**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(insère le N°/Année)***

**DESIGNATION D'UN GROUPEMENT D'ARCHITECTE ET GEOMETRE POUR LA REALISATION D’UN RELEVE DU BATIMENT CIVILDE*(insère le nom du bâtiment)***

**Commune de**

***(insère le nom de la commune)***

**Date limite de réception des demandes d’éclaircissement : …………………………1)**

**Date et heure limites de réception des offres : ……………………………………….……2)**

**Dateet heure d’ouverture des plis :…………………………………………………..……….…..**

*1) 7 jours avant la réception en cas d’une période flottante de 20 jours, sinon 14 jours avant*

*2) Période flottante est de 20 jours ou 45 jours*

# SOMMAIRE

SECTION I: AVIS DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 01. Objet de la Demande de Consultation 4

ARTICLE 02. Condition de participation 4

ARTICLE 03. Source de Financement de la Prestation 4

ARTICLE 04. Réglementation de la Demande de Consultation 4

ARTICLE 05. Consultation et retraite de la Demande de Consultation 4

ARTICLE 06. Candidats admis à soumissionner 4

ARTICLE 07. Présentation de l’offre 4

ARTICLE 08. Documents de la Consultation et Pieces à fournir 5

ARTICLE 09. Ouverture des offres 5

ARTICLE 010.Durée de la validation des offres 5

ARTICLE 011.Additif à la Demande de Consultation 5

ARTICLE 012.Critères d’évaluation et choix du soumissionnaire 5

ARTICLE 013.Adressede la Commune 5

SECTION II: CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

ARTICLE 01. Objet de la consultation : 6

ARTICLE 02. Financement des prestations 6

ARTICLE 03. Conditions de participation 6

ARTICLE 04. Validité des Offres 7

ARTICLE 05. Actualisation des prix 8

ARTICLE 06. Ouverture des plis 8

ARTICLE 07. Rejet Automatique des offres 8

ARTICLE 08. Choix du titulaire 8

SECTION III: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 9

ARTICLE 01. Préambule 9

ARTICLE 02. Objet de la consultation : 9

ARTICLE 03. Cadre réglementaire 9

ARTICLE 04. Pièces Contractuelles 9

ARTICLE 05. Caractère des Prix 10

ARTICLE 06. Délais de réalisation de la prestation 10

ARTICLE 07. Mode de règlement des prestations 10

ARTICLE 08. Pénalités 10

ARTICLE 09. Force Majeure 10

ARTICLE 010.Assistance au maitre d’ouvrage 10

ARTICLE 011.Défaillance et Résiliation 11

ARTICLE 012.Réception 11

ARTICLE 013.Assurance 11

ARTICLE 014.Règlement des litiges 11

ARTICLE 015.Entrée en vigueur 11

ARTICLE 016.Domiciliation de remboursement 11

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 12

ARTICLE 01. Préambule 12

ARTICLE 02. Consistance des missions : 12

SECTION V: ANNEXES 15

Annexe 01 : Fiche de renseignement Généraux sur le Soumissionnaire 15

Annexe 02 : Déclaration d’engagement 16

Annexe 03 : L’Acte d’engagement (Soumission) 19

Annexe 04 : Bordereau de Prix 20

Annexe 05 : Réferences pOUR CHAQUE MEMBRE DU gROUPEMENT 21

Annexe 06 : Liste nomitative de personnel technique à affecter pour l’étude 22

Annexe 07 : Modèle du Curriculum Vitae (CV) 23

Annexe 08 : Convention d’un groupement conjoint 24

ANNEXE 09 : Canevas à utiliser pour le relevé architecturale 25

# AVIS DE LA CONSULTATION N° *(insère N°/Année)*

## Objet de la Demande de Consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un groupement conjoint d'architecte – géomètre(dont l'architecte est chef de file)pour la réalisation d’un relevé d'un bâtiment civil de*(Insère le nom du bâtiment)* dans la commune *(insère le nom de la commune)*.

## Condition de participation

Peuvent participer à cette consultation les architectes inscrits dans l’ordre des architectes de laTunisie OAT et les géomètres agréés par le MEHAT.

