

Etude pour la rénovation muséographique du palais du Baron d'Erlanger

Termes de référence

Profil recherché : Consultant(e) / Expert(e) ; peut-être une personne physique patentée / Une entreprise privée patentée

Nombre : 1

Maître d'ouvrage : Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes (CMAM)

Lieu du projet : Sidi Bou Said

Durée : 32 semaines

Type de contrat : Contrat d'étude

Date butoir de dépôt des propositions : 01 septembre 2022

1. Contexte général de l'étude :

Créé en 1992, le Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes (CMAM) est un Etablissement Public Non Administratif (EPNA) qui se définit comme un complexe culturel multidisciplinaire consacré à la musique dans ses différents domaines. Il est installé dans le prestigieux palais « Ennejma Ezzahra », construit par le baron Rodolphe d'Erlanger, entre 1911 et 1922, en contrebas du village de Sidi Bou Saïd et classé monument historique en 1989.

La principale mission du CMAM est la sauvegarde du patrimoine musical avec ses multiples facettes. En plus des départements consacrés à la promotion des activités musicales et musicologiques, le CMAM abrite le siège de la Phonothèque nationale tunisienne, chargée de la collecte, de la sauvegarde et de la diffusion du patrimoine musical tunisien. Les activités muséographiques se développent selon deux axes : Le palais Ennejma Ezzahra, demeure/ musée avec ses multiples collections d'œuvres et d'objets d'art constituées par le baron Rodolphe d'Erlanger et le petit musée d'instruments de musique, qui y a été créé, comprenant deux salles d'exposition, avec une petite salle faisant fonction de

réerves. L'ensemble vient d'être enrichi par un 'Hub' créatif destiné à promouvoir le design et l'artisanat tunisien, ainsi qu'un café et un concept store destiné à commercialiser des produits dérivés qui s'inspirent du patrimoine détenu par le CMAM et à enrichir l'expérience du visiteur. Le palais est entouré de jardins aménagés selon diverses typologies (Jardin andalou, Jardin persan, Allée des Bigaradiers, en plus d'une partie laissée à 'état naturel qui offre des espaces de promenade.

Aujourd'hui, malgré la valeur intrinsèque du palais, considéré comme un joyau de l'architecture arabo-islamique et de ses précieuses collections, le monument, aussi bien les espaces visitables du palais que dans l'espace consacrée à l'exposition d'instruments de musique (MIM) nécessitent une intervention urgente destinée à mieux protéger le monument et ses collections et à améliorer la qualité de l'expérience de la visite (éclairage, contrôle du micro climat, circuit de visites, supports d'aide à la visite mis à la disposition des visiteurs). De plus, avec l'ouverture prochaine du Hub créatif, du café et du Concept Store, situés au fond des jardins, il est devenu urgent de repenser les circuits de visite des différentes entités du palais.

Lien web CMAM: <http://www.cmam.nat.tn/>

2. Objectifs généraux de l'étude:

Soucieux de préserver le patrimoine qu'il détient et de le faire découvrir au grand public, sous le meilleur jour, notamment la jeune génération, avec des outils de médiation contemporains, le CMAM a décidé de lancer un chantier de rénovation muséographique pour sauver ses collections des effets du temps.

Le présent appel a pour but de réaliser les études nécessaires pour préparer les travaux de rénovation muséographique et de mise à niveau des espaces muséaux du palais.

