

Décision n° C(2022) 8952 du 31 Décembre 2022

Consultation N°03/2026/ STEP-OL/INAT

CONSULTATION POUR LA SELECTION D'UN PRESTATAIRE DE SERVICE POUR L'ASSISTANCE A LA GESTION FINANCIERE DU PROJET : « *Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique* »

" STEP-OL A1-2.4 -189 " CUP G53C25000300006"

**Contexte**

Dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027, L'Institut National Agronomique de Tunisie (INAT), en partenariat avec 4 autres organismes, a bénéficiée d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : « *Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique* » STEP-OL A1-2.4 -189 L'Institut National Agronomique de Tunis (INAT), 43 Avenue Charles Nicolle, Tunis (Tunisie), est partenaire n°4 dans ce projet pour un budget total des couts directs éligibles est de 257890,00€

Le projet STEP-OL vise à renforcer la résilience de l'oléiculture face au changement climatique à travers le développement de stratégies innovantes de surveillance du stress hydrique, de diagnostic précoce des maladies de l'olivier et de transfert de bonnes pratiques entre la Tunisie et l'Italie.

Durée du projet 15/05/2025 au 14/05/2028 sauf prolongation autorisée par l'AG

**Article 1 - Objet de l'appel**

L'Institut National Agronomique de Tunisie (INAT) lance une consultation pour la sélection d'un prestataire de services pour l'assistance à la gestion financière du projet STEP-OL (*Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique*), financé par le programme **Interreg Next Italie–Tunisie** et ce, conformément aux règles du programme, au décret n° -1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics ainsi qu'aux dispositions nationales en vigueur.

**Article 02 : Financement des prestations**

Cette prestation est financée par l'Union Européenne à travers le Cofinancement du projet « STEP- OL A1-2.4 -189» dans le cadre du Programme Interreg VI-A Next Italie-Tunisie 2021-2027.

Imputation : « Frais des compétences et services externes – expert externe ».

**Article 03 : Conditions de participation**

- La participation à cette consultation est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes capables de s'y obliger qui présentent les garanties, notamment techniques et financières et les moyens en matériels et en personnels pour la bonne exécution des obligations qui seront faites.
- Le candidat prestataire de services doit être légalement enregistré au registre du commerce
- Le participant ne doit pas être dans l'un des cas d'exclusion prévus par la législation vigueur
- Maîtrise de la langue française (condition indispensable) ; connaissances des langues anglaise et italienne (un atout)
- Les candidats dont les noms figurent sur une liste détenue au niveau du Contrôle Général des Services publics à la Présidence du Gouvernement PCC ne peuvent pas participer (selon l'article 2 des TdRs pour la sélection d'un auditeur externe)

**Article 04 : Prestations demandées**

L'objectif principal de la mission est de fournir un support pour la coordination des activités du projet. Ainsi, le prestataire qui sera retenu aura à réaliser les tâches suivantes :

- Assurer la gestion administrative et financière du projet conformément aux règles du programme Interreg NEXT Italie–Tunisie ;
- Préparer la planification et l'exécution des dépenses ;
- Tenir à jour les dossiers administratifs et financiers du projet (contrats, pièces justificatives, archivage papier et numérique) ;
- Assurer le suivi budgétaire, la trésorerie, les comptes du projet et le contrôle de l'éligibilité des dépenses
- Analyser les dépenses engagées et proposer les ajustements budgétaires nécessaires ;
- Assister l'équipe du projet dans la préparation et l'élaboration des cahiers des charges (appels d'offres, devis, consultations, etc.) et contribuer à la rédaction des rapports de dépouillement ;
- Contribuer à l'élaboration, la vérification et le suivi des fiches de temps (timesheets) des ressources humaines affectées au projet, en coordination avec l'équipe ;
- Assurer la liaison administrative et financière entre le projet et l'organisme payeur (INAT)
- Suivre les indicateurs du cadre logique du projet avec vérification de la cohérence entre activités réalisées, budget consommé et livrables produits,
- Assurer la saisie des données et le suivi sur la plateforme JEMS

- Élaborer, en concertation avec la coordinatrice, les rapports financiers intermédiaires (tous les 4 mois) et le rapport final dans les délais requis, ainsi que les demandes de paiement ;
- Assister l'auditeur lors des vérifications et audits financiers, et veiller à la conformité avec les exigences du bailleur ;
- Participer aux réunions et activités du projet, et contribuer à la rédaction des procès-verbaux.

