**Amélioration du fonctionnement, de la performance et de l’accès à la justice en Tunisie (AP-JUST)**

**Sélection d’un prestataire pour la fourniture, l'installation, le test, la documentation et la formation à une plateforme jShare de Gestion Electronique de Courriers et de Documents**

**Annexes**

Ce document est la propriété du Conseil de l’Europe. Le prestataire traitera les informations dans ce document comme strictement confidentielles. Le document ne peut être ni reproduit ni communiqué aux tiers sans l’accord du Conseil de l’Europe. Le contenu du document peut être communiqué à des partenaires commerciaux par les prestataires consultés de bonne foi et sous les mêmes contraintes de confidentialité. Ce seul document ne lie pas le Conseil de l’Europe ni son secrétariat.

**Annexe I**

**Specifications techniques**

1. **DESCRIPTION DU BESOIN**

Le prestataire sélectionné par le Conseil de l’Europe fournira au Ministère de la Justice une plateforme jShare de Gestion Electronique de Courriers et de Documents (GEC/GED) pour soutenir les efforts du Ministère avec la digitalisation de la justice, et en particulier faciliter les échanges entre les avocats et les tribunaux, dans le cadre de la stratégie nationale en cours « Justice numérique 2020 ».

Il s’agit en particulier de mettre en œuvre un noyau de solution logicielle pour la communication électronique sécurisée entre les tribunaux, les avocats et les huissiers de justice.

Ainsi les tribunaux seront dotés d’une plateforme (qui sera appelée « jShare ») de Gestion électronique de courrier et de documents (GEC/GED) pour faciliter la communication électronique avec les avocats et les huissiers de justice.

Les avocats et les huissiers de justice ne doivent pas être installés sur le serveur abritant les documents des tribunaux. Tous les utilisateurs de la plateforme doivent pouvoir s’échanger des courriers et des documents avec la possibilité de prouver les dates et les heures d’envoi et de réception. Si au moment de l’envoi d’un courrier vers le tribunal le système n’est pas disponible, les périodes d’indisponibilité du système doivent être enregistrées et mises à disposition des utilisateurs qui les demandent.

La plateforme doit être proposée sous la forme de licences « on-premise » perpétuelles et pas des licences « Cloud ».

Elle doit disposer d’interfaces dans les deux langues arabe et française et doit être homologuée par l’Agence Nationale de Certification Electronique pour la signature électronique DigiGo.

Les licences proposées doivent couvrir les besoins de 300 personnes réparties en trois catégories différentes (Tribunaux, Avocats, Huissiers de justice) et être extensible (moyennant l’acquisition d’autres licences) à plusieurs milliers d’utilisateurs.

La plateforme doit permettre la numérisation (faible volume de document à titre expérimental), la reconnaissance des caractères arabe et latin et l’automatisation des workflows.

L’objectif poursuivi par la présente procédure est de sélectionner 1 prestataire pour la fourniture, l'installation, le test, la documentation et la formation d’une plateforme logiciel de Gestion Électronique de Courriers et de Documents (GEC/GED).

Le prestataire devra détailler son offre selon le tableau joint en **Annexe II**.

1. **LIVRABLES ATTENDUS**

Le projet comprendra une **tranche ferme** et des **tranches conditionnelles** (optionnelles).

1. **Tranche ferme**

La tranche ferme consiste en la fourniture d’une plateforme logiciel de Gestion Électronique de Courrier et de Documents (GEC/GED) pour 300 utilisateurs (en total) répartis sur deux serveurs indépendants **selon les caractéristiques techniques définies** dans la **« Proposition technique**» (Annexe II).

