qui n'ont pas été complétées par les documents administratifs manquants ou celles dont les cahiers des charges n'ont pas été signés et paraphés dans les délais requis ainsi que les offres rejetées. Les offres sont restituées après la décision finale d'attribution de l'instance de contrôle et de validation.

Dans tous les cas, Tunisie Telecom doit informer par écrit, les soumissionnaires qui le demandent, des motifs de rejet de leurs offres et ce, après décision finale de l'instance de validation compétente.

ARTICLE 77 - La commission d'ouverture des offres dresse un procès-verbal d'ouverture des dossiers administratifs et offres techniques et un procès-verbal d'ouverture des offres financières qui doivent être signés par tous les membres présents séance tenante.

Le procès-verbal d'ouverture des offres techniques doit préciser notamment les données suivantes :

1. Les numéros d'ordre attribués aux plis ainsi que leur date d'arrivée et les noms des participants ;
2. Les documents exigés et accompagnant les offres ;
3. Les documents exigés et non présentés avec les offres ou dont la validité a expiré.
4. Les offres irrecevables et les motifs de leur rejet ;
5. Les débats des membres de la commission d'ouverture des offres et les réserves, le cas échéant ;
6. Le délai accordé pour compléter les documents manquants et les signatures exigées des cahiers des charges, le cas échéant.

Le procès-verbal d'ouverture des plis financiers doit mentionner notamment la liste des offres rejetées pour non-conformité aux dispositions des cahiers des charges ou celles éliminées pour des motifs techniques. Le procès-verbal doit indiquer la liste des offres acceptées, leurs montants ainsi que toute autre donnée financière et notamment les rabais consentis. Ces documents doivent être paraphés par tous les membres présents de la commission.

Sous-section 6 - L'évaluation des offres et l'attribution du marché

ARTICLE 78 - L'évaluation des offres est assurée par les commissions d'évaluation des offres qui sont désignées par :

- Décision du Président Directeur Général ou, par délégation, du Directeur Central chargé des Achats et ce, sur proposition du premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet pour les commandes relevant de la compétence de la commission des achats et du Conseil d'Administration.
- Décision du premier responsable de la structure métier pour les autres commandes, qui ne doit pas être ni président ni membre de la commission d'évaluation.

La commission d'évaluation des offres comprend au moins trois membres et ne peut pas dépasser sept membres dont son président.

ARTICLE 79 - Pour les achats dont le coût prévisionnel est supérieur ou égal à trois cent mille dinars hors taxe (300 KTND HT) pour les travaux, fournitures de biens ou de services et supérieur ou égal à cent trente mille dinars hors taxe (130 KTND HT) pour les études, la commission d'évaluation inclut obligatoirement les deux membres du binôme désignés au démarrage (kick-off) du projet.

Les délais d'évaluation doivent figurer dans la décision portant désignation de la commission d'évaluation.

À compter de la date d'ouverture des offres, les délais maxima d'évaluation sont fixés comme suit :

Délai de validité des offres	60 jours	90 jours	120 jours
Évaluation technique et financier	20 jours	50 jours	80 jours

Tout dépassement de délai doit être dûment justifié par le président de la commission d'évaluation et faire l'objet d'un rapport circonstancié signé par le président de la commission d'évaluation qu'il soumet à l'instance de validation et de contrôle compétente, quel que soit le montant de la commande.

ARTICLE 80 - La commission d'évaluation procède à l'évaluation des offres, et si besoin à leur alignement, en fonction des critères de sélection fixés et validés au préalable (méthodologie d'évaluation) et élabore un rapport dans lequel elle consigne les détails et les résultats de ses travaux ainsi que sa proposition.

ARTICLE 81 - Dans le cadre des travaux d'évaluation, toute correspondance (questions/réponses) adressée aux soumissionnaires doit être signée par le président de la commission d'évaluation des offres. Les correspondances (questions/réponses) avec les soumissionnaires peuvent être effectués par voie électronique, à condition que président de la commission d'évaluation en assure la confidentialité, la traçabilité et l'authenticité.

ARTICLE 82 - Si une offre de prix est jugée par la commission d'évaluation comme anormalement basse, ladite commission propose de la rejeter. Le rejet de l'offre doit être motivé.

ARTICLE 83 - Tous les membres de la commission d'évaluation doivent signer le rapport de d'évaluation dans lequel ils doivent consigner leurs réserves, le cas échéant.

Le président de la commission d'évaluation prépare un dossier complet et remet le rapport d'évaluation, qui présente les conclusions et recommandations de la commission d'évaluation, à l'instance de validation et de contrôle compétente, pour décision, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion de ladite instance.

ARTICLE 84 - L'instance de validation et de contrôle compétente se charge d'examiner le dossier qui lui est soumis ainsi que le choix proposé par la commission d'évaluation en vue de statuer sur le choix à retenir.

Une négociation peut être engagée pour améliorer les conditions financières et/ou techniques selon des conditions définies par l'instance de validation et de contrôle compétente.

ARTICLE 85 - Dans le cas où plusieurs offres intéressantes sont jugées équivalentes, la commission d'évaluation peut, pour départager les candidats, demander à ceux-ci de présenter de nouvelles offres. La ré-consultation obéit aux mêmes conditions d'envoi et de réception que la procédure d'appel à la concurrence.

ARTICLE 86 - Dans le cas où les offres ne sont pas conformes ou le niveau de la concurrence est dérisoire ou il ressort une entente manifeste entre les soumissionnaires ou certains d'entre eux, la commission d'évaluation peut proposer de déclarer infructueux l'appel d'offres ou la consultation.

Dans le cas où le dossier est déclaré infructueux, la commission d'évaluation doit exposer et analyser tous les motifs ayant conduit à ce résultat en vue de garantir le jeu de la concurrence et l'équité entre les soumissionnaires. L'instance de validation et de contrôle compétente peut différer sa décision et demander au président de la commission d'évaluation d'apporter des éléments d'éclaircissements complémentaires, lui permettant de statuer sur la question.

ARTICLE 87 - Dans le cas où le choix proposé n'est pas retenu, le dossier est rejeté, déclaré infructueux ou défavorable, le processus peut être repris à partir de la phase de détermination du besoin et de l'élaboration des cahiers des charges.

ARTICLE 88 - Dans le cas où l'instance de validation et de contrôle compétente émet un avis favorable, elle peut recommander d'engager des négociations avec le soumissionnaire ou les soumissionnaires short-listés ayant proposé la meilleure offre selon la méthodologie d'évaluation.

La commission d'évaluation peut également engager des négociations avec le soumissionnaire le mieux classé si elle juge que ses prix ne sont pas acceptables en comparaison avec les prix prévisionnels et/ou les prix d'usage (benchmark).

ARTICLE 89 - La commission d'évaluation peut recourir à un ou plusieurs tours de négociation à condition que cette démarche soit clairement définie au niveau du cahier des charges. Dans ce cadre, la commission d'évaluation informe par écrit tous les soumissionnaires retenus pour la négociation en leur accordant un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau.

Le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans le cahier des charges que Tunisie Telecom se réserve la possibilité de le faire.

Toutefois, les soumissionnaires peuvent être invités à une séance de négociation formalisée selon la procédure des enchères électroniques ou toute approche similaire ou équivalente.

ARTICLE 90 - Au sens du présent règlement, une enchère électronique est un processus itératif selon un dispositif électronique de présentation de nouveaux prix, revus à la baisse, et/ou de nouvelles valeurs portant sur certains éléments des offres retenues techniquement, qui intervient après une première évaluation complète des offres, permettant que leur classement puisse être effectué sur la base d'un traitement automatique.

L'enchère électronique porte :

- Soit uniquement sur le prix lorsque le marché est attribué sur la base de ce seul critère ;
- Soit sur le prix ou sur d'autres éléments quantifiables indiqués dans les documents de la consultation lorsque le marché est attribué sur la base du coût ou d'une pluralité de critères.

Le recours à la procédure des enchères électroniques est autorisé pour les appels d'offres ouverts et les consultations à condition qu'il soit prévu au cahier des charges.

Toutes les garanties en matière de confidentialité et de sécurité doivent être mises en œuvre durant le processus de l'enchère.

