

Consultation N°13/ 2025/ Erasmus+

«Appel à manifestation d'intérêt
pour la sélection d'un bureau
d'étude pour appui aux activités du
bureau National Erasmus+ et le
comité HERE»



Bureau National Erasmus+ Tunisie

TERMES DE REFERENCES

Appel à manifestation d'intérêt pour la sélection d'un bureau d'étude pour appui aux activités du bureau Erasmus+ et comité HERE

Table des matières

1. CONTEXTE	2
1.1 OBJECTIFS ET ACTIVITES du BUREAU ERASMUS+	2
1.2 OBJECTIFS ET MISSION des HERE	2
1.4 ACTIVITES des HEREs	3
1.4.1 Activités HERE au niveau international	3
1.4.2 Activités HERE au niveau national	4
2. Consultation	4
2.1 MISSIONS	5
2.1.1 Un service d'expertise (Expert sénior) :	5
2.1.2 Un service d'accompagnement/assistance technique (expert junior):	5
2.2 SERVICES ATTENDUS ET ENGAGEMENT DES PARTIES	6
2.3 CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER	6
2.4 DUREE ET PAIEMENT	6
2.5 NÉGOCIATION DU CONTRAT	7
2.6 QUALIFICATIONS ET PROFILS	7
2.7 CRITERES D'EVALUATION et DEPOUILLEMENT	8
2.8 SOUMISSION DE LA CANDIDATURE	10
2.9 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	10
2.10 DEVOIRS ET ENGAGEMENT ETHIQUE ENVERS	11
2.11 CONFLIT D'INTERET	11
2.12 CONFIDENTIALITÉ	11
ANNEXE 1	12
ANNEXE 2	13

1. CONTEXTE

Erasmus+ est l'un des programmes phares de l'UE ; il est principalement axé sur 3 actions à savoir la mobilité des individus, la coopération internationale entre les organisations et le soutien à la réforme politique. Il a pour objectifs de soutenir l'éducation, la formation et la jeunesse en Europe et au-delà, et de contribuer à une croissance durable dans un contexte marqué par plusieurs défis globaux dont l'inclusion, l'environnement et la lutte contre les changements climatiques, et la transformation numérique.

Le bureau National Erasmus+ (NEO) de la Tunisie a pour mission de renforcer la composante de coopération internationale en Tunisie et appuyer la réforme universitaire en Tunisie pour améliorer la qualité de l'éducation, de la formation et de la jeunesse tout au long du programme Erasmus+. Le NEO de Tunisie, à travers ses activités au sein du programme, renforcera les relations entre les établissements/organisations d'enseignement supérieur et l'environnement économique et social plus large.

Dans le cadre des activités du WP 4 : Soutien à l'équipe d'experts en réforme de l'enseignement supérieur (HERE). Le NEO lance ce présent appel pour appui aux activités de comité de comité HERE de la Tunisie.

1.1 OBJECTIFS ET ACTIVITES du BUREAU ERASMUS+

L'objectif général du Bureau National Erasmus+ Tunisie (NEO) est d'améliorer la pertinence, l'efficacité et l'impact du programme Erasmus+ en Tunisie. Le Bureau National Erasmus+ de Tunisie a principalement les activités suivantes :

1) Activités d'information et de promotion

- Promouvoir et diffuser toutes les informations concernant les actions et activités ouvertes à la participation de la Tunisie au sein du programme Erasmus+.
- L'information et la sensibilisation des enseignants chercheurs, du personnel des établissements de l'enseignement supérieur (EES) et des étudiants sur les programmes Erasmus+ et modalités de participation
- Informer sur les initiatives jeunesse incluses dans le programme Erasmus+.

2) Assistance aux porteurs de projets potentiels et aux bénéficiaires

3) Soutenir les projets Erasmus +en cours

4) Soutenir l'équipe d'experts en réforme de l'enseignement supérieur (HERE)

5) Activités de communication externe

1.2 OBJECTIFS ET MISSION des HERE

L'objectif de l'équipe nationale « Experts en réforme de l'enseignement supérieur d'experts » (HERE) est de fournir un pool d'expertise afin de promouvoir les réformes et d'améliorer les progrès de l'enseignement supérieur (ES) en Tunisie et de participer ainsi à l'élaboration des politiques et des réformes de l'enseignement supérieur en Tunisie.