Le prestataire s'engage à :

- Fournir des versions éditables (Excel avec formules) de tous les documents
- Être disponible pour l'équipe du projet
- Chercher les documents nécessaires au près du coordinateur du projet pour préparer les rapports financiers ;
- Présenter au coordinateur du projet les résultats d'analyses, les rapports financiers et toutes autres activités réalisées dans le cadre du projet ; et fournir des versions éditables (avec formules en version Excel) des documents ;
- Montrer sa disponibilité aux membres du projet en cas de besoin ;
- S'engager à travailler (même ponctuellement) après la date de la clôture du projet jusqu'à la clôture finale du projet qui sera annoncée par notification de l'Autorité de Gestion.
- La société doit aider le coordinateur lors de l'interaction avec l'AG après la clôture du projet comme l'établissement de la balance financière finale du projet ;

#### Article 05 : Retrait du dossier et date de la consultation

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer le Dossier de la consultation au siège de l'INAT pendant les jours ouvrables à l'adresse indiquée ci-dessous :

43 Av. Charles Nicolle, Tunis 1082

Ou sur le site web du programme :

<https://www.italietunisie.eu/programme-de-cooperation-interreg-vi-a-next-italie-tunisie/>

Ou sur le site web des institutions :

<http://www.inat.tn/fr>

<https://iresa.agrinet.tn/>

**Le dernier délai d'envoi des offres est fixé 01/06/2026 à 12h00. Toute offre parvenant après ce délai sera rejetée et le cachet du bureau d'ordre de l'INAT fait foi.**

**Article 06 : Dossier constructif de la consultation**

Le dossier doit comporter les pièces ci-après :

- Dossier administratif :
  - Extrait valide du Registre National des Entreprises
  - Cahier de charge signé et paraphé
  - Fiche de renseignement signée et paraphée (Annexe 1)
  - Une déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire n'était pas un agent public au sein de l'INAT depuis moins que cinq ans (Annexe 2).
  - Une déclaration sur l'honneur de non-influence (Annexe3)
  - Déclaration sur l'honneur de l'exactitude des données et le respect des conditions de participation

(Annexe 4)

- Dossier Technique :
  - Curriculum Vitae détaillée de l'expert en relation avec la mission,
  - Liste détaillée des références de la société (Annexe5)
  - Liste détaillée des références de l'expert en relation avec la mission (Annexe 6)
  - Diplômes de l'expert en relation avec la mission
  - Documents /Attestations liées aux conditions professionnelles de l'expert (justificatifs de mission de formation ...)
- Dossier Financier :
  - La soumission (Annexe 7)
  - Bordereau des prix (Annexe 8) Les prix seront donnés en Hors TVA (en dinars tunisien).

**Article 07 : Conditions de présentation des offres :**

Les personnes intéressées devront envoyer leurs dossiers par courrier postal express ou consignés à main auprès du Bureau d'ordre de **Institut National Agronomique de Tunisie (INAT)**, à 12.00 heures du 01/06/2026. Le cachet du bureau d'ordre de l'INAT fait foi.

Les demandes reçues après la date et l'horaire susmentionnées ne seront pas prises en considération. Le dossier devra être envoyé ou consigné à l'adresse suivante :

**Institut National Agronomique de Tunisie (INAT)**

**43 Av. Charles Nicolle, Tunis 1082**

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante :

« Consultation n°03/2026/ STEP-OL A1-2.4 -189/INAT

« A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation »

**NB :** Les offres reçues après la date et l'horaire susmentionnées ne seront pas prise en considération

**Article 08 : Établissement de l'Offre Financière**

L'offre financière est à prix global et forfaitaire ; le montant maximum de l'offre du soumissionnaire ne doit pas dépasser **15000 Euros** (Quinze Mille euros) convertie en dinars tunisiens selon le taux de change

[www.inforeuro.eu](http://www.inforeuro.eu) du mois de mai 2026

**NB :** Le coût prévu de ce service dans le cadre du projet **STEP-OL** sera payé avec suspension de la TVA.

Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres le prix unitaire figurant dans le cadre du bordereau des prix et détail estimatif. Ce montant sera porté dans la soumission et fournira le montant définitif du marché. Les frais relatifs à la présente mission seront imputés sur la catégorie de coûts « **Frais des compétences et des services externes** ».