La tranche ferme comprendra tous les biens et services nécessaires pour la mise en place de la plateforme, y inclus : la fourniture des licences et l’installation de tous les composants, l’installation de la plateforme, sa configuration, le paramétrage des profils utilisateurs et des droits d’accès, le test, la formation et la documentation. Le prestataire indiquera dans le tableau des prix dans l’Acte d’Engagement

Lors de la mise en œuvre du présent contrat, le prestataire aura à fournir pour cette tranche ferme:

* Un support électronique de tous les logiciels installés
* Les références de toutes les licences installées
* Un rapport décrivant l’architecture détaillée de la plateforme proposée ainsi que la répartition des utilisateurs sur les différents serveurs selon leurs catégories
* La documentation technique de tous les composants de la plateforme
* Un Rapport détaillant le paramétrage réalisé à propos des catégories d’utilisateurs et leur droit d’accès
* La documentation technique nécessaire à la configuration de la plateforme installée
* La documentation pédagogique pour la formation des utilisateurs
* La documentation technique et pédagogique pour la formation des administrateurs
* Un rapport de mission détaillant les travaux réalisés.
1. **Tranches conditionnelles**

Les tranches conditionnelles consistent en l’extension de la plateforme acquise dans la tranche ferme pour un certain nombre d’utilisateurs supplémentaires **selon les caractéristiques techniques définies** dans la **« Proposition technique** » (Annexe II).

Chaque tranche conditionnelle consiste en l’acquisition de tous les biens et service (y inclus l’acquisition de licences et installation de tous les composants et modules nécessaires, ainsi que la fourniture des toutes prestations de services liés à l’extension de la plateforme) pour **50 utilisateurs supplémentaires**.

Le délai d’affermissement des tranches conditionnelles est indiqué dans l’Acte d’Engagement. Le Conseil pourra affirmer une ou plusieurs tranches conditionnelles, sans aucun engagement en ce sens.

Les tranches conditionnelles incluses dans le marché sont les suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Extension de la plateforme (acquisition de licences ; installation de tous les composants et modules nécessaires ainsi que les prestations de service y liées) pour **50 utilisateurs supplémentaires**. |
| 2. | Extension de la plateforme (acquisition de licences ; installation de tous les composants et modules nécessaires ainsi que les prestations de service y liées) pour **50 utilisateurs supplémentaires**. |
| 3. | Extension de la plateforme (y inclus l'acquisition de licences ; l’installation de tous les composants et modules nécessaires ainsi que les prestations de service y liées) pour **50 utilisateurs supplémentaires**. |
| 4. | Extension de la plateforme (acquisition de licences ; installation de tous les composants et modules nécessaires ainsi que les prestations de service y liées) pour **50 utilisateurs supplémentaires**. |

Lors de la mise en œuvre de chaque tranche conditionnelle, le prestataire s’engage à fournir les prestations suivantes :

* Un support électronique de tous les logiciels installés
* Les références de toutes les licences installées
* Une actualisation du rapport livré dans le lot1 décrivant l’architecture détaillée de la plateforme proposée ainsi que la répartition des utilisateurs sur les différents serveurs selon leurs catégories
* Un Rapport détaillant le paramétrage réalisé à propos des catégories d’utilisateurs et leur droit d’accès
* La documentation technique nécessaire à la configuration de la plateforme installée
* La documentation pédagogique pour la formation des utilisateurs
* La documentation technique et pédagogique pour la formation des administrateurs
* Un rapport de mission détaillant les travaux réalisés.
1. **DELAI D’EXECUTION**

A la signature du contrat, le fournisseur s’engage dans les cinq (5) jours ouvrés à transmettre un délai ferme ne dépassant pas les trois (3) mois :

 - livraisons des licences

 - installation

 - paramétrage et configuration

 - formation des administrateurs et des formateurs

 - fourniture de la documentation.

**• Pénalité de retard d’exécution**

Le fournisseur subira par jour de retard dans l'achèvement de chacune des étapes ci-dessous **une pénalité de 100 euros par jour de retard**

- livraison

- installation

- formation (transfert de compétences).

Si le fournisseur démontre que le retard est dû à un délai anomal du fait de la crise sanitaire actuelle du Covid-19 ou d’une lenteur causée par le bénéficiaire, il sera exonéré des pénalités.

1. **RECEPTION DES LIVRABLES**

Le fournisseur a la charge de provoquer la réunion de réception des travaux avec la participation des représentants du Ministère de la Justice et du Conseil.