## Source de Financement de la Prestation

Cette prestation est financée par un Prêt de la Coopération financière allemande à travers la KfW dans le cadre du programme de **Fi**nancement des **N**ouvelles **Com**munes **(FiNCom)**, rétrocédé par l’Etat Tunisien à la commune sous forme de dotation à travers la **C**aisse des **P**rêts et de **S**outien des **C**ollectivités **L**ocales.

## Réglementation de la Demande de Consultation

La désignation du prestataire sera conduite par une Demande de Consultation selon la réglementation tunisienne de passation des marchés en vigueur (commandes publiques pour les études dont les montants, toutes taxes comprises, sont inférieurs à cinquante mille dinars),et en tenant compte des exigences minimales des « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services Divers dans la Coopération financière aves des pays partenaires » de la KfW (<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019_FR.pdf>).

La Consultation sera aussi conduite par les procédures de passation des achats publics hors marchés à travers l’e-Bidding du système d’achat public en ligne TUNEPS.

## Consultation et retraite de la Demande de Consultation

Les soumissionnaires éligibles et intéressés à concourir peuvent retirer le Dossier de Consultationpendant les horaires administratifs au siège de la commune à l’adresse indiquée ci-dessous ou en ligne du site web TUNEPS : <https://www.tuneps.tn/index.do>.

## Candidats admis à soumissionner

La présenteDemande de Consultation est ouverte à tous les candidats éligibles et remplissant les conditions définies dans la Demande de Consultation et qui ne sont pas frappés par les dispositions d’incapacités et d’exclusions définies dans la Demande de Consultation.

## Présentation de l’offre

L’offre est constituée de l’offre technique et l’offre financière placées dans deux enveloppes séparées et fermées. Ces deux enveloppes seront placées dans une troisième enveloppe extérieure fermée, indiquant la référence de la consultation et son objet. L’enveloppe extérieure comporte, en plus des deux offres technique et financière, les documents administratifs.

Les offres, devront être entièrement rédigées,en langue Française, à l'encre et particulièrement pour l’Acte d’engagement (soumission), le bordereau des prix, qui devront être paraphés à toutes les pages, signés et tamponnés à la dernière page selon les indications du paragraphe ci-après.

## Documents de la Consultation et Pieces à fournir

Les documents et les pièces constituant l’offre sont indiqués dans la section II "Conditions de la Consultation".

## Ouverture des offres

L’ouverture des offres sera effectuée en séance non publique.

## Durée de la validation des offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de 60joursàpartir du lendemain de la date limite de remise des offres.

## Additif à la Demande de Consultation

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des doutes sur la signification exactes sur certaines parties du document de la consultation, ils devraient en référer en français et par écrit à la commune à l’adresse indiquée ci-dessoushuit ou quinze (08 ou 15) jours*(08 jours en cas de période flottante de 20 jours , sinon 15 jours)*calendaires avant l’expiration de la date limite de réception des offres en vue d’obtenir les éclaircissements nécessaires.

La Communese réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute modification ultérieure utile au présent Avis de la Demande de Consultation et/ou à la Demande de Consultation qui s'y rapporte. Dans ce cas, un additif à la Demande de Consultation sera élaboré et envoyé à tous les soumissionnaires ayant retiré la Demande de Consultation.

Tout additif ainsi ajouté fait partie intégrante dela Demande de Consultation et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont retiré le dossier de Consultation, et ce dans un délai minimum de sept ou quatorze (7 ou 14)jours*(7 jours en cas de période flottante de 20 jours, sinon 14 jours)*calendaires avant l’expiration de la date limite de réception des offres.

## Critères d’évaluation et choix du soumissionnaire(*doit correspondre avec Section II, Article 9)*

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre moins disante toutes taxes comprises, et qui répond aux critères d’éligibilité, de qualification requis et conditions techniques exigées mentionnés ci-dessous. Si l’offre la moins disante s’avère non conforme au cahier des charges, il sera procédé à l’évaluation des offres concurrentes avec la même méthodologie et selon le classement financier croissant.

1. L'architectedoit justifier au minimum le relevé d’un bâtiment civil dans le domaine durant les cinq (05) dernières années.
2. Le géomètredoit justifier au minimum le relevé d’un bâtiment civil dans le domaine durant les cinq (05) dernières années.