L'enchère est pilotée par la commission d'évaluation des offres et le premier responsable de la structure centrale des Achats doit valider la mise en œuvre des moyens techniques.

En cas d'indisponibilité du premier responsable de la structure centrale des Achats, il peut déléguer cette mission à l'un des directeurs de la structure centrale des achats.

En cas d'indisponibilité du système électronique, Tunisie Telecom invitera les soumissionnaires retenus pour l'enchère afin d'exécuter le processus de l'enchère d'une manière équivalente.

ARTICLE 91 - Les demandes de révision des prix ou d'amélioration des offres doivent se faire par écrit et être signées par le président de la commission d'évaluation et ce, selon une stratégie et des conditions prédéfinies de négociation à mener avec le soumissionnaire ou les soumissionnaires short-listés et approuvées par l'instance de validation et de contrôle compétente.

ARTICLE 92 - Tunisie Telecom peut recourir à l'assistance de partenaires stratégiques pour mener les négociations dans le cadre de la passation de ses marchés. Le partenaire stratégique sera invité à mener des négociations avec le soumissionnaire retenu par Tunisie Telecom, et ce conformément aux conditions et modalités prévues par le présent règlement et au contrat de partenariat établi avec Tunisie Telecom et préalablement validé par son conseil d'administration.

Dans le cas où le recours au partenaire stratégique est décidé par l'instance de validation du mode de passation, le cahier des charges doit mentionner que le partenaire stratégique sera invité pour mener les négociations avec le soumissionnaire retenu.

ARTICLE 93 - Il demeure possible d'inviter les soumissionnaires short-listés à une réunion pour leur remettre leurs offres évaluées et leur confirmer la démarche adoptée. Ces deux informations devront être portées sur le cahier des charges. Ces réunions auront lieu dans les locaux de la structure achats ou métier.

En cas de demande d'amélioration d'offres à plusieurs soumissionnaires short-listés, les nouvelles offres seront déposées au bureau d'ordre central ou de zone/régional de Tunisie Telecom sous plis fermés avant une date limite fixée. La date et l'heure de dépôt des offres améliorées sont portées sur le registre prévu à cet effet (registre unique).

ARTICLE 94 - Les résultats des négociations doivent être présentés et soumis à l'instance de validation et de contrôle compétente pour examen et décision.

ARTICLE 95 - Un contrat écrit définissant les obligations et les droits des parties ainsi que les garanties de bonne exécution doit être obligatoirement établi pour toute commande dont le montant est supérieur à cent mille dinars hors taxe (100 KTND HT) par an pour les travaux, fournitures de bien ou de services, et supérieur ou égal à cinquante mille dinars hors taxe (50 KTND HT) par an pour les études.

Le contrat doit notamment reprendre la partie "conditions d'exécution" du cahier des charges. Toute clause sur la base de laquelle la concurrence a eu lieu doit être préservée.

La structure achats pilote la phase de contractualisation et prend en charge l'adaptation du contrat à la commande concernée. Avant la notification du contrat et sa remise au prestataire pour signature, la structure métier et la structure achat valident la version finale du contrat.

Les démarches de finalisation des contrats doivent être effectuées dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables à compter de la date de la décision finale de l'instance de validation et de contrôle compétente.

ARTICLE 96 - Les contrats doivent être notifiés avant le commencement de toute exécution. La notification des contrats relatifs aux commandes soumises au binôme tel que défini dans l'article 23 du présent règlement doit être signée, selon les seuils de compétence, par les responsables de la Direction Centrale des Achats. La notification des contrats relatifs aux autres commandes doit être signée par le Premier Responsable de la Structure Métier ou le Responsable de la Structure Métier concernée par le projet. La notification consiste à l'envoi du contrat au titulaire par tout moyen (physique ou électronique) permettant de lui conférer une date certaine.

ARTICLE 97 - À compter de la date d'envoi du contrat dûment négocié et finalisé avec le prestataire, un délai de dix (10) jours lui est accordé pour signer le contrat et, dans le cas où le cahier des charges le précise, présenter les cautions bancaires exigées. Le délai supplémentaire pris par le prestataire, qui ne doit pas dépasser dix (10) jours, pourrait être décompté du délai/planning d'exécution, à condition que ce soit mentionné dans le cahier des charges.

Les échanges de correspondances pendant la durée contractuelle sont signés par la responsable de la structure métier en charge de l'exécution du contrat.

Les décisions de résiliation des contrats seront signées selon les mêmes seuils de signature des contrats concernés.

TITRE III

DE L'EXÉCUTION DES MARCHÉS

Chapitre Premier

Règles générales d'exécution

Section 1 - Délais et pénalités de retard

ARTICLE 98 - Les cahiers des charges doivent prévoir le délai/planning d'exécution des travaux et de livraison des prestations objet du marché. Dans des cas dûment justifiés, les cahiers des charges peuvent prévoir que les soumissionnaires proposent à l'appui de leurs offres un ou des délais/plannings. Le délai/planning d'exécution ne peut être modifié que par avenant.

ARTICLE 99 - Les cahiers des charges prévoient les pénalités pour retard imputables au titulaire du marché. Elles sont fixées par le cahier des charges sur la base d'un pourcentage du montant contractuel et de ses avenants éventuels et/ou d'un montant forfaitaire, par jour calendaire de retard applicables aux torts du titulaire du marché en cas de retard d'exécution ou de non-respect des obligations contractuelles.

Les pénalités s'appliquent sans mise en demeure préalable ou engagement de toute autre procédure et sans préjudice de toute autre demande en dédommagement pour retard ou pour inobservation des autres obligations contractuelles.

Le montant cumulé des pénalités pour retard ne peut pas dépasser dix pourcent (10%) du montant hors taxe du marché et de ses avenants éventuels tant qu'il n'y est pas dérogé par les cahiers des charges.

Le nombre de jours calendaires de retard dus aux torts de Tunisie Telecom, seront rajoutés aux délais/plannings contractuels.

Section 2 - Lancement de la commande

ARTICLE 100 - La commande est lancée une fois, tous les éléments nécessaires à l'émission de la commande sont approuvés par les instances de contrôle et de validation compétentes, le contrat signé, enregistré et, le cas échéant, les cautions bancaires exigées remises. Ainsi le demandeur métier (requérant) pourra saisir sa demande d'achat ou demander la création d'une commande ouverte sur le système d'information, qui sera par la suite validée selon la hiérarchie d'approbation.

ARTICLE 101 - La structure achats reçoit électroniquement les demandes d'achat sur Oracle et les acheteurs transforment les demandes d'achat en bon de commande ou appel de commande dans le système d'information (Purchase Order PO).

Tous les bons de commande et appels de commandes sont soumis à une approbation électronique selon une hiérarchie prédéfinie et sont ensuite édités et notifiés au prestataire (par courrier, par fax ou par e-mail).

ARTICLE 102 - Plusieurs types de commandes peuvent être envisagés. Chaque type de commande est adapté à un contexte d'achat, comme suit :

- a. Commandes Standards : Il s'agit d'un engagement d'achat occasionnel et ponctuel. Les commandes standards sont créées lorsque les détails des articles à acheter, les

coûts estimés, les quantités, les programmes de livraison et les imputations comptables sont préalablement identifiés.

- b. **Commandes Planifiées** : La création de commandes planifiées est réalisée lorsque qu'il y a un accord de prix qui engage Tunisie Telecom à acheter des prestations pour une période donnée. Une fois la commande planifiée approuvée, des appels de commande doivent être créés pour inviter les prestataires à livrer.
- c. **Commandes ouvertes** : Les commandes ouvertes sont créées lorsque les informations détaillées concernant les prestations à commander sont identifiées alors que les détails du calendrier de livraison/réalisation et les quantités réelles ne sont pas préalablement connus. Les commandes ouvertes peuvent également être utilisées pour préciser les prix négociés avec une date de validité, avant d'acheter effectivement les articles concernés.
- d. **Achats sans PO** : La liste des achats ne nécessitant pas de bon de commande ou d'appel de commande PO sur système doivent être proposées et mise à jour par la structure achats et faire l'objet d'une note commune de la Direction Générale.