La mission du HERE est :

1/ Soutenir le développement des politiques en Tunisie en soutenant les processus et les stratégies de réforme de la modernisation de l'enseignement supérieur, en contact étroit avec les autorités locales concernées et en particulier en ce qui concerne, par exemple, l'élaboration des programmes, la modernisation de la gouvernance, la gestion et le fonctionnement des systèmes et établissements d'enseignement supérieur, renforcer les relations entre le secteur de l'enseignement supérieur et l'environnement sociétal et économique au sens large, etc.

2/ Soutenir le dialogue politique avec l'UE dans le domaine de l'enseignement supérieur, éventuellement en synergie et en coordination avec les différentes plateformes politiques établies dans le cadre du programme Erasmus+ ou d'autres initiatives potentielles établies par et sous la direction de la Commission européenne.

3/ Soutenir les projets Erasmus+ et financés par l'UE en diffusant leurs résultats et résultats, notamment les meilleures pratiques et les initiatives innovantes et en les exploitant à des fins de modernisation et de développement.

1.4 ACTIVITES des HEREs

1.4.1 Activités HERE au niveau international

Les activités au niveau international seront organisées par un prestataire externe, sous la supervision de la Commission européenne et de l'EACEA, et correspondront aux types suivants :

- **Séminaires thématiques (Thematic Seminar):** conçus pour répondre à des besoins spécifiques communs à divers pays tiers non associés au programme Erasmus+ . Le but de séminaire thématique est de fournir de nouvelles connaissances et une expérience pratique. Ils peuvent inclure des visites sur le terrain dans des établissements d'enseignement supérieur ou d'autres parties prenantes concernées. Ils fourniront également une plate-forme pour les questions, la discussion et l'échange de pratiques sur des sujets et des processus spécifiques.
- **Visites d'études :** Des visites d'étude qui auront lieu dans des universités renommées d'États membres de l'UE et de pays tiers associés ou non au programme Erasmus+, axées sur des sujets et des domaines d'intérêt spécifiques, communs à divers pays tiers. Ces visites seront l'occasion de rencontrer le personnel académique et non académique directement responsable de l'introduction et de la mise en œuvre de réformes ou de politiques spécifiques dans le domaine de l'enseignement supérieur. Les visites comprendront des rencontres avec plusieurs types d'intervenants ainsi que des présentations, des séances de questions-réponses et des débats.
- **Conférences internationales de grande envergure** comprenant des discours d'ouverture d'experts éminents et des ateliers spécifiques dédiés à l'attention des équipes HERE de tous les pays tiers non associés au programme Erasmus+ . Ces conférences traiteront de thèmes et de sujets liés aux questions centrales de la modernisation du secteur de l'enseignement supérieur dans des domaines tels que la gouvernance, la gestion, le financement, le développement des programmes et l'apprentissage tout au long de la vie.

- **Missions d'assistance technique** : une expertise technique spécifique et des conseils d'experts de l'UE ou de pays tiers seront fournis localement aux équipes HERE pour mener des activités de formation et de conseil dans les pays tiers non associés au programme Erasmus+, ciblant un large public de personnel universitaire, de fonctionnaires et d'autres acteurs de l'enseignement supérieur. Le prestataire identifiera les experts compétents, qui pourront se voir confier de telles missions de courte durée. Ces activités d'assistance technique seront organisées à la demande spécifique des équipes HERE, canalisées par les NEO, au niveau national ou régional.
- **Enquêtes et publications** : HERE peut être impliqué dans la préparation d'enquêtes ou de publications commandées par la Commission européenne ou l'EACEA concernant le secteur de l'enseignement supérieur, ses institutions, ses politiques, ses réformes et son processus de modernisation.
- **Communauté virtuelle d'experts et matériel** : HERE disposera d'une plateforme web pour communiquer, assurer la liaison et échanger. Cela comprend la fourniture de matériel d'information, de brochures et d'études de cas.

