

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT
OFFICE NATIONAL DE L'ASSAINISSEMENT
ONAS

Mission d'assistance et d'accompagnement
Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

**DOSSIER DE LA
MANIFESTATION D'INTERET POUR
LA PRESELECTION
DE BUREAUX D'ETUDES**

Mai 2020

SOMMAIRE

1 - INTRODUCTION	44
2 –DEFINITIONS :	44
3- OBJET ET NATURE DE LA MANIFESTATION D’INTERET	44
4- FINANCEMENT DES PRESTATIONS	44
5- CONSISTANCE DES PRESTATIONS	44
6–PRINCIPALES TACHES DES CONTRATS DE CONCESSION	55
7- CONDITIONS DE PARTICIPATION	55
8–CONDITIONS DE LA MANIFESTATION D’INTERET	66
9- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	66
10- DELAIS	66
11- EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET ETABLISSEMENT DE LA LISTE RESTREINTE	77
12- REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	77

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : ACTE DE CANDIDATURE

ANNEXE N° 2 ; RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

ANNEXE N° 3 : DECLARATION DE GROUPEMENT

ANNEXE N° 4 : RENSEIGNEMENTS TECHNIQUE

ANNEXE N° 5 : METHODOLOGIE DE D'EVALUATION DES DODSSIERS (n'est pas partagée avec les candidats)

ANNEXE N° 6 : DECLARATION SUR LES BUREAUX D'ETUDES LIEES A D'AUTRES SOCIETES

ANNEXE N° 7 : DECLARATION D'ENGAGEMENT DE NON-INFLUENCE

ANNEXE N° 8 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'AUTHENTICITE DES INFORMATIONS

ANNEXE N° 9 : FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

1 - INTRODUCTION

Dans le cadre des nouvelles orientations nationales, l'ONAS a lancé une consultation auprès d'une liste restreinte de promoteurs pré-qualifiés pour la conclusion de deux contrats de concessions du service d'assainissement collectif relatifs aux Lots N°1 « Tunis-Nord » et Lot N°2 « Sud de la Tunisie ». Le lot N° 1 est composé d'une station d'épuration (STEP)(Choutrana2 de capacité de 20.000 kg/DBO5/J), 52 Stations de pompage et 1240 Km de réseau, le lot N°2 comprend 14 STEP (de capacité comprise entre 300 et 21600 Kg DBO5/j), 106 Stations de pompage et 1898 Km de réseau. La durée de chacun de ces deux contrats est de 10 ans.

Etant donné le manque d'expérience de l'ONAS dans la gestion de contrats de concession et en vue de bien conduire cette opération pilote et de lui donner toutes ses chances de succès, l'ONAS envisage de se faire appuyer par un bureau d'études ou groupement de bureaux d'études pour l'assister et l'accompagner sur tous les aspects de gestion de ces deux contrats de concession (ou d'un seul de ces deux contrats, au cas où un seul contrat de concession est mis en vigueur) .

A cet effet, l'ONAS envisage de lancer une manifestation d'intérêt pour la présélection d'une liste restreinte de bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études qui seront invités à soumettre des demandes de propositions (**DP**) pour la « Mission d'assistance et d'accompagnement pour la gestion des dits contrats de concession ».

2 –DEFINITIONS :

Dans ce qui suit, les termes suivants ont la signification qui lui est donnée :

- **Contrat** désigne : Soit les deux contrats qui seront signés entre l'ONAS et les deux concessionnaires (Lot1 et Lot2) ; soit un seul contrat qui sera signé par l'ONAS et un concessionnaire (Lot1 ou Lot2).
- **Concessionnaire** désigne : Soit les deux consortia qui vont signer les deux contrats avec l'ONAS (Lot1 et Lot2) ; soit le consortium qui va signer le contrat avec l'ONAS (Lot1 ou Lot2).

3- OBJET ET NATURE DE LA MANIFESTATION D'INTERET

La mission du Bureau d'études ou groupement de bureaux d'études est à la fois une mission d'assistance et une mission d'accompagnement du personnel de l'ONAS en charge de la gestion du Contrat de concession (Lot N°1 ou/etlot N°2).