Pour valider la réception définitive le fournisseur devra respecter pour les deux étapes suivantes :

àLe fournisseur aura à fournir les documentations suivantes dans les 5 jours ouvrés qui précédent la réunion de réception :

* La liste des licences des logiciels installés au nom du Ministère de la Justice
* Un rapport décrivant l’architecture détaillée de la plateforme proposée ainsi que la répartition des utilisateurs sur les différents serveurs selon leurs catégories
* La documentation technique de tous les composants de la plateforme
* Un Rapport détaillant le paramétrage réalisé à propos des catégories d’utilisateurs et leur droit d’accès
* La documentation technique nécessaire à la configuration de la plateforme installée
* La documentation pédagogique pour la formation des utilisateurs
* La documentation technique et pédagogique pour la formation des administrateurs
* Les fiches d’évaluation et attestations de suivi de formation
* Un rapport de mission détaillant les travaux réalisés.

La liste ci-dessus n’est pas exhaustive. Le Conseil se réserve le droit de requérir des livrables qui n’apparaissent pas expressément au nombre des services attendus, mais qui y sont liés.

àTest après remise de la Documentation et lors de la réunion de réception.

Afin de valider l’installation des logiciels et leur configuration le fournisseur devra réaliser pendant cette réunion les tests suivants :

* test d’un flux de communication de courrier et signature électronique pour les trois catégories d’utilisateurs (tribunaux, avocat, huissier)

Suite à la réunion de réception si des réserves sont prononcées par écrit en respectant le modèle joint dans le dossier (Annexe III), elles devront être levées dans le délai convenu entre les parties et indiqué dans ledit document ; à la suite de ce délai une deuxième réunion sera organisée afin de lever lesdites réserves qui pourra permettre un deuxième test sur un nouveau flux de communication.

Les réserves devront être reportées sur le modèle joint à faire signer par le fournisseur et par un représentant du Ministère de la Justice et par un représentant du Conseil.

Seule la signature de l’Acte d’Acceptation des livrables (Annexe III) après obtention des éléments cités ci-dessus permettra au fournisseur d’émettre la facturation et de faire courir les délais de garantie.

1. **QUALITE DES SERVICES**

Le prestataire communiquera de manière hebdomadaire par écrit avec les représentants du Ministère de la Justice et du Conseil à intervalles réguliers (aux personnes responsables du projet), de sorte à établir un échange continu d’informations relatives à la mise en œuvre et sur l’avancée du projet.

Sauf accord contraire convenu avec le Conseil, le prestataire rédigera ses rapports de mission en français.

En matière d’**exigences de qualité**, le prestataire retenu devra veiller*, entre autres*, à ce que :

* les services soient fournis conformément aux plus hauts standards de qualité en usage dans le monde professionnel, tout particulièrement les standards et définitions internationaux demandé par le Conseil ;
* les instructions spécifiques transmises par le Conseil, quelles qu’elles soient, soient suivies le cas échéant.
1. **Assurance**

Le Prestataire doit disposer d’un Contrat d’assurance en cours de validité garantissant, a minima, sa responsabilité civile professionnelle et les dommages matériels, corporels, immatériels et moraux causés par et pendant l'exécution des prestations.

Le Prestataire s'engage à maintenir la validité du Contrat d'assurances pendant toute la durée de l'exécution du présent Contrat. Le Prestataire s’engage à produire une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

1. **Garanties**

1. Les prestations, travaux et fournitures, objet du présent contrat, font l'objet d'une garantie minimale pour une duration de trois (3) années

 2. Les durées de garantie proposées par le Prestataire, si supérieures à la garantie minimale, seront précisées au mémoire technique.