ARTICLE 103 - À l'exception des dépenses ne nécessitant pas de commande sur le système d'information (notamment impôts, taxes, frais d'interconnexion nationale et internationale, frais de douanes, loyers), et des dépenses d'exploitation d'un montant inférieur à mille dinars toutes taxes comprises (1000 TND TTC) payables par le biais des fonds de roulement, toute dépense doit obligatoirement faire l'objet d'un bon de commande ou d'un appel de commande PO sur le système d'information. Les seuils, les plafonds et les conditions de gestion et de renflouement des fonds de roulement sont fixés par note commune de la Direction Générale ou, par délégation, de la Direction Centrale des Finances.

Section 3

Variation dans la masse, changement dans la nature des prestations et avenants

Sous-section 1 - Variation dans la masse, changement dans la nature des prestations

ARTICLE 104 - En cas d'augmentation ou de diminution dans la masse des prestations objet d'un contrat, le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation ou réserve tant que cette augmentation ou diminution n'excède pas une limite égale à vingt pour cent (20%) du montant du marché.

Au cas où l'augmentation dépasse la limite sus-indiquée, le titulaire du marché peut, moyennant une demande écrite adressée dans un délai de 45 jours à compter de la réception de l'acte entraînant ladite augmentation, demander la résiliation du marché sans réclamer d'indemnités.

Au cas où la diminution dépasse cette limite, le titulaire peut, dans les conditions prévues ci-dessus, demander la résiliation du marché sans préjudice de son droit de réclamer une indemnisation.

Dans tous les cas, toute variation dans la masse dépassant le taux de 20% doit faire l'objet d'un avenant à soumettre à l'avis préalable de l'instance de validation et de contrôle compétente.

En cas d'augmentation dans la masse des prestations objet d'un contrat, des commandes complémentaires peuvent être émises à concurrence de 20% du montant initial du contrat sans faire l'objet d'un avenant et ce à condition que le contrat le prévoit.

Dans le cas où le cumul du montant contractuel initial et du montant de la commande complémentaire au-delà de 20% ne change pas le seuil de compétence, le projet d'avenant,

doit être soumis, dans les mêmes conditions que le contrat initial, à la même instance de validation et de contrôle.

Dans le cas où le cumul change le seuil de compétence, la commande complémentaire au-delà de 20% doit être soumise, dans les mêmes conditions que le contrat initial, à l'instance de validation et de contrôle compétente et faire l'objet d'un avenant.

Ces avenants dûment négociés, finalisés et signés par le fournisseur seront signés par le(s) signataire(s) du contrat initial.

ARTICLE 105 - Le titulaire du marché peut être indemnisé au titre des dommages et des charges supplémentaires dus au retard imputé à Tunisie Telecom ou aux modifications importantes apportées au projet en cours d'exécution.

Le cahier des charges doit indiquer les conditions de l'indemnisation quant à la période du retard, l'importance et la nature des modifications pouvant être apportées au projet ainsi que les modalités du calcul de l'indemnisation. Le titulaire du marché doit présenter une demande à cet effet à Tunisie Telecom dans laquelle, il indique le montant de l'indemnisation, les bases et les indices ayant servi à son évaluation. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

La structure métier et la structure achats procèdent conjointement à l'étude de cette demande et établissent à cet effet un rapport qu'elles soumettent à la commission de validation et de contrôle compétente. Ce rapport comporte l'avis des deux structures susvisées sur la demande du titulaire du marché et leur proposition à cet égard, accompagnée d'un projet d'avenant le cas échéant.

Si la commission de contrôle et de validation compétente approuve le bienfondé de la demande d'indemnisation, la structure métier et la structure achats procèdent à l'établissement d'un projet d'avenant au marché conformément à l'avis de la commission de contrôle et de validation compétente qu'elles soumettent au titulaire du marché pour signature.

Sous-section 2 - Avenants

ARTICLE 106 - Toute modification portant sur les clauses administratives, financières ou techniques du marché après son approbation doit faire l'objet d'un avenant écrit, signé par Tunisie Telecom et par le titulaire du marché après approbation de la commission de contrôle et de validation compétente.

Les projets d'avenants relevant de la commission des achats et du conseil d'administration et portant sur une modification d'articles n'ayant pas un aspect financier peuvent être validés par la Commission des Achats.

Section 4 - Sous-traitance

ARTICLE 107 - Le titulaire du marché doit en assurer personnellement l'exécution. Il ne peut ni en faire apport à une société, ni en confier son exécution à autrui. Toutefois, pour les marchés, dont la sous-traitance est tolérée, le titulaire peut en confier l'exécution d'une partie à un ou plusieurs sous-traitants.

ARTICLE 108 - Dans tous les cas de sous-traitance (appels à la concurrence et négociations directes à l'échelle nationale ou internationale), les sous-traitants doivent répondre aux références et garanties professionnelles citées dans les cahiers des charges et les marchés telles que requises par la spécificité des parties de la commande objet de la sous-traitance. Le soumissionnaire reste le seul vis-à-vis de Tunisie Telecom.

ARTICLE 109 - Le titulaire d'un marché ne peut pas sous-traiter l'intégralité de la portée d'une commande. Aucun engagement contractuel ne doit exister entre Tunisie Telecom et un sous-traitant. Le titulaire d'un marché est le seul vis-à-vis de Tunisie Telecom et demeure personnellement et entièrement responsable des réalisations objet d'un marché, y compris celles exécutées par ses sous-traitants.

Chapitre 2

Régime financier

ARTICLE 110 - Les marchés donnent lieu à des versements soit à titre d'avances ou d'acomptes, soit à titre de règlement partiel, définitif ou de solde, dans les conditions fixées par le présent chapitre.

Section 1 - Modalités et conditions de règlement

ARTICLE 111 - Les conditions de règlement doivent être précisées dans les cahiers de charges. Le paiement du titulaire du marché ne peut avoir lieu qu'après la réalisation et l'exécution des travaux, des prestations de services et des études, et la livraison/réception des fournitures commandées conformément au principe du paiement après service fait. Pour les travaux, le règlement peut être effectué au fur et à mesure de leurs avancements et sur la base du quantitatif réellement réalisé.

Le délai de règlement, par défaut, est fixé par une note commune de la Direction Générale signée par le PDG ou, par délégation, par le Directeur Central des Finances.

Dans le cadre des négociations des contrats et en contrepartie d'avantages techniques, commerciaux ou financiers, le délai de règlement par défaut peut être revu à la baisse tout en préservant les intérêts de Tunisie Telecom.

Sous-section 1 - L'avance

ARTICLE 112 - L'avance est un versement anticipé intervenant avant le démarrage de l'exécution. Par défaut, aucune avance ne peut être autorisée.

Pour certains types d'achats tels que les travaux de construction ou d'aménagement nécessitant un approvisionnement préalable en matériaux pour démarrer un chantier ou pour des cas exceptionnels dûment justifiés, des dérogations peuvent être accordées après approbation du Président Directeur Général ou, par délégation, du Directeur Central des Finances. Dans le cadre exclusif de ces dérogations, l'avance ne peut être octroyée au profit du titulaire que moyennant la présentation d'une garantie bancaire de même valeur sous forme d'une caution bancaire de restitution d'avance à première demande.

ARTICLE 113 - L'avance constitue une dette pour le titulaire du marché dont il doit s'acquitter au cours de l'exécution du marché. La restitution de l'avance est effectuée, selon les modalités suivantes :

- Progressivement au fur et à mesure de l'exécution du marché sur les sommes dues au titre des factures, des acomptes ou de paiement pour solde ; ou
- En totalité en déduction des premiers paiements.

La main levée de la caution de restitution d'avance est opérée lorsque le montant de l'avance a été totalement restitué.

Sous-section 2 - L'acompte

ARTICLE 114 - Contrairement à l'avance, dont le versement s'effectue avant le début de l'exécution de la commande, l'acompte constitue un paiement partiel intervenant avant l'achèvement du marché et correspondant à l'exécution effective d'une partie de celui-ci.