Dans le cadre de sa mission d'assistance c'est le Bureau d'études ou groupement de bureaux d'études qui assistera l'ONAS dans l'accomplissement des tâches avec la participation du personnel de l'ONAS dédié, en revanche dans le cadre de sa mission d'accompagnement, le Bureau d'études ou groupement de bureaux d'études coachera le personnel ONAS dédié pour qu'ils accomplissent lesdites tâches dans les meilleures conditions de qualité et de délais et dans le strict respect des stipulations du Contrat de concession.

4- FINANCEMENT DES PRESTATIONS

En vue de financer le « fonds de travaux », le compte séquestre et certaines prestations d'appui, l'ONAS a sollicité un prêt de la Banque Mondiale dont l'accord est prévu pour être signé après l'évaluation des (DP) des promoteurs des lot N°1 et lot N° 2.

Il est prévu que les prestations afférentes au contrat « d'assistance et d'accompagnement » objet de la présente manifestation d'intérêt seront totalement financées par le dit prêt de la Banque Mondiale.

5- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La mission d'assistance et d'accompagnement qui sera confiée au bureau d'études ou groupement de bureaux d'études concerne toutes les tâches de l'ONAS décrites et générées par le Contrat de concession en vue d'assurer une bonne gestion

du Contrat et pour que le Concessionnaire puisse accomplir son engagement respectif sans entraves de la part de l'ONAS et qu'en cas de litige avec le Concessionnaire la responsabilité de l'ONAS sera bien dégagée et bien défendue.

A cet effet, le bureau d'études ou groupement de bureaux d'études aura notamment à assister et à accompagner l'ONAS à : (liste non limitative)

- Identifier et planifier les tâches et sous-tâches que l'ONAS doit accomplir en relation avec le Contrat de concession.
- Assurer la Gestion de la correspondance entre l'ONAS et le Concessionnaire.
- Mettre en place un système de suivi et de détermination des différents indicateurs contractuels
- Calculer la rémunération du Concessionnaire
- Accomplir les tâches pour les besoins des autorités tunisiennes et le bailleur de fonds
- Effectuer les tâches contractuelles relatives aux Travaux d'équipement et de génie civil
- Assister l'ONAS pour mettre en place une méthode et une organisation pour exploiter les Documents et « Reporting » contractuels fournis par le Concessionnaire.
- Assurer les tâches qui incombent à l'ONAS pour en ce qui concerne le compte séquestre.
- Assurer le suivi du système de gestion environnementale et sociale.

6-PRINCIPALES TACHES DES CONTRATS DE CONCESSION

Les tâches du Concessionnaire dans leurs périmètres de concession peuvent se résumer succinctement comme suit :

- Exploitation des infrastructures des eaux usées et unitaires ;
- Maintenance et entretien des infrastructures d'assainissement ;
- Réhabilitation et renouvellement d'infrastructure ;
- Réalisation des travaux mis à la charge du concessionnaire : (i) Travaux d'instrumentation, d'automatisme et travaux d'hygiène et de sécurité ; (ii) Travaux initiaux de remise en état des ouvrages ; (iii) Travaux complémentaires ; (iv) Travaux de gros entretien et renouvellement des équipements (GER); (v) travaux de branchement ; (vi) appui à l'ONAS pour des travaux à la charge de l'ONAS sur le Génie Civil et les réseaux.
- Tâche de « Reporting » de gestion dont notamment les rapports dont ils sont redevables à l'ONAS.

Dans le cadre de l'exercice de sa mission décrite ci-dessus, le Concessionnaire est tenu de tenir constamment informé l'ONAS, obtenir son approbation pour certaines activités dont notamment celles qui ont une incidence sur la prise en charge financière par l'ONAS et sur la pérennisation des infrastructures. L'ONAS de son côté est donc tenu d'inter réagir avec le Concessionnaire et de répondre à ses correspondances dans les délais contractuels. L'ONAS est également tenu d'informer et même de faire participer le Concessionnaire à certaines tâches pour les travaux dont il a la charge de l'exécution, dans les périmètres de concession.