Les services de soutien requis pour la préparation, la mise en œuvre et le suivi des activités internationales HERE seront fournis par la Commission européenne et l'EACEA avec le soutien d'un prestataire externe.

1.4.2 Activités HERE au niveau national

En plus des activités internationales évoquées ci-dessus, les équipes HERE auront à réaliser des activités de conseil et de conseil au niveau national et plus concrètement :

- **Au niveau institutionnel**, le travail des HERE consistera à conseiller, conseiller et assister les établissements d'enseignement supérieur dans l'introduction et la mise en œuvre des réformes.
- **Au niveau national**, HERE soutiendra les autorités nationales dans la conception, la mise en œuvre et le suivi des réformes politiques dans le domaine de l'enseignement supérieur.

Dans l'ensemble, cela pourrait inclure les types d'activités suivants :

- Conseil et expertise ;
- Participation au processus d'élaboration des politiques, préparation des rapports nationaux, codes, projets de lois et décrets ;
- Organiser ou participer à des séminaires, ateliers, tables rondes (enseigner, former, informer, diffuser) ;
- Conférences, participation à des tables rondes et débats ;
- Interviews (radio, TV, journal, presse spécialisée), apparitions publiques ;
- Rédaction de rapports, analyses, études ;
- Publication d'articles sur les processus de réforme de l'enseignement supérieur dans le pays tiers.

2. Consultation

A cet effet, le bureau Erasmus+ Tunisie envisage le lancement de ce présent appel à manifestation d'intérêt pour la sélection d'un bureau d'étude pour appuyer **le NEO et le comité HERE dans leurs activités.**

2.1 MISSIONS

Le bureau de consulting est appelé à soutenir le NEO pour ses missions et activités à travers :

2.1.1 Un service d'expertise (Expert sénior) :

- Appuyer le NEO dans la conception et la mise en œuvre du réseau « Tunisian Student Network TSN » à travers :
 - a. État des lieux des réseaux similaires au niveau local et benchmark international
 - b. Structure du réseau TSN à créer
 - c. Plan d'action
 - d. Et schéma de gouvernance.
- Fournir de l'expertise au NEO dans la gouvernance stratégique des activités des HERE :
 - a. Implémentation des processus, procédures de travail, benchmarking sur les axes des activités des HERE, aide à la préparation des études, enquêtes, aide à la conception et planning des rapports et publication, aide à l'élaboration de rapports du diagnostic interne, diagnostic externe et analyse SWOT.
 - b. Assister l'équipe des HERE et accompagner dans la mise en œuvre des processus stratégiques.

Pour assurer le service d'expertise et les tâches susmentionnées, le bureau de consulting doit mettre à disposition du NEO, un expert senior pour :

- Appuyer le NEO dans l'activité TSN : une charge de travail estimative de 45 **hommes jours** pour assurer l'appui prévu de cette action
- Appuyer le NEO dans la gouvernance stratégique des activités des HERE : une charge de travail de **15 hommes jours à raison de 3 hommes jours / mois durant les 5 mois de la durée du contrat.**

L'expert doit avoir les qualifications nécessaires.

2.1.2 Un service d'accompagnement/assistance technique (expert junior):

- Aide pour le NEO pour l'accompagnement sur des thématiques spécifiques (note conceptuelle, agendas, benchmark, reporting, rédaction de PVs, organisation de base documentaire/ Organisation de réunions/activités/événement, envoi des emails/invitation, etc.
- Aide à l'exécution des tâches d'expertise du point 1-
- Aide à l'élaboration des appels, des manifestations d'intérêt, etc.

Pour assurer le service d'accompagnement, et les tâches susmentionnées, le bureau de consulting doit mettre à disposition du NEO, une ressource humaine en tant qu'assistant (expert junior) pour assurer les tâches susmentionnées avec une charge de travail globale de **40 hommes jour** correspondant à **8 hommes jours par mois (durant les 5 mois de la durée du contrat) en présentiel** au sein du bureau du NEO.