La cadence de paiement des acomptes est définie comme suit :

- Marché à prix forfaitaire : les cahiers des charges peuvent prévoir le versement d'acomptes en fonction des phases d'exécution (planning) ou des livrables dûment validés, et fixer le montant de chaque acompte sous forme de pourcentage par rapport au montant contractuel. La détermination du pourcentage de cet acompte doit tenir compte de la consistance et de la valeur de chaque phase d'exécution ou de chaque livrable.
- Marché d'études, de fournitures de biens ou de services : le montant de l'acompte est égal au prix unitaire de la fourniture ou du service, multiplié par le nombre d'unités effectivement réalisées, livrées et acceptées ; il est réglé sur la base d'un document (PV de réception, bon de livraison ou autre) contresigné par le titulaire du marché et Tunisie Telecom.
- Marché de travaux : le paiement d'acompte peut être périodique (mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel) et effectué sur la base d'un procès-verbal contresigné par l'entrepreneur et Tunisie Telecom.

Sous-section 3 - Le règlement définitif

ARTICLE 115 - Chaque marché doit faire l'objet d'un règlement définitif qui doit être soumis à l'instance de contrôle et de validation compétente dans un délai maximum de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la réception définitive sans réserve des prestations objet du marché.

L'instance de contrôle et de validation compétente examine le dossier de règlement définitif dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de toutes les pièces et éclaircissements requis pour l'examen du dossier.

Section 2 - Les garanties

ARTICLE 116 - Les cahiers des charges déterminent les garanties financières à produire par chaque soumissionnaire au titre de cautionnement provisoire et par le titulaire du marché au titre de cautionnement définitif. La caution bancaire à première demande est établie selon le modèle prévu par la réglementation en vigueur applicable aux marchés publics.

ARTICLE 117 - La banque ayant fourni la caution s'engage avec le soumissionnaire ou le titulaire du marché à verser à la première demande formulée par Tunisie Telecom les sommes dont ledit soumissionnaire ou titulaire du marché serait reconnu débiteur à concurrence du montant de la caution.

Le versement est effectué à la première demande écrite de Tunisie Telecom, sans que la caution puisse différer le paiement ou soulever de contestation, pour quelque motif que ce soit et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure ou d'une quelconque démarche administrative ou judiciaire.

Sous-section 1 - Le cautionnement provisoire

ARTICLE 118 - Le montant de la caution provisoire est un montant forfaitaire fixé selon l'importance et la complexité des commandes et en application d'un pourcentage compris entre 0,5% et 2 % du montant estimatif des commandes.

La caution provisoire est libérée ou restituée au titulaire du marché après constitution de la caution définitive et ce, dans un délai maximal de vingt (20) jours à partir de la notification du marché.

ARTICLE 119 - La caution provisoire n'est pas obligatoire dans les appels d'offres portant sur les études ainsi que dans tous les modes de passation par consultation ou négociation directe.

La caution provisoire demeure également non obligatoire pour certains appels d'offres à condition de faire l'objet d'approbation par l'instance de validation du mode de passation.

ARTICLE 120 - Les cautions provisoires de tous les participants dont les offres sont éliminées, leurs sont restituées ou libérées le cas échéant. La caution provisoire est restituée 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.

Sous-section 2 - Le cautionnement définitif

ARTICLE 121 - Le montant de la caution définitive (ou de bonne exécution) ne peut être supérieur à 3% du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des avenants lorsque le marché n'est pas assorti de délai de garantie et à 10% lorsque le marché comporte un délai de garantie. Pour les marchés cadres ou à bon de commandes, il est exigé juste la valeur pour couvrir le montant minimum du marché, le reliquat sera demandé au fur et à mesure de l'avancement du marché.

La caution définitive reste affectée à la garantie de la bonne exécution du marché et au recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre de ce marché.

ARTICLE 122 - Pour certains marchés d'études, de fournitures de biens ou de services, il peut ne pas être exigé de caution définitive lorsque les circonstances ou la nature ou le prix du marché le justifient, et ce, après avis et validation de l'instance de contrôle et de validation compétente.

ARTICLE 123 - La caution définitive ou son reliquat est restituée au titulaire du marché, à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations, et ce, à l'expiration des délais ci-après :

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

Des mains levées partielles peuvent être opérées sur le cautionnement définitif pour les marchés cadres ou à bon de commandes après chaque réception définitive partielle.

Si le titulaire du marché a été avisé, avant l'expiration des délais visés à l'article 112, par lettre motivée par voie recommandée avec accusé de réception ou par Rapid-Poste ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, la caution définitive n'est pas restituée ou il est fait opposition à son expiration. Dans ce cas, la caution définitive n'est restituée ou ne devient caduque que par main levée délivrée par Tunisie Telecom.

Sous-section 3 - La retenue de garantie

ARTICLE 124 - Lorsque les cahiers des charges prévoient un délai de garantie, il peut être exigé, outre la caution définitive, une retenue qui sera prélevée sur les paiements des factures ou d'acomptes effectués, en garantie de la bonne exécution du marché et du recouvrement des sommes dont le titulaire du marché serait reconnu débiteur au titre de ce marché.

ARTICLE 125 - La retenue de garantie ne doit pas excéder dix pourcent (10 %) du montant des factures ou acomptes à payer au titre du marché et de ses avenants éventuels sans que le cumul avec la caution définitive ne dépasse quinze pourcent (15 %) du montant du marché majoré des montants de ses avenants éventuels.

ARTICLE 126 - Le montant de la retenue de garantie est restitué au titulaire du marché, après qu'il ait accompli toutes ses obligations, et ce, à l'expiration du délai de quatre mois à partir de la date de la réception définitive ou du délai de garantie.

Si le titulaire du marché a été avisé par Tunisie Telecom avant l'expiration du délai susvisé par lettre motivée par voie recommandée avec accusé de réception ou par Rapid-Poste ou par tout autre moyen ayant date certaine qu'il n'a pas honoré tous ses engagements, la retenue de garantie n'est pas restituée ou il est fait opposition à son expiration.

La retenue de garantie peut être remplacée à la demande du titulaire du marché par une caution de garantie à première demande.

Sous-section 4 - Autres garanties

ARTICLE 127 - Les cahiers des charges déterminent, le cas échéant, les garanties autres que le cautionnement et la retenue de garantie, qui peuvent être exigées, à titre exceptionnel des titulaires de marchés pour assurer l'exécution de leurs engagements. Ils précisent alors les droits que Tunisie Telecom peut exercer sur ces garanties.

Chapitre 3

Litiges et résiliation

ARTICLE 128 - Les cahiers des charges doivent fixer la procédure de règlement des litiges et indiquer les événements ouvrant droit à la résiliation du marché au profit de l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 129 - Tunisie Telecom peut résilier le marché au cas où le titulaire n'a pas rempli ses obligations ou lorsque le plafond des pénalités de retard a été dépassé. Dans ce cas, le titulaire du marché est mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception ou Rapid-Poste ou tout autre moyen écrit, et invité à y satisfaire dans un délai déterminé qui ne peut être inférieur à dix (10) jours à compter de la date de mise en demeure. Passé ce délai, Tunisie Telecom pourra résilier purement et simplement le marché ou faire exécuter les prestations, objet de ce marché, suivant le procédé que Tunisie Telecom jugerait utile aux frais du titulaire du marché.

Tunisie Telecom peut résilier le marché, sans préjudice des éventuelles actions pénales, s'il a été établi que le titulaire du marché a failli à l'engagement, objet de la déclaration de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de son exécution.

ARTICLE 130 - La décision de résiliation du marché doit être notifiée par lettre recommandée ou remise par porteur contre récépissé d'accusé de réception au titulaire du marché ou par voie immatérielle sécurisée.

ARTICLE 131 - Le titulaire du marché peut demander la résiliation de son marché si l'exécution des prestations a été interrompue pendant plus de douze mois par suite d'un ajournement ou de plusieurs ajournements émanant de Tunisie Telecom.

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

Le titulaire du marché doit indiquer dans sa demande le montant de l'indemnisation demandé, les bases et les indices adoptés dans son estimation accompagnée de tous les documents et justificatifs y afférant. La structure métier et la structure achats examinent la demande, et préparent un rapport conjoint qu'elles soumettent à la commission de contrôle et de validation compétente comprenant leur avis et leur proposition à propos de la demande.