Le Concessionnaire est aussi tenu à respecter les politiques en matière de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque Mondiale et le respect des Normes de Performance en matière de durabilité environnementale et sociale de l'International Finance Corporation (IFC).

7- CONDITIONS DE PARTICIPATION

La procédure de la manifestation d'intérêt est internationale et est ouverte à tous les bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études qui présentent les garanties techniques et financières ainsi que les références nécessaires pour la bonne exécution des obligations contractées et qui ne se trouvent pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire.

Les candidats peuvent participer individuellement ou en groupement.

Les candidats étrangers, peuvent s'ils le souhaitent, constituer un groupement avec un partenaire tunisien. La forme du groupement est laissée à la discrétion de ses membres, ils doivent toutefois mentionner la forme choisie dans leur dossier de candidature.

Le bureau d'études ou groupement de bureaux d'études doit remplir le « Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs » fourni en **annexe 9**. Dans le cas d'un groupement de bureaux d'études, chacun de ses membres doit fournir un formulaire séparé.

Cette manifestation d'intérêt conduira à l'établissement d'une liste restreinte de six (06) bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études les mieux classés, ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points. Ces bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études seront invités à soumettre une demande de proposition.

Cette manifestation d'intérêt se fera en conformité avec les procédures de la Banque Mondiale pour le recrutement d'un bureau d'études ou d'un groupement de bureaux d'études tel que définis dans les directives de la Banque mondiale édition en Mai 2004, révisée en Janvier 2011. Elle est ouverte aux bureaux d'études ou groupements de bureaux d'études de tout pays satisfaisant aux critères d'éligibilité des directives de la BIRD.

Les bureaux ainsi retenus seront consultés selon les procédures de la BIRD.

La décision de l'Office National de l'Assainissement quant à la liste des bureaux retenus sera définitive et sans appel après avoir obtenu la non-objection de la Banque Mondiale.

8-CONDITIONS DE LA MANIFESTATION D'INTERET

- Une candidature qui ne respecte pas les présentes conditions ou n'est pas conforme à l'objet de la manifestation d'intérêt, sera déclarée nulle et non avenue.
- Toute candidature parvenue après la date limite de réception des dossiers de candidature ne sera pas ouverte, elle sera retournée à son expéditeur.
- Après remise de son dossier de candidature, le bureau d'études ou groupement de bureaux d'études soumissionnaire ne peut la retirer, la modifier ou la corriger pour quelque raison que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration du délai de réception des dossiers de candidatures.

Les dossiers de candidatures pour le Bureau d'études ou groupement de bureaux d'études qui a influencé la procédure de la manifestation d'intérêt en faisant des versements illégaux ou en octroyant des dons ou des présents ou si les circonstances suggèrent une telle influence, ne seront pas pris en compte.

9- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études désirant participer à la présélection doivent adresser à L'Office National de l'Assainissement un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Profil et statut du bureau d'études ou groupement de bureaux d'étude ;
- Acte de candidature, dûment daté et signé ;(ANNEXE N° 1)
- Dossier de renseignements administratifs ;(ANNEXE N° 2)
- Déclaration sur les entreprises liées ; (ANNEXE N°6)
- Acte de groupement avec désignation du bureau Chef de file (éventuellement) (ANNEXE N° 3)
- Dossier de renseignements techniques ;(ANNEXE N°4)
- Déclaration d'engagement de non-influence ;(ANNEXE N°7)
- Déclaration sur l'honneur de l'authenticité des informations fournies (ANNEXE N°8)
- Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs (ANNEXE N°9)
- Un certificat de non faillite pour les candidats non-résidents (tous documents fourni en langue autre que le français doit être traduits en français)
- Pour les bureaux d'études tunisiens :
 - Un certificat d'affiliation CNSS valable
 - Une attestation fiscale valable
 - Cahier de charge d'exécution du métier

Pour être valables les dossiers de candidature devront être entièrement rédigés en langue française, à l'encre et les documents signés, paraphés et munis du cachet du consultant.

Les bureaux d'études ou groupement de bureaux d'études candidats feront parvenir leurs dossiers de candidature en deux (2) exemplaires, une (01) originale et une (01) copie en plus d'une (01) copie numérique sur flash disque au lieu et date indiqués dans l'avis d'appel à manifestation d'intérêt.