## Adressede la Commune

L’adresse à laquelle il est fait référence à l'article 5 de la présente consultation :

Adresse : *(Insère l’adresse)*

Mr/Mme *(Insère le nom du responsable)*

Téléphone : *(Insère le numéro de téléphone)*

Télécopieur  *(Insère le numéro de télécopieur)*

E-mail : *(Insère l’adresse e-mail)*

# CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la désignation d’un groupement conjoint d'architecte – géomètre(dont l'architecte est chef de file) pour la réalisation d’un relevé d'un bâtiment civil de*(Insère le nom du bâtiment)* dans la commune *(insère le nom de la commune)*.

## Financement des prestations

Cette prestation est financée par un prêt de la Coopération financière allemande à travers la KFW dans le cadre du programme de "Financement des Nouvelles Communes", rétrocédé par l’Etat Tunisien à la commune sous forme de dotation à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales.

## Conditions de participation

Peuvent participer à cette consultation les architectes inscrits dans l’ordre des architectes de la Tunisie OAT et les géomètres agréés par le MEHAT.

Présentation des offres

Le dossier de participation à la présente consultation, peuvent être transmises en ligne, via le système d’achat public en ligne TUNEPS ou par voie postale recommandée ou rapide-poste ou remise directement au bureau d’ordre contre récépissé à l’adressementionnée dans l’Avis.

En cas d’une soumission **en ligne**, l’offre sera déposée sur la plateforme TUNEPS. En cas de soumission **hors ligne**, les offres doivent parvenir sous plis fermés et scellés par voie postale recommandée ou par rapide poste ou remises directement au bureau d’ordre central, contre accusés de réception, à l'adresse ci-dessous mentionnée.

Les offres doivent parvenir au plus tard à la date et heure limites mentionnées dans l’Avis. Les offres parvenues en retard ne seront pas acceptées.

### En cas de participation via le système TUNEPS

En cas de dépassement du volume maximum permis techniquement dont le système dispose pour chargement des dossiers, les soumissionnaires peuvent présenter une partie de leur offre hors ligne, par voie postale recommandée ou rapide-poste ou remise directement au bureau d’ordre à l’adresse et heure fixés dans l’Avis de la consultation contre récépissé au plus tard à la date et heure limite mentionnée dans l’avis.

Les Soumissionnaires doivent obligatoirement présenter toutes les pièces financières de l’offre et tous les éléments exigés relatif à l’évaluation technique et financière, en ligne sur le système TUNEPS. Et doivent aussi indiquer dans leur offre en ligne tous les éléments envoyés hors TUNEPS lesquels doivent être conformes à l’offre en ligne.

En cas de discordance entre les éléments de l’offre en ligne sur TUNEPS et ceux envoyés hors TUNEPS. Les éléments adoptés officiellement seront les éléments de l’offre en ligne sur TUNEPS, et ce conformément à l’article 8 de l’arrêté du Président de Gouvernement daté du 31 Août 2018 portant l’approbation du guide des procédures de passation des marchés publics via TUNEPS.

### En cas de participation hors ligne

L’offre doit parvenir aux heures ouvrables par voie postale recommandée au lieu et heure indiqués dans l'avis de la consultationou peut être remise directement au bureau d’ordre de la commune contre un accusé de réception. Toute offre parvenue après la date/heure limite de réception des offres sera rejetée. Le cachet du Bureau d'ordre central fait foi.

L’offre doit être présentée dans deux (2) enveloppes distinctes placées dans une troisième enveloppe dite « enveloppe extérieure » sur laquelle seront inscrites uniquement les mentions suivantes :

«**A ne pas ouvrir- consultation N°** *(insère le N°/Année)* **–**

**Relevé du bâtiment civil de (insère nature du bâtiment)**

**de la commune de *(insère le nomde la commune)*** ».

Aucune indication relative au soumissionnaire ne doit figurer sur cette enveloppe au risque de rejet de l’offre.Tous les documents de l’offre technique et de l’offre financière doivent être paraphés à chaque page, datés, et signés à la dernière page.L’enveloppe extérieure contient :