Les principaux objectifs de ces études sont :

- Etablir un diagnostic et un état des lieux du musée et des espaces visitables et muséalisés du palais ;
- Définir les orientations générales du projet et les besoins des espaces muséaux et des objets afin de mettre le palais et ses collections dans les standards internationaux (conservation, signalétique, réserves, ateliers de restauration...)
- Elaborer un Benchmark ;

- Définir les entités visitable du palais et les circuits de visite (musée, palais, parc...) et présenter des propositions de médiation ;
- Préparer une programmation muséographique pour sauvegarder les collections historiques, renouveler, rénover et mettre à niveau le contenu et les objectifs des expositions permanentes du CMAM (musée et palais) en coordination avec l'équipe scientifique impliquée dans le projet ;
- Proposer un plan économique pour les composantes muséales du CMAM (définition des grilles tarifaires, du personnel requis pour la gestion des espaces muséaux...);
- Définir les budgets du projet (travaux, fonctionnement,...) en coordination avec le COPIL ;
- Définir un calendrier général et un planning d'exécution pour le chantier muséographique ;
- Préparer un cahier des charges afin de lancer un concours/appel d'offre pour le réaménagement muséographique du musée et des espaces visitables du palais (conception et lots techniques).

3. Objectifs spécifiques de la mission :

L'étude est décomposée en six phases selon le déroulement général suivant :

Phase 1 : Diagnostic, état des lieux et cadrage

Il s'agit pendant cette première phase d'établir un état des lieux des espaces muséalisés du palais, de leurs contenus (objets et collections) et des circuits de visites actuels. Les orientations générales du projet seront également définies lors de cette phase pour cadrer les conditions de concrétisation du projet. Il s'agit d'une phase préalable à la phase opérationnelle et à la rédaction des cahiers des charges.

Phase 2 : Définition des limites du projet et des besoins muséographiques

Il s'agit dans cette phase de définir les nouveaux contenus de l'exposition permanente avec l'aide de l'équipe scientifique, à savoir les thèmes, les objets à présenter au musée et les parties du palais à montrer au public, ainsi que les besoins des objets en terme de conservation préventive et curative.

Un schéma organisationnel général sera dressé lors de cette phase pour l'ensemble du palais pour y intégrer les espaces manquants et complémentaires (accueil, commodités, réserves, etc.).

Phase 3 : Benchmark et programmation muséographique

Cette phase a pour objectif d'orienter le CMAM dans la prise de décision relative aux choix muséographiques et aux dispositifs de médiation.

L'idée est de repérer des musées et des expositions portant sur le même thème ou sur des thèmes voisins grâce au benchmark, de les analyser et d'examiner leurs muséographies et leurs modes de fonctionnement pour en tirer les meilleurs exemples. A partir des choix muséographiques, le nouveau contenu de l'exposition permanente sera traduit en programme muséographique qui sera déployé dans les espaces du palais. La définition du contenu muséographique va permettre de réfléchir aux types de dispositifs de médiation à développer dans l'exposition.

Phase 4 : Plan économique et budgets

Sur la base de l'analyse des espaces muséaux du palais existant et sa mise en adéquation avec les besoins du musée, le consultant-expert est invité à présenter une estimation budgétaire qui définit le coût du projet en fonction des différentes interventions nécessaires pour appliquer les standards internationaux. Il est également appelé à proposer un business plan pour le musée ainsi qu'un budget de fonctionnement qui couvre les différentes activités et dépenses envisagées. Il doit également définir les ressources humaines nécessaires pour faire fonctionner le musée avec les profils à recruter.

Phase 5 : Calendrier général du projet et un planning d'exécution des travaux

A l'issue des phases précédentes, le consultant-expert doit définir un calendrier général et un planning d'exécution pour les différentes phases du projet.

Phase 6 : Cahiers des charges

Cette phase consiste à préparer l'appel à candidature pour identifier un groupement de concepteurs qui seront chargés de l'exécution du projet (muséographe, ingénieurs, paysagiste...). Le consultant-expert va préparer les cahiers des charges et le dossier de l'appel qui permettront d'effectuer cette désignation. Il s'agira notamment de préparer un programme global et cohérent du projet intégrant ses dimensions spatiales et muséographiques générales et les dispositifs de médiation prévus.