10- DELAIS

Le délai d'exécution de la mission est fixé à **Cinq (5) ans** à partir de la date de la notification de l'ordre de service de commencement de la mission.

Les délais d'intervention des experts pendant la durée de la mission seront comme suit :

- Au cas où les contrats des deux Lots (Lot N° 1 et Lot N°2) seront mis en vigueur, l'expertise demandée est de Cent Vingt(120) homme-mois dont 12 homme-mois en continue la première année pour le chef d'équipe, et pour le reste de l'équipe et à partir de la deuxième année pour le chef d'équipe ce sera effectué des missions de courtes ou moyennes durées.
- Au cas où un seul lot serait attribué à un Concessionnaire et un seul contrat sera mis en vigueur, la durée de la mission reste inchangée de 5 années. Cependant la durée d'intervention des différents experts serait de 70Homme-mois en cas où uniquement le lot 1 est attribué et de 89Hommes-mois en cas où uniquement le lot 2 est attribué, dont 12 homme-mois en continu la première année pour le chef d'équipe, et pour le reste de l'équipe et le chef d'équipe à partir de la deuxième année ce sera effectué des missions de courtes ou moyennes durées.

11- EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET ETABLISSEMENT DE LA LISTE RESTREINTE

IL sera procédé au classement des dossiers de candidature sur la base de la Méthodologie d'évaluation des dossiers de Candidatures décrite en Annexe N° 5 « METHODOLOGIE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ».

Les Six (06) postulants les mieux classés, ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 points, seront sélectionnés.

Tous les candidats restent liés à leur candidature pendant une durée de 120 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des dossiers de candidature.

12- REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature peuvent être envoyés par poste sous plis recommandés ou par rapide poste et parvenir à l'ONAS à l'adresse mentionnée ci-dessous ou par courrier électronique à l'adresse mail suivante : boc@onas.nat.tn au plus tard à la date limite mentionné dans l'avis d'appel à manifestation d'intérêt (AMI). Ils peuvent aussi être déposés directement au bureau d'ordre au plus tard la date limite. Dans tous les cas, c'est le cachet du bureau d'ordre central de l'ONAS qui fait foi.

Les expéditeurs de leur dossier par mail recevront un accusé de réception de leur dossier par retour de mail de la part de l'ONAS. En cas de non réception de l'accusé, l'expéditeur doit contacter le bureau d'ordre central de l'ONAS par téléphone au numéro ci-dessous indiqué.

Ces dossiers de candidature doivent être présentés en deux exemplaires, un original et une copie et en plus une (01) copie numérique sur flash disque pour les dossiers remis sous format papier.

L'enveloppe contenant l'ensemble des documents portera la mention suivante :

DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA

« Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS »

Adresse : Bureau d'Ordre Central de l'ONAS, sis 32 rue Hédi Nouira, 1001 Tunis - Tunisie

Téléphone : 216(1) 343200; Télécopie :216(1)350411; E-mail: boc@onas.nat.tn

13- OUVERTURE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

La séance d'ouverture des dossiers de candidature ne sera pas publique.

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT
OFFICE NATIONAL DE L'ASSAINISSEMENT
ONAS

Mission d'assistance et d'accompagnement
Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

**DOSSIER DE LA
MANIFESTATION D'INTERET POUR
LA PRESELECTION
DE BUREAUX D'ETUDES**

Version Définitive

DOSSIER DES ANNEXES

Mai 2020

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 ACTE DE CANDIDATURE	10
ANNEXE N° 2 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	11
ANNEXE N° 3 DECLARATION DE GROUPEMENT	12
ANNEXE N° 4 RENSEIGNEMENTS TECHNIQUE	13
ANNEXE N° 5 METHODOLOGIE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	15
ANNEXE N° 6 DECLARATION SUR LES BUREAUX D'ETUDES LIEES A D'AUTRES SOCIETES	16
ANNEXE N° 7 DECLARATION D'ENGAGEMENT DE NON-INFLUENCE	17
ANNEXE N° 8 DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'AUTHENTICITE DES INFORMATIONS	18
ANNEXE N° 9 FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS	19

Mission d'assistance et d'accompagnement

Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N°1 : ACTE DE CANDIDATURE

A Monsieur le Président Directeur Général de l'Office National de l'Assainissement

Je soussigné ¹²³⁴.....