### Les Pièces administratives

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **A1** | L’attestation de situation fiscale valable à la date limite de réception des offres, des deux membres du groupement. | Non | Oui  Copie conforme à l’originale |
| **A2** | Une attestation d’affiliation à un régime de sécurité sociale, des deux membres du groupement. | Non | Oui  Exemplaire original ou copie conforme à l’originale |
| **A3** | Attestation d’inscription à l’ordre des architectes de la Tunisie OAT. (Chef de file) | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Simple copie |
| **A4** | Agrément pour le géomètre | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Simple copie |
| **A4** | Une fiche de renseignements généraux pour les deux membres du groupement | Oui (**Annexe 1**)  En ligne | Oui (**Annexe 1**)  Copie originale |
| **A5** | La déclaration d’engagement signée par les deux membres du groupement | Oui (**Annexe 2**)  En ligne | Oui (**Annexe 2**)  Copie originale |
| **A6** | Les documents de la consultationparaphés à chaque page, datés et signés à la dernière page. | Non | Oui |
| **A7** | Une convention d'un groupement conjoint signée par les deux membres du groupement. | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Copie originale |

### L’offre technique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **T1** | La liste des références spécifiques avec les pièces justificatives pour les deux membres du groupement | Oui (**Annexe 5**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 5**)  Copie originale pour la liste.  Simple copie pour les pièces justificatives. |
| **T2** | Liste nominative du personnel de l’équipe à engager pour la mission | Oui (**Annexe 6**)  En ligne | Oui (**Annexe 6**)  Copie originale |
| **T3** | Les CV détaillés du personnel affecté à la réalisation de la mission | Oui (**Annexe 7**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 7**) |

### L’offre financière

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **F1** | L’Acte d’engagement (Soumission) dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire, signée par les deux membres (**Annexe 3**)**.** | Oui  En ligne | Oui |
| **F2** | Le bordereau des prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire. (**Annexe°4**)**.** | Oui  En ligne | Oui |

## Validité des Offres

Les offres resteront valables et sans changement pendant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite fixée pour la réception des offres.

## Actualisation des prix

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes et non révisables. Toutefois, conformément à **l’article 37 du décret 71-78 et au décret n°2014-1039 du 13 mars 2014,** le titulaire de la consultation peut demander l’actualisation de son offre financière si la période entre la date de présentation de l’offre financière et celle de notification du marché ou d’émission de l’ordre de service de commencement de l’étude dépasse le délai de validité de l’offre. La base de l’actualisation et les modalités de son calcul est donné par la formule suivante :

M=M0x (1+5%x [(Di-D0)-60]/365)

M0 : Montant de la prestation à la date de remise de l’offre financière en HTVA ;

M : Montant actualisé de la prestation en HTVA ;

D0 : Date du lendemain de la date limite de remise des offres ;

Di : Date de l’ordre du Jour ou de la notification du marché ;

5% : Taux d’inflation annuel ;

60 : Nombre de jours de validité de l’offre comptabilisé à partir du lendemain de la date limite de remise des offres

A cet effet, le titulaire de la consultation devra présenter à la commune dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date de la notification de la commande ou d’émission de l’ordre de service de commencement de l’exécution une demande écrite dans laquelle il indique le montant de l’actualisation requis, les bases et les indices ayant servis à sa détermination. Cette demande doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

## Ouverture des plis

Seules les offres qui parviennent dans les délais seront concernées par l’ouverture des plis.

L’ouverture des plis techniques et financiers se fera en une seule étape par la commission d’ouverture des plis. Ladite séance n’est pas publique.

## Rejet Automatique des offres

Les offres qui arrivent hors délai ainsi que les offres qui ne comprennent pas l’Acte d’engagement (soumission) et/ou le bordereau de prixseront rejetées automatiquement.

## Choix du titulaire*(doit correspondre avec Section I, Article 12)*

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre moins disante toutes taxes comprises, et qui répond aux critères d’éligibilité, de qualification requis et conditions techniques exigées mentionnés ci-dessous. Si l’offre la moins disante s’avère non conforme au cahier des charges, il sera procédé à l’évaluation des offres concurrentes avec la même méthodologie et selon le classement financier croissant.