4. Gestion du projet :

Le consultant-expert travaillera en étroite collaboration avec une équipe du CMAM dans le cadre d'un comité de pilotage dont les membres seront définis avant le démarrage de l'étude. Le CMAM pourrait inviter d'autres intervenants à participer aux réunions du comité de pilotage.

5. Livrables attendus :

Dès la réunion de démarrage, les consultants-experts fixeront, en concertation avec le comité de pilotage, un calendrier de travail précisant les dates des différents livrables :

Livrables	Échéancier	Condition de soumission des livrables
Livrable 1 : un rapport présentant un diagnostic et un état des lieux des entités muséales du palais ainsi qu'un cadrage du projet	(06) Six semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.	Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM
Livrable 2 : un rapport intégrant les phases 2 et 3, tels que décrits dans les présents TDR, et qui inclut notamment : 2.1- la définition des limites du projet et des besoins muséographiques 2.2- un benchmark et une programmation muséographique	(12) Douze semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.	Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM

MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLES
CENTRE DES MUSIQUES ARABES ET MEDITERRANEENNES

Avis de consultation N° 02/2022

« Etude de rénovation muséographique du Palais Ennejma Ezzahra »

<p>Livrables 3 : un rapport développant les phases 4 et 5 tels que décrits dans les présents TDR et qui intègre :</p> <p>3.1- le plan économique et le budget du projet</p> <p>3.2- le calendrier général du projet et le planning d'exécution des travaux</p>	<p>(18) Dix-huit semaines après la réunion de démarrage.</p> <p>Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM</p>
<p>Livrable 4 : un rapport présentant les cahiers des charges (tels que décrits dans la phase 6)</p>	<p>(26) Vingt-six semaines après la réunion de démarrage.</p> <p>Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM</p>
<p>Livrable 5 : un draft du rapport final</p>	<p>(28) Vingt-huit semaines après la réunion de démarrage.</p> <p>Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM</p>

Livrable 6 : Ce livrable représente le rapport final de l'étude et sera à vocation opérationnelle.	(30) Trente semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du comité de pilotage 5 jours après la date de réception du rapport. Le consultant-expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son rapport pour validation.	Livrable à soumettre en format numérique par email au comité de pilotage désigné par le CMAM
Livrable 7 : Présentation(s) de l'étude finale	Selon la date fixée par le CMAM et le Ministère des Affaires Culturelles	Présentation PowerPoint (30 slides maximum)

6. Profil attendu du consultant-expert :

Expert Senior en muséographie/ programmation de projets culturels/ Economie des musées (100 hommes –jour) :

- Expérience avérée (au moins 10 ans) avec des expériences de collaboration avec des organisations internationales et/ou des agences gouvernementales dans le secteur des musées, y compris une excellente évaluation des besoins et conception méthodologique solide ;
- Expérience avérée et réussie dans la programmation des projets culturels et muséaux ;
- Diplôme national d'architecte et/ou autres diplômes universitaires dans les domaines de l'étude (préférentiellement muséographie et/ou programmation)
- Une expérience professionnelle dans le secteur des musées et très bonne maîtrise du contexte Tunisien ;
- Capacité de fournir des livrables de qualité, à temps et dans des délais serrés ;
- Faire preuve d'initiative, de créativité et de flexibilité ;

- Expérience de gestion d'équipe avérée ;
- Maîtrise de la langue française (écrit et parlé) et optionnellement de la langue arabe.

7. Critères de sélection :

Profil Adéquat

Diplôme universitaire en rapport avec le contenu de l'étude	15%
Carrière professionnelle pertinente pour l'étude	15%
Missions similaires	15%

Offre Technique

Compréhension de l'étude	15%
Plan et méthodologie de travail	20%

Offre financière

20%

8. Durée, Coordination et supervision de la mission :

Il est attendu que l'étude s'étale sur huit mois. La contractualisation et la gestion administrative seront coordonnées par le responsable des contrats du CMAM.