3. Les garanties courent à compter de la signature par le Conseil de l’Acte d’acceptation des livrables (Annexe III).

 4. Tout remplacement pendant la période de garantie sera fait aux frais du Prestataire.

**Annexe II : Proposition technique (à remplir par le soumissionnaire pour chaque tranche)**

NB : joindre prospectus technique

**Tranche ferme**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Caractéristiques techniques minimales demandées** | **Proposition technique du soumissionnaire** |
| Système GEC/GED | Architecture de la solution, nom et quantités des sous-produit et prérequis matériel et logiciel nécessaires | A préciser dans un **document** à joindre |  |
| Type de licences « on-premise » perpétuelles | A préciser pour chacun des produits |  |
| Système de Gestion Electronique de Document (GEC) | Nom du produit et de tous les modules proposés | A préciser |  |
| Editeur | A préciser |  |
| Version du produit et des modules | A préciser |  |
| Les références du logiciel GEC | 2 références de même degré de complexité  |  |
|  |
| Maturité des logiciels GEC/ numérisation  | 10 ans depuis l’édition de la 1ère version stable du logiciel |  |
| Support de la langue arabe | Supporte la langue arabe (interface et données) |  |
| Intégration des flux | -Accepte en entrée les flux multicanal (Formulaires Web, mail. Fax, documents électroniques, papier..) |  |
| - permet l'intégration de tous types de documents électroniques (Libre Office, Open office, Microsoft office, Images TIF, JEG…), PDF) |  |
| Solution paramétrable : elle doit permettre d'assurer au moins les paramétrages suivants : | circuit du courrier,fiche courrier (départ/arrivée), casier/dossier/parapheur,tableaux de bord et statistiques, Travail collaboratif, Organigramme/contact |  |
| Interfaçage avec le logiciel d'acquisition et de numérisation proposé | exigé |  |
| S'installe sur les plateformes mutualisées | exigé |  |
| Nombre d'utilisateurs autorisés | GEC : 300 utilisateurs connectés dont 200 simultanément actifs |  |
| Extensibilité | GEC : illimité |  |
| Numérisation & OCR :Doit supporter un débit ≥ à 30 000 pages/jour |  |
| Garantie de comptabilité entre versions ascendantes | exigée |  |
| Interfaçage : http sécurisé avec SSL ou TLS (tout autre protocole d’échange avec un transfert sécurisé) | exigé |  |
| Garantie  | 1 an |  |
| Mécanisme d’intégrité et d’authentification | Formatage | Assure le Formatage en PDF et en PDF/A |  |
| Horodatage | exigé |  |
| Signature électronique  agréé par l’ANCE pour la signature électronique DigiGo de tous types de courriers (fichier pdf, email, office…) | Fournir l’attestation d’agrément |  |
| Ajout de l’image d’une signature | La solution doit permettre l’ajout d’une signature physique scannée lors de la signature électronique du document pdf. |  |
| Respect des normes et standards de la GEC | Echange | Format XMLAccepte les web services et API |  |
| Format de stockage, traitement et présentation de données : | Multilingue / Multi alphabets (UTF8 et UNICODE), |  |
| Messagerie  | SMTP |  |
| IMAP ou POP3 |  |
| Authentification et sécurité | -LDAP (Active directory, IPA et open LDAP) |  |
| -SSO et (HTTP sécurisé avec SSL ou TLS) |  |
| Accepte les certificats et les formats de signature | -Format de la signature : homologué par l’ANCE |  |
| Intégrité de données | Accepte les formats PDF et PDF-A |  |
| Echange avec les outils bureautiques : Libre Office / Open Office et MS Office | exigé |  |
| Interface Web compatible avec les terminaux mobiles  | exigée |  |
| Indexation & enregistrement, validation du courrier arrivé | Affectation d'un numéro chronologique paramétrable | exigé |  |
| Pré-indexer en amont ou en aval de la numérisation | exigé |  |
| Pré-indexation par I'OCR | exigé |  |
| Prise en charge des références de pièces jointes non numérisées | exigé |  |
| Utilisation des listes de choix pour la saisie des contacts externes, des descripteurs ou mots clés | exigé |  |
| Etiquette (code à barre), reprenant le numéro d'identification de la fiche et quelques informations pertinentes | exigé |  |
| Enregistrement d'un courrier non ouvert (Confidentiel, réponse d’un appel d'offres par exemple) | exigé |  |
| Gestion des accusés de réception (envoi de manière automatique ou manuelle, en masse ou à l'unité) | exigé |  |
| Journalisation des indisponibilités du système : Possibilité de fournir à un utilisateur inscrit sur l’un des deux serveur la preuve que le système de destination a était indisponible lorsque l’envoie d’un courrier ne génère pas d’accusé de réception | Explication du mécanisme à préciser dans un **document** à joindre |  |
| Versionning et annotations : la fiche courrier doit associer à la correspondance originale toutes les versions de courriers annotés | exigé |  |
| Dispatching du courrier arrivé | Distribution unitaire ou par lot des courriers d’un ou plusieurs destinataires après indexation et enregistrement du courrier | exigé |  |
| Choix du niveau de confidentialité et du circuit de traitement du courrier. | exigé |  |
| Traitement collaboratif et circulation du courrier | Affectation d'un chemin de suivi d’un courrier (Workflow) | exigé |  |
| Demandes de tâches sur des courriers à l’attention des collaborateurs (selon l’organigramme) | exigé |  |
| Traitement des demandes de tâche sur un courrier et suivi de l'état d'avancement et d'exécution de la tâche | exigé |  |
| Prise en charge des annotations /instructions (destinées aux utilisateurs) | exigé |  |
| Transfert d’une tâche à un collaborateur ou service pour délégation ou suite à une erreur | exigé |  |
| Clôture d’un courrier | exigé |  |
| Archivage d'un courrier (le courrier/dossier est prêt à être versé dans un système d’archivage) | exigé |  |
| Traitement en masse des courriers (transfert, clôture…) | exigé |  |