1. L'architecte doit justifier au minimum le relevé d’un bâtiment civildans le domaine durant les cinq (05) dernières années.
2. Le géomètre doit justifier au minimum le relevé d’un bâtiment civildans le domaine durant les cinq (05)dernières années.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet de l’Entreprise) |

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## Préambule

Entre les soussignées :

La commune de *(Insère le nom de la commune)*, représentée par son Maire *(Insère le nom du Maire)*, désignée ci-après par le terme **Maître d’Ouvrage** ou **la commune**.

D’une part,

Et le Soumissionnaire (obligatoirement l'architecte) …………………………………………………………. Matricule fiscal ………………….……………………. chargé du**Relevé du bâtiment civil du *(insère nature du bâtiment)* de la commune de***(insère le nom de la commune)*, désignée ci-après par le terme architecte.

D’autre Part.

## Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire qui aura pour mission le Relevé du bâtiment civil du *(insérer le nom du bâtiment)*de la commune de*(insère le nom de la commune).*

## Cadre réglementaire

La présenteconsultation est soumise à l'ensemble des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en Tunisie et notamment :

* **Décret n°1039 – 2014 du 13 mars 2014**portant réglementation des marchés publics. (JORT n°22 du 18 mars 2014 page 653)
* [**Décret n° 967-2017 du 31 juillet 2017**](http://www.equipement.tn/fileadmin/user_upload/Decret2010_3219Ar.pdf)portant réglementation de la construction des bâtiments civils.
* [**Décret n° 71-78 du 26 janvier 1978**](http://www.equipement.tn/fileadmin/user_upload/Decret2010_3219Ar.pdf)portant réglementation de la construction des bâtiments civils.
* Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d’études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention. <http://www.marchespublics.gov.tn/onmp/upload/documents/CCAG_Etudes.pdf>
* à toute réglementation régissant les domaines suivant :
  + - domaine social et sanitaire ;
    - domaine fiscal.
* aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

## Pièces Contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente consultation sont :

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 3 ;
2. Déclaration d’engagement –Annexe 2
3. Le bordereau des Prix– Annexe4 ;
4. Le CCAP – Section III ;
5. Les Termes de références (TDR) –section IV

En cas de divergence entre deux ou plusieurs pièces du contrat, ce sont les dispositions de la pièce portant numéro d'ordre le moins élevé dans l'énumération ci-dessus qui primeront les autres. Cependant en cas d’erreurs de prix, ce sont les prix en toutes lettres du bordereau des prix qui feront foi.

## Caractère des Prix

Les prix cités dans le bordereau des prix, joint en annexe, sont réputés fermes et non révisables pendant toute la durée d’exécution du contrat.

Le groupement architecte – géomètrese conformera aux lois et textes en vigueur en Tunisie concernant les impôts, taxes, etc.…Il doit indiquer, dans son offre, les montants hors taxes et toutes taxes comprises.

## Délais de réalisation de la prestation

La mission globale du titulaire démarrera le lendemain de la réception de bon de commande et s’achèvera à la réception et l’approbation des différentes phases et la remise des documents et des pièces graphiques demandées.Le délai global de la mission est de vingt-et-unjours (21) jours.

La répartition de ce délai est donnée à titre indicatif comme suit :

* 07 jours pour les relevés topographiques ;
* 07 jours pour les relevés architecturaux ;
* 07 jourspréparation et rendu des documents (graphiques et numériques).

## Mode de règlement des prestations

Les paiements seront réglésà 100 % du montant de la mission payable à l’achèvement, la réception et l’approbation des différentes phases et la remise des documents et des pièces graphiques demandées.

Les paiements se feront, contre la présentation de facture en quatre exemplaires originaux, par virement au compte bancaire indiqué dans l’Acte d’engagement (soumission).

## Pénalités

Une pénalité sera appliquée, sans mise en demeure préalable, en cas de dépassement du délai de livraison.

Le titulaire du bon de commande subira une pénalité sur la base des dispositions suivantes :

* 1/1000ème du montant initial de la commande (TTC) par jour calendaire de retard.
* Le montant de cette pénalité sera plafonné à cinq pour cent (5%) du montant initial de commande.

## Force Majeure

Les Parties ne seront pas responsables de l’inexécution de leurs obligations en cas de survenance d’un cas de force majeure, défini comme tout événement imprévisible, irrésistible et résultant de circonstances extérieures aux Parties, rendant impossible l’exécution du Contrat. En cas de survenance d’un cas de force majeure le Contrat sera suspendu jusqu’à disparition, extinction ou cessation du cas de force majeure.