ARTICLE 132 - Dans tous les cas, Tunisie Telecom doit constater les prestations exécutées ou en cours d'exécution et aux biens approvisionnés en vue de l'exécution du marché et doit prendre les mesures conservatoires. Ces constats doivent être consignés dans un décompte arrêté par Tunisie Telecom et notifié au titulaire du marché par la poste et recommandé ou remis directement contre décharge.

TITRE IV

DE LA GOUVERNANCE DES MARCHÉS

Chapitre Premier

Instances de contrôle et de validation des marchés

ARTICLE 133 - Le seuil de compétence de chaque instance de contrôle et de validation est déterminé par référence au montant de la soumission proposée à être retenue.

ARTICLE 134 - Lorsque la commande est répartie en lots, quel que soit le mode de passation du marché, les seuils de compétence des instances de contrôle et de validation sont déterminés sur la base de la somme de l'ensemble des lots de l'offre proposée à être retenue pour les rapports d'évaluation.

ARTICLE 135 - Il est formellement interdit de fractionner les commandes de façon à les soustraire à l'obligation de conclure des contrats écrits ou à leur approbation par l'instance de contrôle et de validation compétente.

Section 1 - Le conseil d'administration

ARTICLE 136 - Le Conseil d'Administration examine, contrôle et émet un avis ayant la force de décision sur tous les dossiers relatifs aux marchés de travaux, fourniture de biens et de services dont le montant est supérieur ou égal à cinq millions de dinars hors taxe (5 MTND HT) et relatifs aux marchés d'études dont le montant est supérieur ou égal à un million de dinars hors taxe (1 MTND HT).

Section 2 - La Commission des Achats

Sous-section 1 - Composition

ARTICLE 137 - La Commission des Achats est composée de membres désignés par le conseil d'administration sur proposition du Président Directeur Général. Elle est présidée par lui-même et est composée de trois membres.

Le Président de la commission peut inviter, s'il le juge nécessaire, toute autre personne pour assister à ses réunions. Lorsque les prestations comportent des complexités techniques majeures, elle peut consulter toute personne compétente dans le domaine.

Sous-section 2 - Attributions

ARTICLE 138 - La commission des achats examine, contrôle et émet un avis ayant la force de décision sur tous les dossiers relatifs aux marchés de travaux, fourniture de biens et de services dont le montant est supérieur ou égal à un million de dinars hors taxe (1 MTND HT) et inférieur à cinq millions de dinars hors taxe (5 MTND HT) et relatifs aux marchés d'études dont le montant est supérieur ou égal à deux cent mille dinars hors taxe (200 KTND HT) et inférieur à un million de dinars hors taxe (1 MTND HT).

ARTICLE 139 - Pour les dossiers dont le montant est supérieur ou égal à 5 millions de dinars hors taxe (5 MTND HT) pour les marchés de travaux, fourniture de biens et de services et dont le montant est supérieur ou égal à un million de dinars hors taxe (1 MTND HT) pour les marchés d'études, les dossiers sont soumis pour examen et avis, à la commission des achats qui émet un avis consultatif ; le Conseil d'Administration a la force de décision.

ARTICLE 140 - Les délibérations de la commission des achats se font en présence de tous ses membres et les décisions sont prises à la majorité des voix. La conférence téléphonique est considérée comme présence moyennant la signature d'un procès-verbal à titre de régularisation.

En cas d'empêchement de l'un de ses membres, ce dernier peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre de la commission des achats.

Les délibérations de la commission des achats doivent être consignées dans un procès-verbal qui sera signé par tous les membres présents.

ARTICLE 141 - La commission des achats contrôle notamment la régularité des procédures de recours à la concurrence, le respect des principes d'équité, d'égalité des soumissionnaires, la sincérité et la transparence des procédures de passation des commandes.

La commission des achats exerce sa mission comme suit :

a- Après l'évaluation des offres :

- Contrôle et examen des rapports d'évaluation et des offres ;
- Contrôle et examen des rapports du jury des concours ;
- Contrôle et examen des projets de contrats négociés (justification du mode de passation, caractère acceptable des prix, délais, les garanties techniques et financières...).

b- Au cours et après l'exécution des marchés :

- Contrôle et examen des projets d'avenants des dossiers relevant de sa compétence ;
- Examen des cas litigieux auxquels les structure métier et achats ne parviennent pas à apporter les solutions appropriées. Si le différend persiste, il peut être fait recours aux juridictions compétentes ;
- Contrôle et examen des dossiers de clôture des marchés qui doivent comporter un rapport détaillé dans lequel la structure métier concernée présente une évaluation des conditions d'exécution et analyse les écarts éventuels entre les prévisions du marché et les réalisations.

Section 3

Contrôle a priori et relations avec la commission des achats et le conseil d'administration

ARTICLE 142 - La Direction Centrale des Achats (structure achats) chargée du contrôle a priori et de l'instruction des dossiers en vue de les soumettre pour approbation à la commission des achats et au conseil d'administration, assure les principales tâches suivantes :

- L'instruction approfondie des dossiers relevant de la compétence de la commission des achats : rapports d'évaluation, contrats, avenants, règlement définitif des marchés ;
- La présentation des données et statistiques utiles aux travaux de la commission des achats ;
- La préparation de l'ordre du jour des réunions de la commission des achats ;
- L'élaboration des procès-verbaux des débats et leur communication à tous les membres de la commission des achats ;
- La transmission des décisions de la commission des achats aux structures métiers concernées ;
- L'information du conseil d'administration sur les dossiers d'un montant compris entre un et cinq millions de dinars hors taxe, approuvés par la commission des achats ;

- La présentation au conseil d'administration pour approbation des dossiers d'un montant supérieur à 5 millions de dinars hors taxe pour les marchés de travaux, fourniture de biens et de services et supérieur à un million de dinars hors taxe pour les marchés d'études.

Chapitre 2

Autres instances de contrôle et de validation

Section 1

Premier Responsable de la Structure Métier et Directeur Central des Achats

ARTICLE 143 - Pour les projets d'achats dont le montant est supérieur ou égal à six cent cinquante mille dinars hors taxe et inférieur à un million de dinars hors taxe pour les marchés de travaux, fourniture de biens et de services et supérieur ou égal à cent trente mille dinars hors taxe et inférieur à deux cent mille dinars hors taxe pour les marchés d'études, le premier responsable de la structure métier et le Directeur Central des Achats forment l'instance de contrôle et de validation qui a les mêmes attributions que la commission des achats.

En cas d'absence, le chargé de l'intérim dûment désigné remplace le membre concerné durant sa période d'absence.

ARTICLE 144 - La validation se fait obligatoirement par les deux membres de l'instance de contrôle et de validation susvisée. Les décisions de cette instance doivent être consignées sur la fiche projet qui sera signée par ses deux membres.

En cas d'impossibilité de décider, les deux membres de cette instance de contrôle et de validation élaborent un rapport qui en expose et justifie les motifs. Ledit rapport sera conjointement signé par les deux membres et escaladé au Président Directeur Général pour arbitrage et décision finale.

Section 2

Premier Responsable/responsable de la Structure Métier et Directeur/Directeur Exécutif des Achats

ARTICLE 145 - Pour les projets d'achats dont le montant est supérieur ou égal à trois cent mille dinars hors taxe et inférieur à un six cent cinquante mille dinars hors taxe pour les marchés de travaux, fourniture de biens ou de services et supérieur ou égal à cinquante mille dinars hors taxe et inférieur à cent trente mille dinars hors taxe pour les marchés d'études, le premier responsable de la structure métier ou le responsable structure métier concernée par le projet et le Directeur des Achats concerné ou le Directeur Exécutif des Achats forment l'instance de de contrôle et de validation qui a les mêmes attributions que la commission des achats.

En cas d'absence, le chargé de l'intérim dûment désigné remplace le membre concerné durant sa période d'absence.

ARTICLE 146 - La validation se fait obligatoirement par les deux membres de l'instance de de contrôle et de validation susvisée. Les décisions de cette instance doivent être consignées sur la fiche projet qui sera signée par ses deux membres.