.....
(Nom, prénom, profession)

Faisant élection de domicile à

Et agissant en qualité de

Du bureau d'études

Inscrite au Registre du Commerce de en date du

sous le numéro

Société (type de Société : Anonyme, en nom collectif, à responsabilité limitée)

Faisant élection de domicile à

(adresse complète, téléphone et fax)

- 1- Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de candidature de manifestation d'intérêt, présente la candidature du bureau d'études ou groupement de bureau d'études sus-indiquée en vue d'assurer les prestations y afférentes et relative à la « Mission assistance et d'accompagnement pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS »
- 2- Je joins au présent acte de candidature un dossier en double exemplaires (Un en Original, un autre en copie et en plus une (01) copie numérique sur flash disque) établi conformément aux fiches de renseignement fournies dans le dossier de présélection.

Fait à _____, le _____

Lu et Accepté par le Soumissionnaire⁴

Cachet et Signature

1 Indiquer de façon précise l'organisme qui a délégué les pouvoirs.

2 Lorsqu'il y a plusieurs bureaux d'Etudes, il y a lieu de mettre : "Nous soussignés nous obligeons solidairement etc.

3 Lorsqu'il y a plusieurs bureaux d'études, il y a lieu de préciser : "..... étant pour tout ce qui concerne cette candidature représentés par dûment mandaté à cet effet".

4 En cas de groupement de bureaux d'études, tous les membres du groupement doivent obligatoirement signer le présent acte de candidature. Une procuration de pouvoir du groupement pour le signataire du document est à présenter.

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N°2 : RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS¹

- ☐ Nom du bureau d'études
- ☐ Position dans le groupement² Chef de file ☐ Partenaire Solidaire ☐
- ☐ La part du bureau dans le groupement* : %
- ☐ Pays
- ☐ Adresse
- ☐ Téléphone
- ☐ Télécopie
- ☐ E-mail
- ☐ Forme juridique
- ☐ N° matricule fiscal
- ☐ Numéro d'enregistrement des Sociétés
- ☐ Lieu d'enregistrement ou domicile légal
- ☐ Date de l'enregistrement
- ☐ Capital social
- ☐ Effectif permanent
- ☐ Activités générales
- ☐ Spécialisations principales
- ☐ Représentation éventuelle en Tunisie :
Pour les bureaux étrangers, coordonnées où toute notification pourra être adressée
 - Raison sociale
 - Adresse
 - Téléphone Télécopie
 - E-mail
- ☐ Personne munie du pouvoir de signature de documents avec l'Office National de l'Assainissement

(Nom, prénom et fonction)

Fait à , le

(Signature et Cachet)

¹ A remplir, le cas échéant, par chacun des membres du groupement, avec la date, la signature et le cachet.

² Cocher la case correspondante

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N°3 : DECLARATION DE GROUPEMENT

Par la présente, nous soussignés,

.....
(nom, prénom, qualité)

Agissant pour le compte de

(raison sociale)

(adresse complète, téléphone et fax)

ET

.....
(nom, prénom, qualité)

Agissant pour le compte de

(raison sociale)

(adresse, téléphone et fax)

Etc.

Déclarons avoir établi un groupement¹.....pour participer à la manifestation d'intérêt en vue de l'établissement d'une liste restreinte de Bureaux d'études pour réaliser les prestations relatives à la « **Mission d'assistance et d'accompagnement pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS** ».

Il a été convenu d'un commun accord que le Bureau d'études.....représenté par, agirait en tant que Chef de file du Groupement, et que les parts respectives des membres dans le groupement sont réparties comme suit :

Le Bureau d'étudespart%

Le Bureau d'études Part%

Fait à ----- le -----

**Cachet et
Signature**

Fait à ----- le -----

**Cachet et
Signature**

¹Préciser la forme retenue du groupement (Solidaire ou non ?).