9. Soumission :

Chaque candidat intéressé par cette mission doit soumettre au CMAM les documents suivants :

- Son CV + une lettre de motivation.
- Une proposition technique comportant la liste des références du soumissionnaire, et les éléments prouvant le profil exigé des consultant-expert cités à l'article 6 du présent TDR.
- Une offre financière suivant modèle **en annexe n° 2**. Le Soumissionnaire doit accompagner son offre d'une caution bancaire de soumission provisoire d'un montant de 1 000 DT.
- Un draft du plan de travail et de la méthodologie.
- Le dossier administratif de sa société comportant : (la patente, le RNE, l'attestation d'affiliation à la CNSS, la fiche de renseignement suivant modèle **en annexe n° 1** ; la déclaration sur l'honneur de non influence suivant modèle **en annexe n° 3**, une copie du présent TDR paraphé sur toute les pages et signé et cacheté sur la dernière page).

Les offres doivent parvenir au bureau d'ordre central du CMAM par voie postale sous pli fermé et recommandé ou par Rapide-poste ou déposés directement au bureau d'ordre du CMAM au nom de **Madame la directrice générale du CMAM** à l'adresse sus-indiqué au plus tard le 01 septembre 2022 à 13h, le cachet du bureau d'ordre central du CMAM faisant foi. L'enveloppe extérieure doit porter la mention : **consultation n°2 /2022 «Projet de rénovation muséographique»**.

Les candidats dont les propositions auront été présélectionnées seront invités pour un entretien.

Le CMAM se réserve le droit de structurer l'étude (composition de l'équipe, répartition des charges de travail et des responsabilités) au mieux en fonction des objectifs de la mission. Ces orientations seront discutées à la réunion de lancement.

10. Ouverture des plis

- La commission d'ouverture des offres se réunit et ouvre les offres administratives et les offres techniques et financières des soumissionnaires.
- La séance d'ouverture est publique. Lors de cette séance, la commission d'ouverture des offres annonce à voix audible et claire les noms des participants, les montants des offres ainsi que les rabais consentis
- Les soumissionnaires présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission. Chaque soumissionnaire doit être représenté par une seule personne qui sera munie de son CIN, d'une procuration et du cachet de la société.
- La séance d'ouverture des offres se tiendra à la date, heure et lieu fixés dans l'avis de l'appel d'Offres au siège du CMAM.
- La commission d'ouverture des offres peut, éventuellement, inviter, les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai n'excédant pas les 7 jours par lettre recommandée ou par rapide-poste ou directement au bureau d'ordre de CMAM sous peine d'élimination de leurs offres.

11. Prix

Les prix indiqués par le soumissionnaire sur les documents financiers (la lettre de soumission et les bordereaux de prix), seront conformes aux stipulations ci-après :

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les prix doivent être présentés comme suit :

- Le montant total de l'offre hors taxes,
- Le montant total de l'offre en toutes taxes comprises.

12. Cas de rejet automatique :

La commission d'ouverture procède au rejet automatique dans les cas suivants :

- Les offres parvenues ou reçues après la date et l'heure limites fixées pour leur réception ;
- Seront écartées immédiatement les offres qui ne contiennent pas la caution bancaire provisoire au nom du CMAM ;
- Ne comportant pas Les bordereaux détaillés des prix ;
- La non-fourniture de pièces administratives ou toute autre pièce exigée par le présent TDR ou tout document demandé par l'Acheteur public en complément d'information pour justifier l'offre.

13. Attribution du marché

Notification de l'attribution du marché :

Après l'application de l'article 9, le soumissionnaire retenu sera celui qui présente l'offre financière la mieux disant, le CMAM notifiera, par écrit, au soumissionnaire choisi, que son offre a été acceptée. Cette notification aura lieu dans un délai maximal de vingt (20) jours.

14. Cautionnement définitif

Le titulaire du marché sera tenu de déposer, dans les vingt (20) jours qui suivent la notification du marché, un cautionnement définitif fixé à 3% du montant de l'offre.