L'assistant doit avoir les qualifications nécessaires pour l'exécution des tâches susmentionnées.

Dans le cas de déplacement hors grand Tunis, le transport et l'hébergement des consultants seront organisés par le NEO dans les mêmes conditions que pour ses cadres.

2.2 SERVICES ATTENDUS ET ENGAGEMENT DES PARTIES

Le bureau d'études s'engage à accompagner le bureau national Erasmus+ Tunisie pour:

- 1) Assister le bureau NEO dans la mise en place des activités des HERE (Planifier et mettre en œuvre les événements TAM (Missions d'assistance techniques) et les autres activités nationales convenus).
- 2) Conclure les recommandations nécessaires ainsi que l'état de l'art des thématiques traitées
- 3) Analyser, concevoir et monter le réseau TSN pour toute la Tunisie

Le calendrier des services à faire sera fixé par le bureau National Erasmus+ et par le bureau retenu lors de la négociation du contrat.

Le Bureau National Erasmus+ s'engage :

- À mettre à la disposition de l'assistant un bureau ou un espace de travail
- A fournir toutes les données et accompagnement instantanés nécessaires à l'accomplissement de la mission.

Le Bureau National Erasmus+ est le responsable de la validation des services effectués dans le cadre de la présente action

2.3 CONDITIONS REQUISES POUR SOUMISSIONNER

Est admis à soumissionner tout bureau d'étude qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de la présente consultation. Les personnes physiques ou morales en état de faillite ne sont pas admises à soumissionner.

2.4 DUREE ET PAIEMENT

La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par le NEO lors de la négociation du contrat.

La mission du bureau d'étude commence de la date de démarrage et durera 5 mois.

Le bureau sera payé sur la base :

- Pour l'appui au réseau TSN :
 - 50% de la charge prévue, soit 25 hommes jour, suite à la réalisation des services a et b de la rubrique 2.1.1
 - 50% de la charge prévue, soit 25 hommes jour, à la réalisation des services c et d de la rubrique 2.1.1
- Pour l'appui NEO et HERE, le paiement se fera trimestriellement sur la base des calculs suivants :
 - 3 hommes jours / mois de service expertise (senior) sur la durée du contrat.

- 8 hommes jours / mois de service assistance technique (junior) sur la durée du contrat.

Le paiement relatif à l'exécution des missions de l'expert sera effectué par virement au compte courant mentionné par écrit par le fournisseur sur production de :

- Une facture en HT* fournie en (02) exemplaires. (* **le bureau Erasmus+ est exonéré de la TVA, une attestation d'exonération de la TVA sera fournie par le bureau Erasmus+**)
- Le bon de commande original
- Une copie de la RNE
- Une copie de RIB
- un rapport sur l'exécution et l'accomplissement des missions prédéfinies en accord avec le NEO signé par les responsables habilités des deux parties. Le rapport mentionnera les services faits .

2.5 NÉGOCIATION DU CONTRAT

Les négociations porteront essentiellement sur les éléments suivants :

- Le calendrier de déroulement de la mission
- L'approche méthodologique
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission
- L'offre financière y compris les obligations fiscales
- Le mode de paiement.

2.6 QUALIFICATIONS ET PROFILS

En raison de la nature de la mission, le profil recherché de l'Expert et Assistant technique pour cette mission est des candidats ayant montré des compétences confirmées idéalement au niveau national et international dans l'appui à des institutions en particulier de l'enseignement supérieur.