Mission d'assistance et d'accompagnement

Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N°4 RENSEIGNEMENTS TECHNIQUE¹

Le candidat est tenu de présenter un aperçu de ses activités et des références au cours des dix dernières années (à partir du 01 janvier 2009 jusqu'à la date limite de remise de la candidature) selon le modèle ci-après. Le Bureau d'études ou chaque membre du groupement de bureaux d'études devra fournir ces informations de façon distincte, en vue d'en tenir compte lors de la notation.

1) - PRESENTATION DU BUREAU D'ETUDES OU DU GROUPEMENT DE BUREAUX D'ETUDES :

Dans sa première partie, le dossier technique, comprendra une présentation des références générales dans le secteur de l'eau potable et de l'assainissement du bureau (ou des bureaux du groupement) ainsi que de leurs effectifs

Dans sa deuxième partie, le dossier technique comprendra les références techniques spécifiques à la mission

Le dossier fournira le maximum d'éléments permettant la notation du ou des bureaux d'études selon la méthodologie de l'annexe 5.

Références techniques générales

Le Bureau d'études ou Groupement de bureaux d'études présenteront leur bureau ou les bureaux des membres du groupement et leur expérience et maîtrise dans la conception de projets dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement urbain

Effectif du bureau ou du Groupement

Le dossier technique présentera les effectifs du bureau d'études ou de chacun des membres du groupement

- Effectif total
- Effectif d'encadrement
- Effectif section Assainissement
- Effectif d'ingénieurs section Assainissement

2) APTITUDE SPECIFIQUE A LA MISSION

Références techniques spécifiques à la mission

Le candidat fournira les informations nécessaires permettant d'apprécier son intervention dans le secteur de participation du secteur privé dans le domaine de l'assainissement et/ou de l'eau.

Ces informations sont relatives à :

- Expérience dans la conception d'un dossier de consultation ou de contrat de concession à un privé de services publics de l'assainissement et/ou de l'eau.
- Expérience dans des missions d'assistance et/ou d'accompagnement d'une autorité délégante d'une concession d'un service d'assainissement,
- Expérience dans des missions d'assistance et/ou d'accompagnement à un ou plusieurs concessionnaires sur une ou plusieurs concessions d'un service d'assainissement
- Bonne connaissance du contexte juridique des contrats de concession de l'assainissement et/ou de l'eau et du contexte juridique, administratif et institutionnel tunisien y afférents
- Expérience dans les systèmes d'information relatifs à une concession en assainissement.

Expérience dans l'accompagnement du système environnemental et social relatif à une concession en assainissement

¹ A remplir par chaque membre du groupement le cas échéant.

1- Expérience du Bureau d'études dans des « Missions d'assistance et d'accompagnement pour la gestion de contrat de concession ou similaires en eau potable et/ou assainissement » menées et achevées à bien au cours des dix (10) dernières années, (à partir du 01 janvier 2009 jusqu'à la date limite de remise de la candidature).

Nom du Maître d'œuvre	Coordonnées du Maître d'œuvre (Adresse, Fax, Téléphone)	Localisation / Pays	Description sommaire de la consistance de l'assistance et/ou accompagnement	Taille de l'infrastructure de la concession			Période de réalisation et durée en homme/mois	Coût des prestations réalisées par le bureau d'études (en devise)	Le contrat a-t-il été exécuté de façon satisfaisante
				Nombre de STEP ou station de traitement eau potable	Nombre de SP	Km de réseau			

NB : En cas de groupement ces tableaux doivent être remplis par chacun des membres.

1 Une description rapide des missions d'assistance et d'accompagnement liées à des contrats de concessions EAU et/ou assainissement

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N° 5 METHODOLOGIE D'EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE
(n'est pas partagée avec les candidats)

Mission d'assistance et d'accompagnement

Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N° 6 : DECLARATION SUR LES BUREAUX D'ETUDES LIEES A D'AUTRES SOCIETES

Je soussigné

(nom, prénom et qualité)

Agissant pour le compte de

(nom du Groupement de d'études)

Faisant élection de domicile à

(adresse complète, téléphone et fax)

☐ ¹

Déclare que :

Le bureau d'études ou le Groupement de bureaux d'études que je représente pour la réalisation de la « **Mission d'assistance et d'accompagnement pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS** » est neutre et indépendant vis-à-vis des deux concessionnaires potentiels des deux Lots « Tunis Nord » et « Sud de la Tunisie » ainsi que de leur sous-traitant.