**Article 09 : Modalités de paiement**

Les paiements se feront en HTVA contre la présentation des factures en quatre exemplaires originaux, par virement au compte bancaire avec l'état de time Sheets.

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par le coordinateur du projet

**Le règlement des montants dus** sera effectué sur la base des livrables dûment validés par l'INAT. Le

calendrier de paiement est établi comme suit :

- 30 % après 4 mois de la signature du contrat et dépôt d'un livrable financier ;
- 25 % après 5 mois du premier rapport et remise d'un rapport intermédiaire ;

## NEXT Italie - Tunisie

- 25 % après 5 mois du 2<sup>ème</sup> rapport et remise d'un livrable décrivant l'avancement des activités du projet.

- 20 % après remise d'un rapport final;

Frais de déplacement, hébergement et restauration à la charge du prestataire pour les réunions sur convocation.

### Article 10 : Ouverture des plis, évaluation des offres

-La commission d'ouverture des offres nommée par le Directeur Général de L'INAT, se réunit le jour fixé comme date limite de réception des offres et à l'heure indiquée dans l'avis de la consultation

-Seuls seront acceptés les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limite fixée pour la réception des offres.

-la commission d'évaluation procède à la vérification des documents administratifs, à la validation des pièces constitutives de l'offre financière, à la correction des éventuelles erreurs de calcul, ainsi qu'au classement de l'ensemble des offres financières par ordre croissant

-Ensuite la commission procédera à la vérification et à l'examen de l'offre technique de soumissionnaire dont l'offre financière est la moins disante.

-En cas de non-conformité la commission passera aux autres offres selon leur classement financier croissant –

- La mission sera attribuée au soumissionnaire le moins-disant et techniquement conforme

Une offre qui n'atteint pas le seuil technique minimal de qualification de 70 points sur 100 sera rejetée à l'issue de cette étape. Le score technique sera attribué comme suit :

Critère d'évaluation	Note	Note Min	Note Max
<b>Evaluation de la société</b>			<b>20/100</b>
Ancienneté			10/20
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Moins de 5 ans</li> <li>● 05 à 10 ans</li> <li>● plus que 10 ans</li> </ul>	0 5 10	05	10
Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre dans des projets de coopération internationale dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...)			10/20
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Moins de 05 références</li> <li>● Entre 05 et 10 références</li> <li>● Plus que 10 références</li> </ul>	0 05 10	05	10
<b>Profil de l'expert</b>			<b>80/100</b>
Niveau académique			10/80
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Avoir un diplôme de bac +2 ou autre diplôme ≤ 3 ans</li> <li>● Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 4)</li> <li>● Titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +5 ou plus)</li> </ul>	3 5 10	3	10
Expérience professionnelle			10/80
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Moins de 10 ans d'expérience générale</li> <li>● Entre 11 et 15 ans d'expérience générale</li> <li>● Plus que 15 ans d'expérience générale</li> </ul>	3 5	3	10

	10	
Référence dans des missions d'assistance de l'expert dans des projets de coopération internationale dans le programme de voisinage Italie-Tunisie 2007-2013, Italie-Tunisie 2014-2020 (projets standards, projets stratégiques), Interreg Next Italie-Tunisie 2021-2027 (Assistance à la coordination, gestion de projet, missions de gestion administrative et financière...) : 5 points par projet		40/80
Référence dans des missions d'assistance de l'expert dans des projets de coopération internationale dans le programme FP7, IEV CTF Med, ENI CBC MED 2014-2020, Interreg Next Med 2021-2027, PRIMA, Horizon 2020 ou similaire (missions de gestion financière, gestion administrative et financière, gestion du projet...) : 5 points par projet		20/80

NB : L'attribution des notes sera basée sur la présentation des pièces justificatives

Ainsi, l'offre qui sera retenue techniquement doit répondre aux deux conditions suivantes :

- Ayant obtenu la note minimale requise pour les 4 premiers critères ;
- Ayant obtenu une note technique totale supérieure ou égale à 70.

La note technique totale (NT) est la somme de toutes les notes techniques associées à chaque critère. La note technique minimale totale requise est de 70 points/100.

#### Article 11 : Critères d'élimination

- Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions de la consultation ou qui contient des réserves, non levées par le soumissionnaire, sera déclarée nulle et non avenue. Les soumissionnaires ne doivent porter aucune modification aux documents proposés.