| Commentaire sur l’avancement de la tâche | exigé |  |
| Notification par email au demandeur de la tâche (action sur la tâche) | exigé |  |
| Acceptation ou rejet d’une demande de tâche | exigé |  |
| Envoi d'un courrier (description + pièce Jointe) par mail à des personnes extérieures à la structure ou n’ayant pas accès à l'application | exigé |  |
| Impression d'un courrier | exigé |  |
| Suivi du courrier | Suivi graphique de traitement des courriers et des réponses apportées |  exigé |  |
| Description de la liste des actions demandées (émetteur, destinataire, date de la demande, réponse apportée) | exigé |  |
| Définition des dates d’échéance el des dates d'alerte pour chaque courrier ou action ou tâche | exigé |  |
| si la date d'échéance est dépassée :Notification par mail (relance automatique)Affectation du courrier dans un panier spécifiqueAlerte par des éléments visuels | exigé |  |
| exigé |  |
| exigé |  |
| Edition de la fiche de circulation du courrier ou une fiche de synthèse reprenant les informations clés du courrier | exigé |  |
| Gestion d’un courrier départ | Enregistrement du courrier départ à partir d'une fiche descriptive | exigé |  |
| liaison automatiquement du courrier départ au courrier arrivée | exigé |  |
| Création d'un courrier départ en réponse d'un courrier arrivée | exigé |  |
| Utilisation d'un modèle défini de courrier et intégration des métadonnées récupérées automatiquement de la fiche courrier arrivée | exigé |  |
| Signature électronique du document départ | Par un certificat DigiGo agréé par l’ANCE (**joindre une copie de l’agrément**) |  |
| Gestion automatiquement de l'intégration d'un code barre dans les courriers réponse | exigé |  |
| Réponse unique pour une demande multiple (plusieurs requêtes en un seul courrier) | exigé |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GED : Numérisation et Reconnaissance Optique de Caractères | Nom du produit et des modules proposés | A préciser (doit s’intégrer avec la solution GEC) |  |
| Editeur | A préciser  |  |
| Version du produit et des modules  | A préciser |  |
| Nb de pages numérisées par jour | 3000 pages/jour |  |
| Les références du logiciel proposé pour des besoins similaires (nombre de pages capturés/jour≥30 000) | 2 références |  |
|  |
| Garantie de comptabilité entre versions ascendantes | exigé |  |
| Langage/ outils de développement | A préciser |  |
| Maturité du logiciel : Nombre d’années d’existence | 10 ans |  |
| Nombre d’utilisateur autorisés | 300 utilisateurs simultanément actifs |  |
| Extensibilité | Doit supporter un débit ≥à 30000 pages/jour |  |
| S’installe sur les plateformes mutualisées | oui |  |
| Garantie | 1 an |  |
| Système de gestion de base de données requis | A préciser |  |
| Système d’opération requis | A préciser |  |
| Interfaçage http sécurisé avec SSL ou TLS (toute autre protocole d’échange/transfert doit être sécurisé) | exigé |  |
| Intégration des flux électroniques | accepte en entrée les flux multicanal (formulaires Web, mail, fax, documents électroniques, papier...)-permet l’intégration de tous types de documents électroniques (Libre office, Open office, Microsoft office, Image (TIF, JPEG…), PDF) |  |
| Permet l’acquisition de tous types et tous formats physiques de documents | exigé |  |
| Permet la numérisation unitaire et/ou par lot et attribution dans des casiers spécifiques | exigé |  |
| Permets la numérisation depuis plusieurs points d’acquisition répartis géographiquement  | exigé |  |
| Permet la reconnaissance des caractères Latin et Arabe | exigé |  |
| Possibilité d’activer ou non la reconnaissance optique de caractères lors de la numérisation  | exigé |  |
| Accepte l’usage des codes à barre (1D et 2D) pour :-Séparer plusieurs courriers à numériser- Dispatcher automatiquement les courriers dans des casiers électroniques de l’application GEC | exigéexigé |  |
|  |
| Possibilité de générer et d’imprimer un code d’identification (code QR/code à barre) dans le cas d’une numérisation après l’enregistrement du courrier | exigé |  |
| Paramétrage des casiers numériques utilisés pour grouper les courriers par services destinataires (tribunal, avocat, …) ou par type de flux (courrier réservé, rapport, requête…) | exigé |  |
| La numérisation peut s’opérer en amont ou en aval de l’indexation du courrier | exigé |  |
| La solution de numérisation doit permettre la publication automatique des courriers et des métadonnées dans la solution GEC ainsi que stockage /classement automatique des courriers dans le système | exigé |  |
| Interfaçage avec le logiciel GEC proposé | exigé |  |
| Doit assurer le monitoring de la chaine/plateforme de numérisation | exigé |  |
| Le logiciel doit intégrer les mécanismes d’intégrité et d’authentification | exigé |  |
| Logiciel OCR | Arabe et latin≤30% taux d’erreurs pour l’arabe |  |
| Délais de traitement  | Numérisation avec OCR : 10 pages/mn traitées |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Article** | **Caractéristiques techniques minimales demandées** | **Proposition technique du soumissionnaire** |
| **Prestation de services liés au système proposé**  | installation de la plateforme  | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| la configuration de la plateforme | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| le paramétrage des profils utilisateurs et des droits d’accès | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| la formation technique et fonctionnelle des administrateurs  | 1 sessions de 3 jours Préciser le lieu, la logistique et le nombre maximum de participants |  |
| la formation de formateurs | 2 sessions de 2 jours Préciser le lieu, la logistique et le nombre maximum de participants |  |
| Fourniture de la documentation technique et pédagogique nécessaire pour une bonne utilisation du système | Préciser la liste des documents à livrer |  |