Au cas où un des membres du Groupement d'études serait lié à un ou plusieurs concessionnaires :

☐ ²

Confirme officiellement que :

Les concessionnaires potentiels avec lesquelles un des membres du bureau d'études ou Groupement de Bureau d'études que je représente est lié n'ont pas l'intention de participer à la consultation pour l'attribution des deux concessions pour les lots « Tunis Nord » et « Sud de la Tunisie » ni être sous-traitant de l'un des deux.

Fait à, le

Lu et Accepté

Le Représentant

Cachet et Signature

¹ Cocher cette case si aucun des bureaux du Groupement n'est lié avec une entreprise de travaux ou de fourniture d'équipements.

² Cocher cette case si un des bureaux est lié avec une entreprise de travaux ou de fourniture d'équipements.

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N° 7 : DECLARATION D'ENGAGEMENT DE NON-INFLUENCE

Je soussigné
.....
(Nom, prénoms et fonction)

Représentant la société
.....
(Nom et adresse)

Enregistrée au :
Sous le numéro :
Faisant élection de domicile à :
(Adresse complète)

Ci-après dénommé «Le soumissionnaire pour le marché « **Mission d'assistance et d'accompagnement pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS** » déclare formellement que je n'ai pas fait et m'engage de ne pas faire, ni par moi même ni par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de ce marché et des étapes de sa réalisation.

Par ailleurs, les parties participant à la procédure d'attribution soulignent l'importance de procédures d'attribution de marchés libres, loyales et concurrentielles, excluant les abus. De ce fait, cette société ou groupement n'a, à ce jour, ni directement ni indirectement offert ou accordé des avantages illicites à des agents de la fonction publique ou à d'autres personnes dans le contexte de son offre et n'a pas non plus l'intention d'offrir ou d'accorder de telles incitations ou conditions lors de la présente procédure d'attribution ou, dans le cas où elle serait retenue, lors de la mise en œuvre subséquente du contrat. Le soumissionnaire informera ses employés de leurs devoirs respectifs et de leur obligation de respecter cet engagement pris volontairement et de respecter les lois en Tunisie.

Fait àle
Signature du soumissionnaire

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N° 8 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE L'AUTHENTICITE DES INFORMATIONS EN CAS DE GROUPEMENT CETTE DECLARATION DOIT ETRE FOURNIE PAR CHACUN DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Je soussigné
.....
(Nom, prénoms et fonction)

Représentant la société
.....
(Nom et adresse)

Enregistrée au :
Sous le numéro :
Faisant élection de domicile à :
(Adresse complète)

Ci-après dénommé «Le soumissionnaire pour la présélection,
..... déclare formellement que les informations que j'ai fournies dans
mon offre sont authentiques. L'Office National de l'Assainissement est en droit, en cas de constatation de non-authenticité
des informations fournies, de considérer mon offre nulle et non avenue.

Fait àle.....

Signature du soumissionnaire

Mission d'assistance et d'accompagnement Pour la gestion des contrats de concession de l'ONAS

ANNEXE N° 9 : Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le candidat. Dans le cas d'un groupement de bureaux d'études, le candidat doit fournir un formulaire séparé pour chacun de ses actionnaires.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du groupement est une personne morale ou physique que possède le candidat ou dispose du contrôle du candidat parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- Détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du candidat

[insérer l'intitulé de l'Appel à propositions]
AP No. : *[insérer le numéro de l'Appel à propositions]*

A : *[insérer le nom complet du candidat]*

En réponse à votre demande de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : *[retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]*

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	Détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions (Oui / Non)	Détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote (Oui / Non)	Détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du candidat (Oui / Non)
<i>[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]</i>			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- Détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du candidat

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- Détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote

- Détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du candidat

Nom du candidat : *[insérer le nom complet du candidat]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du : **[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

En date du _____ **jour de** *[Insérer la date de signature]*

*La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le candidat, à joindre.