1/L'expert du bureau de consulting devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 en gestion ou, le cas échéant, tout autre domaine pertinent à condition d'avoir des expériences confirmées dans des missions similaires au niveau national et international ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente dans des missions similaires.
- Avoir une expérience avérée dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
- Avoir des qualifications et des références solides, idéalement au niveau national et international, dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

2/ L'assistant technique du bureau de consulting devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de licence en gestion ou, le cas échéant, tout autre domaine pertinent;

3/L'Expert et l'assistant devront également avoir les aptitudes suivantes requises pour la mission

- Être doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse des informations organisationnelles et stratégiques.
- Avoir une aptitude avérée à travailler en prenant des initiatives et d'une manière autonome et à proposer des solutions innovantes.
- Savoir conduire le changement et s'adapter en permanence à de nouvelles tâches, de nouvelles activités.
- Faire preuve d'aptitudes rédactionnelles certaines pour l'écriture et la correction des documents.
- Maîtriser les logiciels de bureautique.
- Maîtriser parfaitement le français et l'anglais.

2.7 CRITERES D'EVALUATION et DEPOUILLEMENT

En considérant l'homogénéité de l'activité, le dépouillement se fera pour la totalité de la consultation en un seul lot.

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats (liste restreinte) selon le barème de notation suivant :

Critères techniques

Grille d'évaluation des dossiers de candidatures

Critères d'évaluation	Barème de notation détaillé (sur 200 points)	Note Maximum
1	Service d'expertise	
1-1	Titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 en gestion ou, le cas échéant, tout autre domaine pertinent à condition d'avoir des expériences confirmées dans des missions similaires au niveau national et international	Bac +3 ou 4: Exigé (avec diplôme) Bac+5 et plus : 05 points
1-2	Expérience professionnelle	< 10 ans : 0 points entre 10 et 15 ans : 10 points 15 ans et plus : 25 points
1-3	Expérience dans l'exécution de projets similaires (5points par mission avec un max de 12missions)	60 pts
1-4	la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission	à 10 points
2	Service d'accompagnement/assistance technique	
2-1	Titulaire d'un diplôme universitaire	Exigé
Total ST		100pts

- Le prestataire retenu a l'obligation de maintenir l'équipe proposée lors de la candidature. Tout changement pour des circonstances majeures et justifiées devra faire l'objet d'une autorisation préalable de la part du NEO. L'éventuelle équipe remplaçante devra disposer d'au moins les mêmes qualités que celle de l'équipe à remplacer.
- Le score technique obtenu sera le score technique ST

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points (avec un minimum de 30/100 points sur la participation à des missions pertinentes).

Critère financier :

Toute candidature disposera de deux scores :

- Score financier : SFi (SF1, SF2, etc)
- Score technique: STi (ST1, ST2, etc)

Le score financier le moins disant sera noté **SFMD** et reçoit un score de 100 points. Les autres scores financiers (SFi) seront obtenus à partir des offres financières respectives (OFi) et notés par rapport à l'offre financière du SFMD comme suit :

$$SFi = \text{Offre financière (SFMD)} / \text{Offre financière (SFi)} \times 100$$

- Le calcul du score final :

Les offres seront classées en fonction de leurs scores technique (STi) et financier (SFi) pondérés. Le score final sera obtenu comme suit :

$$\text{Score final} = STi \times 0.60 + SFi \times 0.40$$

Le classement final des scores finaux permettra d'identifier le candidat à retenir ; Le participant ayant obtenu le score final le plus élevé sera attributaire du contrat.

En cas d'égalité de score, le bureau retenu sera celui qui a présenté un expert avec plus des projets pertinents et/ ou plus d'expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur.

L'offre du soumissionnaire sera systématiquement éliminée dans les cas suivants :

- La non-conformité aux spécifications techniques minimales exigées par les TDR.
- La non présentation des références de l'expériences techniques.
- La non présentation de la lettre de soumission signée, cachetée
- La non présentation de bordereau des prix rempli et signé.