Ce cautionnement ou son reliquat est restitué au titulaire du marché ou la caution qui le remplace devient caduque, à condition que le titulaire du marché se soit acquitté de toutes ses obligations lors de la réception définitive.

15. Résiliation du marché

Le CMAM peut prononcer la résiliation de tout ou partie du marché en cas de manquement du titulaire du marché à ses obligations contractuelles et ce après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant 10 jours.

Constituant notamment un manquement du titulaire du marché à ses obligations contractuelles :

- Le fait que le titulaire du marché ne remplit pas en temps voulu ses obligations
- Le fait que le titulaire du marché ne se conforme pas à ses obligations contractuelles en matière de spécifications et conditions techniques,
- Le fait que le titulaire du marché ne respecte pas ses obligations en matière de délai contractuel
- Le fait que le fournisseur contrevenait à la législation et à la réglementation du travail en vigueur.

Le marché est résilié de plein droit et sans délai de préavis en cas de :

- Faillite du titulaire du marché
- Non-respect par le titulaire du marché de son engagement objet de sa déclaration de ne pas faire par elle-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché et des étapes de sa réalisation.
- Règlement judiciaire de titulaire du marché

Dès réception ou notification d'une telle décision :

□ Le titulaire du marché prendra toutes les dispositions et mesures pour mettre fin aux prestations déjà commencées et réduire, au minimum, les dépenses.

En cas de résiliation de Marché par application du présent article le titulaire du marché restituera au CMAM les sommes qui lui auraient déjà versées pour des prestations non-exécutées à la date de résiliation. De même, le CMAM s'engage à régler à la demande du titulaire du marché les prestations exécutées restées non-payés à la date de la résiliation.

La CMAM peut alors achever l'Ouvrage aux risques du titulaire du marché par un nouveau marché conclu avec un tiers, dans ce cas le titulaire du marché prendra à sa charge les excédents de dépenses dûment justifiées entre le prix correspondant du Marché initial pour la partie non-achevée et le prix du nouveau marché conclu avec les mêmes spécifications techniques, prenant en compte les modifications et/ou remplacement raisonnablement nécessaires sur les parties d'ouvrages déjà réalisées. A cet effet, le titulaire du marché fournira au CMAM, en complément de ce qu'elle possède, tous les documents et informations dont il dispose et nécessaire à l'achèvement objet du marché.

16. Enregistrement

Les frais d'enregistrement sont à la charge exclusive du titulaire du marché.

Lu et Approuvé
Le soumissionnaire

MODELE DE CAUTIONNEMENT BANCAIRE DE SOUMISSION

Je soussigné – nous
soussignés

(Noms et prénoms du ou des signataires)

agissant en qualité
de

(Raison sociale et adresse de l'établissement garant)

1/Certifie – certifions
que

(Raison sociale de l'établissement garant)

a été agréé par le ministre des finances en application de l'article 113 du décret
N° 2014-1039 du 13/03/2014 et les textes ultérieurs l'ayant modifié et complété,
portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été
révoqué,
que.....

(Raison sociale de l'établissement garant)

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

2/ Déclare me- déclarons nous, porter caution personnelle et
solidaire.....

(Nom du soumissionnaire)

Domicilié
à

(Adresse du soumissionnaire)

Pour le montant du cautionnement relatif à l'Appel d'Offres N° 02/2022 lancé
par le CMAM « **Projet de rénovation muséographique** »

MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLES
CENTRE DES MUSIQUES ARABES ET MEDITERRANEENNES

Avis de consultation N° 02/2022
« Etude de rénovation muséographique du Palais Ennejma Ezzahra »

Le montant du dit cautionnement s'élève
à.....
.....