En cas d'impossibilité de décider, les deux membres de cette instance de contrôle et de validation élaborent un rapport qui en expose et justifie les motifs. Ledit rapport sera conjointement signé par les deux membres et escaladé au Directeur Central des Achats pour arbitrage et décision finale.

Section 3 - Premier responsable / responsable de la structure métier

ARTICLE 147 - Pour les projets d'achats dont le montant est inférieur strictement à trois cent mille dinars hors taxe pour les marchés de travaux, fourniture de biens ou de services et inférieur strictement à cinquante mille dinars hors taxe pour les marchés d'études, le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet constitue l'instance de contrôle et de validation et a les mêmes attributions que la commission des achats.

En cas d'absence, le chargé de l'intérim dûment désigné remplace le premier responsable de la structure métier ou le responsable de la structure métier concernée par le projet concerné durant sa période d'absence.

La validation par le responsable de la structure métier concernée par le projet, est conditionnée par ce qui suit :

- Le responsable concerné doit être nanti au moins de fonction de Directeur rattaché directement au Premier responsable de la structure métier.
- La validation intervient après information du Premier responsable de la structure métier.

Section 4 - Les Seuils de compétence

ARTICLE 148 - Les seuils de compétence sont déterminés comme suit :

1. Pour les marchés de travaux, de fourniture de biens ou de services :

Montant TND ou équivalent	Mode de passation	Contrat écrit	Instance de validation	Signature contrat	Signature PO
$m \leq 1 \text{ K TTC}$	Recours direct (fonds de roulement)	Pas de contrat	PRSM/RSM		Pas de PO
$1 \text{ K TTC} < m < 20 \text{ K HT}$	Demande de prix auprès d'au moins 3 fournisseurs	Non obligatoire	PRSM/RSM	PRSM/RSM	PRSM/RSM
$20 \text{ K HT} \leq m < 100 \text{ K HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Non obligatoire	PRSM/RSM	PRSM/RSM	DA
$100 \text{ K HT} \leq m < 300 \text{ K HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	PRSM/RSM	PRSM/RSM	DA
$300 \text{ K HT} \leq m < 650 \text{ K HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	PRSM/RSM + DA	PRSM/RSM + DA	DA
$650 \text{ K HT} \leq m < 1 \text{ M HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	PRSM + DCA	PRSM + DCA	DCA
$1 \text{ M HT} \leq m < 5 \text{ M HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	CIA	PRSM + DCA	DCA
$m \geq 5 \text{ M HT}$	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	CA	PRSM + PDG	PDG

RSM : Responsable structure métier/PRSM : Premier Responsable de la Structure Métier/DA : Directeur/Directeur Exécutif des Achats/DCA : Directeur Central des Achats/ CIA : Commission des Achats/CA : Conseil d'Administration

2. Pour les marchés d'études :

Montant TND ou équivalent	Mode de passation	Contrat écrit	Instance de validation	Signature contrat	Signature PO
m < 50 K HT	AO, consultation ou négociation directe	Non obligatoire	PRSM/RSM	PRSM/RSM	DA
50 K HT ≤ m < 130 K HT	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	PRSM/RSM + DA	PRSM/RSM + DA	DA
130 K HT ≤ m < 200 K HT	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	PRSM + DCA	PRSM + DCA	DCA
200 K HT ≤ m < 1 M HT	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	CIA	PRSM + DCA	DCA
m ≥ 1 M HT	AO, consultation ou négociation directe	Obligatoire	CA	PRSM + PDG	PDG

RSM : Responsable structure métier/PRSM : Premier Responsable de la Structure Métier/DA : Directeur/Directeur Exécutif des Achats/DCA : Directeur Central des Achats/ CIA : Commission des Achats/CA : Conseil d'Administration

3. Pour les contrats-cadre :

Pour les contrats-cadres pluriannuels, le seuil de compétence à prendre en compte correspond à la somme des montants maxima annuels. Les lettres de reconduction annuelles seront signées et notifiées au fournisseur par le(s) signataire(s) du contrat, après réception des demandes nécessaires validées par le premier responsable de la structure métier chargé du suivi et de l'exécution du contrat.

TITRE V

DE L'EXCLUSION DE LA PARTICIPATION AUX MARCHÉS

Chapitre Premier

Dispositions générales

ARTICLE 149 - Les dispositions du présent chapitre s'appliquent à tout opérateur économique remplissant les conditions de participation aux marchés de Tunisie Telecom avéré avoir commis des actes ou agissements portant atteinte à l'intégrité au sens de l'article 159 du présent règlement. Est considéré opérateur économique, toute personne morale ou physique, qui exerce une activité économique pouvant satisfaire des commandes de Tunisie Telecom.

ARTICLE 150 - L'opérateur économique demeure responsable des actes ou agissements portant atteinte à l'intégrité au sens de l'article 159 du présent règlement, qui sont accomplis par des personnes ayant des liens avec lui et avoir commis soit dans le cadre de l'exercice de leurs missions ou au nom dudit opérateur ou que ce soit avec son consentement ou à sa connaissance ou dont il est supposé en avoir pris connaissance ou suite à son approbation.

L'acceptation de l'opérateur économique du privilège ou du profit qui s'ensuit être la conséquence de ces actes ou agissements est considérée comme étant la preuve de sa connaissance, de son consentement ou de son approbation.

ARTICLE 151 - La décision d'exclusion prise contre tout opérateur économique participant à un marché dans le cadre d'un groupement s'étend à l'ensemble de ses membres lorsqu'il s'avère que les actes établissant l'exclusion sont commis au profit du groupement, ou en son nom ou en connaissance de ses membres, ou avec leur approbation ou leur consentement.

La décision d'exclusion prise contre une société appartenant à un groupement de sociétés s'étend aux autres sociétés du groupement s'il s'avère que les actes et agissements motifs de l'exclusion ont été commis en complicité des membres du groupement, en leur nom, en leur connaissance, avec leur approbation ou leur consentement.

L'acceptation par les membres du groupement ou du groupement de sociétés du privilège ou du profit résultant de ces actes ou agissements est considérée comme étant la preuve de leur connaissance, de leur approbation ou de leur consentement.

ARTICLE 152 - Est considérée exclusion au sens du présent règlement, la décision d'écarter l'opérateur économique de la participation aux marchés de Tunisie Telecom pour une période maximale de cinq (05) ans.

Chapitre 2

Des procédures d'exclusion

ARTICLE 153 - l'examen des dossiers d'exclusion des opérateurs économiques de la participation aux marchés de Tunisie Telecom est confié à une commission interne dénommée "commission d'exclusion des opérateurs économiques de la participation aux marchés" composée comme suit :

- Le Directeur Central des achats : Président,
- Deux représentants de la Direction Centrale chargée des Achats : membres,
- Un représentant de la Direction Centrale Technique : membre,
- Un représentant de la Direction Centrale Commerciale : membre,
- Un représentant de la Direction Centrale des Finances : membre,

- Un représentant des services du Conseiller Juridique Général : membre.

Les membres de la commission sont nommés par décision du Président Directeur Général sur proposition des structures susvisées.

ARTICLE 154 - la commission se saisit des dossiers soit d'office, soit sur la base des données qui lui sont parvenues. La commission prend toutes les mesures nécessaires à la protection de la confidentialité de l'identité de la source des informations qui lui sont parvenues.

ARTICLE 155 - La commission procède à l'examen des dossiers et soumet toute proposition d'exclusion à la commission des achats visée à l'article 138 du présent règlement. Les recommandations de la commission des achats n'ont valeur de décision qu'après approbation du conseil d'administration.

ARTICLE 156 - La commission ne se réunit qu'en présence des deux tiers, au moins, de ses membres dont obligatoirement le président. Elle prend ses décisions à la majorité de ses membres.

Le président de la commission peut, en cas d'empêchement justifié, déléguer la présidence des travaux de la commission à l'un de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission se réunit à la majorité de ses membres dès que possible à une date que fixe le président de la commission ou son suppléant. Elle prend ses décisions à la majorité des membres présents.

La commission peut, à la demande de son président ou de l'un de ses membres, consulter toute personne ayant compétence ou se faire assister par des experts.