**Tranche conditionnelle**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Caractéristiques techniques minimales demandées** | **Proposition technique du soumissionnaire** |
| Extension de la plateforme GEC/GED proposée dans la tranche ferme à 50 utilisateurs supplémentaires | Fonctionnalités de la plateforme GED/GEC | Identique à celles du lot1 |  |
| Nom et quantité des sous-produit et prérequis matériel et logiciel **supplémentaires** nécessaires | A préciser dans un **document** à joindre |  |
| Type de licences « on-premise » perpétuelles | A préciser pour chacun des produits |  |
| Architecture de la plateforme **après** **intégration** des 50 utilisateurs supplémentaires | A préciser dans un **document** à joindre |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Article** | **Caractéristiques techniques minimales demandées** | **Proposition technique du soumissionnaire** |
| Prestation de services liés à la tranche conditionnelle | installation de la plateforme  | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| la configuration de la plateforme | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| le paramétrage des profils utilisateurs et des droits d’accès | Préciser le nombre d’Homme/Jours |  |
| la formation technique et fonctionnelle des administrateurs  | Préciser le nombre de sessions et de jours par session |  |
| Préciser le lieu, la logistique et le nombre maximum de participants |  |
| la formation de formateurs | Préciser le nombre de sessions et de jours par session  |  |
| Préciser le lieu, la logistique et le nombre maximum de participants |  |
| Fourniture de la documentation technique et pédagogique nécessaire pour une bonne utilisation du système | Préciser la liste des documents à livrer |  |

**Annexe III**

**Acte d’acceptation des livrables**

Le présent acte d'acceptation est rédigé et signé conformément aux termes du contrat réf : TN/APJUST/C5/2021/2, signé en date du [DATE] ("le contrat").