(Montant en toutes lettres en Dinars)

3/M'engage – nous engageons à effectuer le versement de la somme susvisée et dont le titulaire serait débiteur au titre du marché, et ce à la première demande écrite du CMAM sans qu'il y ait besoin d'une mise en demeure ou d'une démarche administrative ou juridique quelconque.

Le présent cautionnement est valable durant 120 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Dans le cas où l'offre du soumissionnaire est retenue, la durée de validité du présent cautionnement sera prolongeable sur simple demande du CMAM jusqu'à son remplacement par le cautionnement définitif. Si après cette demande l'Entreprise n'accomplissait pas les formalités nécessaires auprès de la banque pour proroger le délai de validité du présent cautionnement avant l'expiration de sa validité ou s'il ne pouvait obtenir l'accord de la banque pour cette prolongation, la banque s'engage à verser le montant indiqué ci-avant au compte du CMAM sans attendre une nouvelle notification de celle-ci.

Fait à Tunis, le.....

(Nom du signataire, signature et cachet de la Banque)

(Mention manuscrite) Lu et approuvé, bon pour cautionnement provisoire jusqu'à concurrence d'un montant de Mille dinars.

Annexe N° 1- Fiche soumissionnaire

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Fait à le

FICHE D'IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

- Soumissionnaire :.....
.....
- Adresse :.....
.....
- Tel :.....
- Fax :.....
- E.mail :.....
- Nom du représentant légal :
.....
.
- N° du RNE :
.....

Nb : en cas de groupement de Soumissionnaires, cette fiche doit être établie pour chaque membre du groupement en indiquant le chef de file.

SIGNATURE ET CACHET DU SOUMISSIONNAIRE

Annexe N°2- Modèle de lettre de soumission

LETTRE DE SOUMISSION

Je soussigné.....en qualité
deinscrit au registre national des entreprises
lesous le numéroaffilié à la
C.N.S.S sous le numérofaisant
élection de domicile
au
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de l'offre N°2/2022 relative au **Projet de rénovation muséographique** pour le compte du Centre des Musiques Arabes et Méditerranéennes et notamment les pièces citées ci-dessous :

- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des spécifications techniques
- Les annexes

Me soumet et m'engage à fournir la commande et à exécuter les prestations conformément aux dispositions définies dans les documents précités moyennant les prix établis par moi-même en tenant compte de toutes les incidences directes et indirectes des taxes, sachant que les droits d'enregistrement sont à la charge du fournisseur.

Le montant de mon offre résultant de l'application des fournitures et prestations du cahier des charges s'élève à :

- Le montant total de l'offre hors taxes,
- Le montant total de l'offre en toutes taxes comprises.

Déclare que mon offre reste valable pour une durée de 90 jours (délai de validité de l'offre) à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Me soumet et m'engage aussi à exécuter toutes les prestations à partir de l'entrée en vigueur du marché conformément au planning de réalisation dûment approuvé par le Centre de Musiques Arabes et Méditerranéennes qui se libérera des sommes qu'il doit en créditant le compte n° _____ ouvert auprès de _____

MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLES
CENTRE DES MUSIQUES ARABES ET MEDITERRANEENNES

Avis de consultation N° 02/2022

« Etude de rénovation muséographique du Palais Ennejma Ezzahra »

Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de la mise en régie à mon tort exclusif que je ne tombe pas sous le coup d'une interdiction légale édictée en Tunisie.

Fait à le

**SIGNATURE ET CACHET DU SOUMISSIONNAIRE AVEC LA MENTION
BON POUR SOUMISSION**

Annexe N° 3-Déclaration sur l'honneur de non influence

Je soussigné
(Nom, prénom et fonction)

Représentant de la société
(Nom, et adresse)

Enregistrée au bureau d'Enregistrement des sociétés
de

Sous le
N°

Faisant élection de domicile
à
.....

Déclare sur l'honneur de n'avoir pas fait et je m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée des promesses ou des dons en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de sa réalisation,

Fait à Le

Signature et cachet du soumissionnaire