ARTICLE 157 - Dès la réception d'informations sur l'implication d'un opérateur économique dans des pratiques pouvant être qualifiées en tant que motifs d'exclusion au sens du présent règlement, la commission peut, en la personne de son président, demander au Président Directeur Général de confier aux organes de contrôle de Tunisie Telecom une mission d'enquête et d'instruction, d'étude des données et de vérification du caractère sérieux des informations parvenues à la commission.

ARTICLE 158 - Est exclu de la participation aux marchés de Tunisie Telecom, tout opérateur économique dans les cas suivants :

- Ayant été prouvé qu'il a commis des actes ou agissements portant atteinte à l'intégrité professionnelle ;
- Ayant fait l'objet d'une décision juridictionnelle définitive attestant qu'il a eu recours à des pratiques anticoncurrentielles se rapportant à la participation aux marchés publics ;
- Ayant fait intentionnellement usage de fausses déclarations ou falsifié des documents ou ayant commis tout autre acte visant à induire Tunisie Telecom en erreur dans l'évaluation de ses capacités financières, professionnelles ou techniques lors de la participation aux marchés ;
- Ayant failli sciemment à ses obligations contractuelles par le recours à des actes ou agissements contraires à l'intégrité lors de l'exécution d'un marché.

ARTICLE 159 - Avant de statuer sur le dossier, la commission est tenue de procéder à ce qui suit :

- Notifier à l'opérateur économique, par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant une trace écrite, la réception par la commission d'informations relatives à son implication dans des pratiques pouvant être qualifiées en tant que motifs d'exclusion et le déclenchement des procédures d'enquête et d'instruction à cet effet,
- Inviter l'opérateur économique à présenter par lui-même ou par son représentant sa réponse écrite dans un délai maximum de trente (30) jours, à compter de la date de réception de la notification.

ARTICLE 160 - Dans un délai maximum de vingt (20) jours, à compter de la date de réception de la réponse de l'opérateur économique concerné, la commission prend l'une des mesures suivantes :

- Le classement du dossier ;
- Soumettre la proposition d'exclusion à la commission des achats.

Dans la prise de décision, la commission s'appuie sur les données contenues dans le dossier et prend en considération, notamment, les éléments suivants concernant l'opérateur économique en question :

- L'existence d'un manuel, de critères de gestion et d'un système de contrôle interne effectif ;
- L'audit par l'opérateur économique des circonstances ayant accompagné les actes qui lui sont attribués et la transmission des résultats de l'audit aux acheteurs publics ou à la commission ;
- La coopération par l'opérateur économique lors de l'enquête et l'instruction au sujet des actes qui lui sont attribués ;
- La prise de mesures correctives ;
- La mise en place de nouvelles procédures de contrôle et de formation.

ARTICLE 161 - La durée proposée par la commission pour l'exclusion doit être appropriée à la gravité des actes et agissements commis et ne doit pas excéder dans tous les cas cinq (05) ans.

La commission peut proposer à la commission des achats la révision de la décision d'exclusion soit en baissant sa durée soit en la retirant et ce, suite à une demande justifiée de l'opérateur économique, en s'appuyant notamment sur les éléments suivants :

- L'apparition de nouvelles preuves ;
- L'annulation du jugement juridictionnel ayant fondé l'exclusion ;
- Le changement effectif des dirigeants ;
- La prise de mesures effectives et nécessaires pour traiter les circonstances ayant abouti à l'exclusion.

ARTICLE 162 - La commission est tenue de notifier la décision à l'opérateur économique par lettre recommandée ou par tout autre moyen laissant une trace écrite et ce, dans un délai de sept (7), jours à compter de la date d'approbation de cette décision. La décision d'exclusion comporte les mentions suivantes :

- Le rappel de la date d'ouverture des procédures d'enquête et d'instruction ;
- La détermination des motifs d'exclusion ;
- La précision de la durée de l'exclusion en mentionnant les dates de début et de fin de celle-ci.

ARTICLE 163 - La décision d'exclusion produit à l'encontre de l'opérateur économique les effets suivants tout au long de la période d'exclusion :

- Son inscription sur la liste des opérateurs économiques interdits de la participation aux marchés de Tunisie Telecom ;
- L'interdiction de participer aux marchés de Tunisie Telecom à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement ;
- L'interdiction d'avoir des contrats de sous-traitance dans le cadre des marchés de Tunisie Telecom ;
- L'interdiction de participer à des commandes dont le montant est inférieur aux seuils exigés de passation des marchés.

ARTICLE 164 - la liste des opérateurs économiques exclus de la participation aux marchés est tenue par la Direction Centrale des Achats. Cette liste indique :

- Le nom, l'adresse ou la raison sociale de l'opérateur économique exclu ;
- La durée de l'exclusion ;
- Les dates de début et de fin de l'exclusion.

La commission, en la personne de son président, coordonne l'action d'information des structures de Tunisie Telecom concernées par le processus achat et veille à la mise à jour des données relatives à l'exclusion dans un délai maximum de trois (3) jours, à compter de la date de survenance du changement.

TITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 165 - Sans préjudice, des dispositions législatives en vigueur concernant le secret professionnel, les intervenants dans le processus des achats notamment les membres des commissions et des jurys de concours sont tenus de garder le secret professionnel pour tout ce qui concerne les éléments portés à leur connaissance à l'occasion du déroulement des procédures prévues par le présent règlement. Il en est de même pour toute personne, fonctionnaire, expert ou technicien, appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys.

ARTICLE 166 - pour toutes les procédures prévues au présent règlement, aucun renseignement concernant l'examen des offres, les précisions demandées, l'évaluation des offres ou les recommandations relatives à l'attribution du marché ne doit être communiqué ni aux candidats ni à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer aux procédures susvisées.

ARTICLE 167 - Les intervenants dans les procédures de passation des marchés doivent tenir une indépendance vis à vis des candidats et n'accepter de leur part aucun avantage ni gratification et doivent s'abstenir d'entretenir avec eux toute relation de nature à compromettre leur objectivité, leur impartialité et leur indépendance.

ARTICLE 168 - Les intervenants dans les procédures de passation des marchés ainsi que les membres des commissions et des jurys de concours ou toute personne appelée à participer aux travaux desdites commissions ou jurys, sont tenus de ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure de passation des marchés, dès qu'ils ont un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée auprès des concurrents, sous peine de nullité des travaux des commissions ou jurys précités.

ARTICLE 169 - Tout candidat peut saisir Tunisie Telecom par écrit s'il :

1. Constate que l'une des règles de la procédure de passation des marchés, prévue par les documents d'appel à la concurrence, n'a pas été respectée ;
2. Relève que le dossier d'appel à la concurrence contient des clauses discriminatoires ou des conditions disproportionnées par rapport à l'objet du marché ;
3. Conteste les motifs de l'élimination de son offre par la commission ou le jury et qui ont été portés à sa connaissance par Tunisie Telecom.

Tunisie Telecom doit effectuer toutes les diligences nécessaires pour le traitement de cette requête et peut, le cas échéant :

- Ordonner, selon le stade de la procédure, de procéder au redressement de l'anomalie ainsi relevée ;
- Décider d'annuler la procédure.

Avant de prendre la décision d'annulation, Tunisie Telecom (la commission compétente de de contrôle et de validation) peut décider de suspendre la procédure de l'appel à la concurrence pendant une période de dix (10) jours au maximum, sous réserve que :

- La réclamation soit fondée et comporte des arguments valables démontrant que le candidat risque de subir un dommage si la procédure n'est pas suspendue ;
- La suspension n'entraînera pas un préjudice disproportionné pour Tunisie Telecom ou aux autres candidats.

Toutefois, la commission compétente de contrôle et de validation peut, pour des considérations urgentes d'intérêt de l'entreprise, décider de poursuivre la procédure de passation du marché. Toute décision prise en vertu du présent article doit mentionner les motifs et les circonstances de son adoption. Elle doit être versée au dossier du marché.

Dans tous les cas, Tunisie Telecom fait connaître, au requérant, la réponse réservée à sa réclamation dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de la réception de ladite réclamation.