Les conditions prévues par le contrat régissent l'interprétation et les effets du présent acte d'acceptation, et ses conditions prévalent sur toutes les conditions incluses dans le présent document. La signature du présent acte d'acceptation ne peut en aucun cas être considérée comme une renonciation ou une quelconque modification des termes du contrat initial ou des droits et obligations des parties, sauf dans la mesure où ce document constitue un compte rendu de l'exécution de ce contrat.

Le **Conseil de l’Europe (Conseil)**, représenté par :

Nom Ø Prénom Ø

Fonction Ø …………,

Intitulé et adresse de l’unité/service d’affectation Ø

**Le Prestataire,** représenté par :

Nom Ø Prénom Ø

Fonction Ø …………,

Nom et adresse du prestataire Ø

**Le** **Bénéficiaire**, représenté par :

Nom Ø Prénom Ø

Fonction Ø …………,

Intitulé et adresse de l’unité/service d’affectation Ø

Ci-après dénommés **"les parties"**.

À la suite de l’inspection des Livrables effectuée par le Conseil et/ou par un représentant nommé à cet effet et après avoir examiné la documentation fournie par le prestataire en conformité avec les spécifications techniques (Annexe s I et II), le Conseil :

* certifie que la livraison du/des matériel(s)/services/travaux désigné(s) ci-après Ø ………………………………………

a eu lieu le Ø

* déclare que :

[ ]  La réception est **prononcée sans réserve** avec effet à la date du

[ ]  La réception est **prononcée avec réserves** mentionnées dans l’état des réserves ci-dessous, avec effet à la date du ………………………….

[ ]  La réception est **refusée ou différée** (rayer la mention inutile) pour les motifs suivants :

 …………………………………………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………………………………………

Les parties ont convenu ainsi :

* que les garanties commencent à courir à compter de la signature du présent procès-verbal. S’il y a des réserves, les garanties commencent à courir à compter de la signature du présent procès-verbal pour la part non-réservée, et à compter de la date du constat de levée des réserves pour la part qui avait été réservée ;
* que toute autre condition du contrat réputée courir à partir du moment de la livraison prend effet à la signature du présent acte ;
* que, à la signature du présent acte, le Conseil transfère au bénéficiaire la propriété sur les Livrables ;
* que le Conseil reste responsable du paiement du solde final tel que défini à l'article 4.3 des conditions juridiques ;
* que les conditions du contrat demeurent inchangées.

Fait à , le……………………………. En 3 exemplaires (1 pour chacune des parties)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Conseil** | **Le Prestataire**  | **Le Bénéficiaire** |
|  |  |  |
| Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  |
| Function |  | Function |  | Function |  |
| Date |  | Date |  | Date |  |

**Réserves**

|  |
| --- |
| **Etat des réserves** |
|  | Nature des réserves | Travaux/prestations à exécuter |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |

Le prestataire et le Conseil de l’Europe conviennent que les travaux/prestations nécessités par les réserves exposées ci-dessus seront exécutés dans un délai de ……………………… à compter du ………………………………….

 Fait à , le……………………………. En 3 exemplaires (1 pour chacune des parties)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Conseil** | **Le Prestataire**  | **Le Bénéficiaire** |
|  |  |  |
| Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  |
| Function |  | Function |  | Function |  |
| Date |  | Date |  | Date |  |

**Constat de levée des réserves**

Le Conseil lève les réserves après avoir constaté que le prestataire a valablement remédié aux malfaçons, amissions et imperfections énoncées ci-dessus.

Fait à , le……………………………. En 3 exemplaires (1 pour chacune des parties)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le Conseil** | **Le Prestataire**  | **Le Bénéficiaire** |
|  |  |  |
| Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  | Nom, Prénom |  |
| Fonction |  | Fonction |  | Fonction |  |
| Date |  | Date |  | Date |  |