2.8 SOUMISSION DE LA CANDIDATURE

Les bureaux d'études intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les dits services et particulièrement, il s'agit de fournir (partie technique) :

- **Une liste des références récentes** et pertinentes en missions similaires avec les pièces justificatives : libellé des missions, période d'exécution, état de réalisation ; etc
- **Un Curriculum vitae détaillé** donnant clairement le domaine d'expertise de l'expert/assistant qui sera au service du bureau durant la mission, avec justificatifs de son expérience pour toute qualification requise.
- **Une copie des pièces justificatives des diplômes.**
- **Le programme sommaire de la méthodologie** préconisée pour l'exécution de la mission (5 pages au maximum) ;
- **Une offre financière**

Les offres sont présentées en 1 seule enveloppe extérieure qui doit comporter la mention :

Ne pas ouvrir Consultation N°13/ 2025/ Erasmus+ « Appel à manifestation d'intérêt pour sélection d'un bureau d'étude pour appui aux activités du comité HERE »

Il est important de noter que : L'enveloppe extérieure doit contenir :

- une enveloppe A « **OFFRE TECHNIQUE** » qui doit contenir les pièces justificatives de l'offre technique susmentionnées.
- Une enveloppe B « **OFFRE FINANCIÈRE** » qui doit contenir les pièces suivantes :
 - **Annexe 1 :** Le bordereau des prix conformément au modèle annexé au présent cahier des charges, signé et cacheté.
 - **Annexe 2:** La Lettre de soumission, signée et cachetée.
 - Une copie de la RNE de la société soumissionnaire.

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent parvenir par :

- **au bureau d'ordre du bureau national Erasmus+, Avenue Ahmed Ouertani 1013 Menzah 9 – TUNIS. Le cachet de bureau d'ordre faisant foi.**

Date limite de soumission de candidature : **29 septembre 2025 à 12h.**

2.9 DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Les bureaux d'études soumissionnaires doivent garantir une validité de son offre financière pendant 45 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des plis.

2.10 DEVOIRS ET ENGAGEMENT ETHIQUE ENVERS

Le Bureau d'étude candidat accepte les devoirs et les obligations tels qu'énumérés ci-dessous :

- Respect de la charte éthique entre les différentes parties prenantes,
- Engagement à la bienveillance à assurer les missions convenablement.

2.11 CONFLIT D'INTERET

Le Bureau d'étude en conflit d'intérêt, c'est-à-dire qui aurait un intérêt quelconque direct ou indirect avec le bureau National Erasmus+ Tunisie doit déclarer son conflit d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

2.12 CONFIDENTIALITÉ

Bureau d'étude retenu pour la présente mission est tenu à respecter une stricte confidentialité vis à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission. Bureau d'étude sera tenu à respecter l'interdiction de tous partages ou divulgation des données ou des informations obtenues au cours de sa mission.

ANNEXE 1

BORDEREAU DE PRIX

N°	Désignation	Qte (h/j)	Nom de l'expert	PUHT	PTHT*
01	Appui au réseau TSN	45			
02	3 hommes jours / mois de service expertise sénior durant 05 mois	15			
03	08 hommes jours / mois de service expertise Junior durant 5 mois	40			
Total HTVA				TND	TND

**Veuillez remplir tous les champs.*

*** le NEO-TN est exonéré de la TVA (projet UGP3A)**

Indiquer le montant (PTHT) en Toutes lettres :

.....

Validité d'offre (minimum 45 jours):

.....

Date,

Signature et cachet

ANNEXE 2

LETTRE DE SOUMISSION

Objet : Appel à manifestation d'intérêt pour sélection d'un bureau d'étude pour appui aux activités du bureau Erasmus+ et comité HERE

Je soussigné:

Dénomination de la Société :

Siège Social (adresse)

.....

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Matricule Fiscal :

Certifie avoir examiné le cahier des charges, concernant la consultation n°13/2025/ Erasmus+ et n'ai aucune réserve et ai recueilli, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, tous renseignements nécessaires à la parfaite exécution de mes éventuelles obligations telles qu'elles découlent des différentes dispositions du présent cahier des charges pour **l'exécution de tous les tâches incluses dans ladite consultation : « Appel à manifestation d'intérêt pour sélection d'un bureau d'étude pour appui aux activités du bureau Erasmus+ et comité HERE** et je m'engage sur l'honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Je m'engage de fournir conformément au cahier de charges les services demandés.

(Signature et cachet du soumissionnaire)

.....le