ARTICLE 170 - Ne peuvent, toutefois, faire l'objet de contestation de la part des candidats :

- a- Le choix d'une procédure de passation de marché ;
- b- La décision de rejeter la totalité des offres conformément aux dispositions du présent règlement ;
- c- La décision d'annuler la procédure de passation des marchés ou le concours dans les conditions prévues au présent règlement.

ARTICLE 171 - Les marchés et leurs avenants peuvent, à l'initiative de la direction générale ou du conseil d'administration, être soumis à des contrôles et audits. Ces contrôles et audits portent sur la préparation, la passation et l'exécution des marchés, et notamment sur :

- La régularité des procédures de préparation, de passation et d'exécution du marché ;
- L'appréciation de la réalité ou de la matérialité des travaux exécutés, des fournitures livrées ou des services réalisés ;
- Le respect de l'obligation d'établissement des différents documents afférents au marché prévus par le présent règlement ;
- La réalisation des objectifs assignés à la prestation ;
- L'appréciation des résultats obtenus au regard des moyens mis en œuvre ;
- Les conditions d'utilisation des moyens mis en œuvre ;
- L'appréciation du prix du marché au regard des prix pratiqués et l'évaluation des coûts des prestations objet dudit marché ;
- L'opportunité et l'utilité des projets et prestations réalisés dans le cadre du marché.

ARTICLE 172 - Pour les marchés de travaux, fourniture de biens et de services dont le montant est supérieur ou égal à un million de dinars hors taxe (1 MTND HT) et les marchés d'études dont le montant est supérieur ou égal à deux cent mille dinars hors taxe (200 KTND HT), la structure métier est tenue d'établir un rapport d'achèvement de l'exécution du marché qui mentionne, notamment :

- L'objet du marché ;
- Les parties contractantes ;
- La nature des prestations sous-traitées et l'identité des sous-traitants ;
- Le délai d'exécution, en précisant les dates de commencement et d'achèvement des prestations et en justifiant les dépassements éventuels par rapport à la date initialement prévue pour l'achèvement ;
- Le (ou les) lieu (x) de réalisation ;
- Le bilan physique et financier faisant ressortir les changements intervenus au niveau du programme initial, les variations dans la masse et la nature des prestations, et, le cas échéant, la révision des prix.

Ce rapport est adressé au conseil d'administration dès réception définitive des prestations objet du marché.

TITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 173 - Le présent règlement peut être amendé ou modifié chaque fois qu'il s'avère nécessaire et ce, après approbation du conseil d'administration.

ARTICLE 174 - Sur décision du conseil d'administration, des procédures exceptionnelles peuvent être envisagées dans des cas dûment justifiés et ce, pour des considérations techniques, commerciales et financières particulières.

ARTICLE 175 - Des supports de communications, manuels de procédures et notes circulaires, faisant référence au présent règlement peuvent être préparés et diffusés par la direction générale pour apporter des informations d'ordre pratique d'application et des éclaircissements.

ARTICLE 176 - Les dépenses d'exploitation d'un montant inférieur à un seuil prédéfini, et non soumises à une retenue à la source, sont payables par le biais des fonds de roulement mis à la disposition des structures métiers (centrales et régionales). Les seuils et plafonds sont définis par note commune de la Direction Générale et peuvent être modifiés par le Président Directeur Général ou, par délégation, par le Directeur Central des Finances.

ARTICLE 177 - Le présent règlement permet de supporter la dématérialisation progressive des achats en fonction des moyens mis en œuvre et chaque processus validé sera intégré et mis en production par le biais d'une note commune émanant du Président Directeur Général sans l'obligation du recours à l'amendement du présent Règlement.

ARTICLE 178 - L'application du présent règlement s'impose à Tunisie Telecom ainsi qu'à tous les candidats à ses marchés. Ce document est consultable au siège de Tunisie Telecom et sur son site Internet.

ARTICLE 179 - Le Présent Règlement Intérieur des Achats entre en vigueur à compter du 1^{er} Janvier 2020.

TABLE DES MATIÈRES

Matières	Articles	Pages
Titre premier - Dispositions générales	1 à 5	1
Chapitre premier - Objet et définitions	1 et 2	1
Chapitre 2 - Principes généraux et champ d'application	3 à 5	3
Titre II - De la préparation et la passation des marchés	6 à 97	5
Chapitre Premier - La préparation des Marchés	6 à 41	5
Section 1 - Intervenants	6 à 12	5
Sous-section 1 - Structure achats	7 à 9	5
Sous-section 2 - Structure métier	10 à 12	5
Section 2 - Détermination des besoins et estimation du coût des prestations	13 à 22	6
Section 3 - Le binôme	23 à 28	7
Section 4 - Élaboration des cahiers des charges	29 à 36	8
Section 5 - Prix des marchés	37 à 41	10
Chapitre 2 - La passation des marchés	42 à 97	11
Section 1 - Modes de passation	42 à 57	11
Sous-section 1 - L'appel d'offres	43 à 46	13
Sous-section 2 - La consultation	47	14
Sous-section 3 - La négociation directe	48 à 53	14
Sous-section 4 - Le dialogue compétitif	54 à 57	15
Section 2 - Déroulement des procédures de passation	58 à 97	16
Sous-section 1 - Choix du mode de passation et de la méthodologie d'évaluation	58 et 59	16
Sous-section 2 - Lancement	60 à 63	17
A. L'appel d'offres	60 et 61	17

B. la consultation ou la négociation directe	62 et 63	18
Sous-section 3 - Lancement et échange de correspondances	64 et 65	18
Sous-section 4 - Constitution et dépôt des offres	66 à 70	18
Sous-section 5 - L'ouverture des offres	71 à 77	19
Sous-section 6 - L'évaluation des offres et l'attribution du marché	78 à 97	21
Titre III - De l'exécution des marchés	98 à 132	26
Chapitre Premier - Règles générales d'exécution	98 à 109	26
Section 1 - Délais et pénalités de retard	98 et 99	26
Section 2 - Lancement de la commande	100 à 103	26
Section 3 - Variation dans la masse, changement dans la nature des prestations et avenants	104 à 106	27
Sous-section 1 - Variation dans la masse, changement dans la nature des prestations	104 et 105	27
Sous-section 2 - Avenants	106	28
Section 4 - Sous-traitance	107 à 109	28
Chapitre 2 - Régime financier	110 à 127	29
Section 1 - Modalités et conditions de règlement	111 à 115	29
Sous-section 1 - L'avance	112 et 113	29
Sous-section 2 - L'acompte	114	30
Sous-section 3 - Le règlement définitif	115	30
Section 2 - Les garanties	116 à 127	30
Sous-section 1 - Le cautionnement provisoire	118 à 120	31
Sous-section 2 - Le cautionnement définitif	121 à 123	31
Sous-section 3 - La retenue de garantie	124 à 126	32
Sous-section 4 - Autres garanties	127	32
Chapitre 3 - Litiges et résiliation	128 à 132	32

Titre IV - De la gouvernance des marchés	133 à 148	34
Chapitre Premier - Instances de contrôle et de validation des marchés	133 à 141	34
Section 1 - Le conseil d'administration	136	34
Section 2 - La Commission des Achats	137 à 141	34
Sous-section 1 - Composition	137	34
Sous-section 2 - Attributions	138 à 141	34
Section 3 - Contrôle a priori et relations avec la commission des achats et le conseil d'administration	142	35
Chapitre 2 - Autres instances de contrôle et de validation	143 à 148	36
Section 1 - Premier Responsable de la Structure Métier et Directeur Central des Achats	143 et 144	36
Section 2 - Premier Responsable/responsable de la Structure Métier et Directeur/Directeur Exécutif des Achats	145 et 146	36
Section 3 - Premier responsable / responsable de la structure métier	147	37
Section 4 - Les Seuils de compétence	148	37
Titre V - De l'exclusion de la participation aux marchés	149 à 164	39
Chapitre Premier - Dispositions générales	149 à 152	39
Chapitre 2 - Des procédures d'exclusion	153 à 164	39
Titre VI - Dispositions diverses	165 à 172	43
Titre VII - Dispositions finales	173 à 179	45