- Toute offre ne comportant pas l'ensemble des documents exigés dans le cahier des charges ci-dessus, même après relance de l'INAT, sera rejetée. À cet effet, l'INAT pourra inviter le soumissionnaire à compléter les pièces manquantes dans un délai qui sera précisé dans la notification de relance. À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire sera déclarée non recevable.

- La non-présentation de l'un des documents : Bordereau des prix et Soumission lors de l'ouverture l'offre sera rejetée.

**Article 12 : Validité des offres**

-Les soumissionnaires doivent maintenir leurs offres valables pendant 90 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.- L'INAT peut demander une prolongation du délai de validité si elle le juge utile.

**Article 13 : Délais de réalisation de la prestation**

La prestation des Services du présente consultation commencent à partir de la date de notification au titulaire retenu et prendra fin à la clôture du projet BATNETMAR (initialement prévu pour le 14/05/2027 sauf dérogation de l'autorité de gestion du programme), possibilité limitée à 20% du montant initial par avenant approuvé.

**Article 14 : Mode de règlement des prestations**

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en quatre exemplaires originaux, par virement au compte bancaire.

Le règlement du montant sera effectué sur la base des livrables approuvés par L'INAT.

**Article 15 : Règlement des litiges**

Toute contestation ou litige entre les deux parties qui ne pourrait pas être réglée à l'amiable, sera soumise devant les juridictions compétentes.

**Article 16 : Résiliation**

Outre les cas de résiliation prévus par la réglementation, le contrat sera résilié **au tort du titulaire du marché** en cas de manquements graves à ses obligations contractuelles, après mise en demeure visant et rappelant le présent article, L'INAT se réserve le droit de résilier le contrat sans indemnisation en totalité ou en partie.

**Article 17 : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché entre en vigueur dès la notification au titulaire du marché retenu et après l'approbation l'autorité compétente.

Un contrat sera établi entre l'INAT et le prestataire

**Article 18: Frais d'enregistrement**

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

Article 19: confidentialité

Le prestataire retenu par 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 sans indemnité et sans recours à la jurisprudence. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Fait à Tunis, le .....

13 MAI 2026

Amira Mougou

Coordinatrice du projet

STEP-OL

*Mougou*  
Programme de Coopération  
ITALIE-TUNISIE 2021-2027  
Projet STEP-OL(A1-2.4-189)  
Coordinatrice du projet  
Amira MOUGOU

Ghazi Krida

Directeur de l'Institut National

Agronomique de Tunisie

Le Directeur Général de l'Institut National  
Agronomique de Tunisie

Signé: Ghazi KRIDA



ANNEXES – Consultation N° 03/2026

STEP-OL A1-2.4 -189/INAT

Annexe 1

Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire

Nom ou raison sociale : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Fax : .....

Date de création : .....

Enregistrée au bureau d'enregistrement des sociétés : de..... sous le n° .....

Effectif approximatif du personnel permanent : .....

Personne bénéficiant d'une procuration et signant les documents relatifs à l'offre (nom, prénom et fonction).....

Fait à .....Le .....

Le Soumissionnaire.....

(Nom, cachet et signature

Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur de ne pas être agent public

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (nom et adresse).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant élection de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour consultation N° 03/2026/STEP-OL A1-2.4 -189/INAT relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du projet « *Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique* STEP-OL A1-2.4 -189 »

Déclare sur l'honneur que le propriétaire, le gérant, le responsable commercial et toutes personnes détenant une part égale ou supérieure à 30 % du capital social de la société n'ont pas été un agent public au sein du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche ou de L'INAT ayant cessé son activité depuis moins de cinq ans.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 3 :

Déclaration sur l'honneur de non-influence

Je soussigné (nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (dénomination).....

.....

Enregistrée au registre national des entreprises sous le n°..... Faisant élection de domicile à (adresse complète).....

.....

Ci-après dénommé "le soumissionnaire" pour la consultation : 03/2026/STEP-OL A1-2.4 -189/INAT relatif à la : sélection d'un prestataire de service pour l'assistance à la gestion financière du projet « *Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique* STEP-OL A1-2.4 -189 »

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

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 4:

Déclaration sur l'honneur de l'exactitude des données et le respect des conditions de participation

Je suis le soussigné (nom, prénom, qualité)

Inscrit au registre de commerce .....sous le N°..... Le lieu de communication désigné (adresse complète).....

..... Désigné ci-après par le (le soumissionnaire).

Je déclare sur l'honneur que les données incluses dans l'offre sont correctes et les conditions de participation sont respectées, y compris l'absence de condamnations judiciaires pour violation des lois et règlements en vigueur dans le domaine de la législation de l'agriculture.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

**Annexe 5 :**

**Liste détaillée des références de la société**

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Référence dans des missions d'assistance à la mise en œuvre dans des projets de coopération internationale dans le cadre de l'IEVP, de l'IEV ou INTERREG de l'Union européenne (Assistance à la coordination, gestion administrative et financière...) du prestataire de service :

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Poste occupé par l'expert	Pièces jointes (oui/non + référence)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

**NB:** Classement par date décroissante.

Joindre obligatoirement les pièces justificatives : contrats, attestations de bonne exécution, etc...

Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 6 :

Liste détaillée des références de l'expert

(Ajouter des lignes dans le tableau si nécessaire)

Référence dans des missions d'assistance de l'expert dans des projets de coopération internationale dans le programme de voisinage Italie-Tunisie 2007-2013, Italie-Tunisie 2014-2020 (projets standards, projets stratégiques), Interreg Next Italie-Tunisie 2021-202 (Assistance à la coordination, gestion de projet, missions de gestion financière...)

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Pièces jointes (oui/non + référence)
1						
2						
3						
4						
5						

Référence dans des missions d'assistance de l'expert dans des projets de coopération internationale dans le programme FP7, IEV CTF Med, ENI CBC MED 2014-2020, Interreg Next Med 2021-2027, PRIMA, Horizon 2020 ou similaire (missions de gestion financière, gestion administrative et financière, gestion du projet,...)

N°	Nom du projet	Bailleur	Programme	Montant du projet (€ ou TND)	Date début – date fin (jj/mm/aaaa)	Pièces jointes (oui/non + référence)
1						
2						
3						
4						
5						

**NB:** Classement par date décroissante.

Joindre obligatoirement les pièces justificatives : contrats, attestations de bonne exécution, etc...

Les références qui ne sont accompagnées de pièce justificative ne seront pas comptabilisées.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

Annexe 7 : Soumission

Je soussigné ..... agissant en vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société..... Adhérent à la CNSS N°..... Enregistrée au registre national des entreprises sous le N°.....faisant élection de domicile à .....

Après avoir pris connaissance du dossier de la consultation N°03/2026/ STEP-OL/INAT relatif à la sélection d'un prestataire de service pour l'Assistance à la gestion financière de projet « Stratégies partagées pour la surveillance, la prévention et le diagnostic précoce des maladies de l'olivier et l'adaptation au changement climatique » STEP-OL A1-2.4 -189

m'engage et me soumet à exécuter les dites prestations conformément aux clauses du marché et moyennant les prix fermes et non révisables établis par moi-même pour chaque unité dans les formulaires des prix après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et l'importance des acquisitions dont j'ai arrêté le montant à la somme de (en chiffres et en lettres):

Montant en HTVA en Chiffre : .....

Montant en HTVA en Lettre : .....

M'engage à assurer l'exécution complète de toutes les prestations dans les conditions prévues au marché et dans les délais prescrits dans le cahier des charges administratives.

M'engage à maintenir valable les conditions de mon offre pendant un délai de quatre-vingt-dix jours (90) à partir du jour qui suit la date limite de réception des plis.

M'engage à reconnaître que L'INAT n'est pas tenu de retenir la soumission la moins disante, et qu'elle garde par ailleurs la possibilité de déclarer la consultation non concluante et que je ne peux pas prétendre à être indemnisé de ce fait.

Déclare que sous peine de résiliation de plein droit à mes torts exclusifs et à ceux de la société pour le compte de laquelle j'agis, notre responsabilité étant solidaire, que je ne tombe pas et que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la loi.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire

**Annexe 8 : Bordereau des prix**

Mission et services demandés	Unité	Prix total hors tva
Frais d'Assistance à la gestion et Financière avec presentation des livrables demandés	Forfaitaire	
<b>Total</b>		

Arrêté le présent bordereau à la somme de : (Montant hors TVA en lettres )

.....  
 .....

Taux TVA : .....

Montant TTC en lettres:

.....  
 .....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du soumissionnaire