Au cas où l’une des parties verrait l'exécution de ses obligations affectée par un cas de force majeure, il devra notifier à l’autre partie l’incident ou la survenance du cas de force majeure. Ladite notification devra faire état des éléments constitutifs du cas de force majeure et doit être faite dans les quatorze (14) joursqui suivent la date à laquelle la partie concernée a eu (ou supposée avoir eu) connaissance de l'incident ou des circonstances qui forment la force majeure.

## Assistance au maitre d’ouvrage

Le soumissionnaireretenu sera appelé à coordonner non seulement avec le maître d’ouvrage mais aussi avec tous les intervenants concernés par le bâtiment sujet du relevé etavec toute personne chargée par le Maître de l’ouvrage pour lui porter assistance technique.

## Défaillance et Résiliation

Si une défaillance est dûment constatée dans l'exécution d'une mission et au cas où le groupementne remplit pas ses obligations, le maître d’ouvrage la mettrait en demeure, par lettre recommandée, d’y satisfaire dans un délai de cinq jours.Passé ce délai, le maître d’ouvrage pourra résilier purement et simplement le contrat ou faire exécuter les prestations objet de ce contrat, suivant le procédé qu’il jugerait utile, aux frais du titulaire du marché.

## Réception

La réception est déclarée une fois les rapports et les recommandations après examen des différentes phases et la remise des documents et des pièces graphiques demandées sont approuvés par le Maître d'ouvrage.

## Assurance

Le groupement est invité à souscrire à une assurance dont il lui reviendra d’assumer les coûts sans que la responsabilité de la Commune et/ou du projet ne soit recherchée à cet effet.

## Règlement des litiges

Toute contestation ou litige entre les deux parties qui ne pourraient être réglées à l’amiable, seront soumises devant les juridictions compétentes.

## Entrée en vigueur

Le présent contrat entre en vigueur dès la notification du bon de commande au groupement retenu, après l’approbation de la commission des marchés compétente.

## Domiciliation de remboursement

Tous remboursements, paiements de caution, de garantie ou autres ainsi que tous paiements d'assurances auxquels la Commune aurait droit seront effectués au crédit du compte spécial pour le fonds de disposition.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du Maire) | **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature du soumissionnaire) |

# TERMES DE REFERENCES

## Préambule

La mission du relevé a pour but de permettre au Maître d'ouvrage de disposer d'une description complète et fiable de l’état actuel de l'ensemble du bâtiment afin de l'aider à prendre les bonnes décisionsrelatives à la faisabilité des futures opérations d'extension, de reconstruction et/ou de rénovation.

Les pièces élaborées lors de la mission de relevé du bâtiment constituent le dossier support pour les futures actions.

Cette missionconsiste à :

* + Elaborer des relevés du bâtiment existant, le plan de situation, le plan masse, les plans des tous les niveaux, y compris les terrasses et les toitures, les façades, les coupes, les espaces extérieurs et les espaces aménagés, etc ;
  + Etablir des fiches descriptives des différents ouvrages et équipements constituant le bâtiment et ses espaces extérieurs ;
  + Rédiger un rapport détaillé sur le bâtimentdécrivant son langage architectural, son style, son historique…etc. tout en émettant son avis au maître d'ouvrage, à l'assureur et aux intervenants, sur les questions d'ordre technique concernant notamment la solidité de l'ouvrage et la sécurité des personnes avec une étude comparative entre la variante de démolition et la variante deréhabilitation/ extension.

## Consistance des missions :

Le processus de relevé du bâtiment comprend 4 phases :

* Collecte des données de base auprès des différentes administrations,
* Prise de mesures, le géomètre est libre d’utiliser la méthode et le matériel qui lui semblent les plus adéquats (triangulation ; le levé codifié au tachéomètre, au scanner laser 3 D, TRIPOD). Toutefois, une précision minimale de 4mm à 10 m est exigée.
* Diagnostic des ouvrages et des équipements ;
* Production des documents (plans, fiches descriptives, rapport).

**Le groupement pourrait avoir recours à d’autres experts pour des petites interventions. Leurs honoraires sont supposés inclus dans l’offre financière.**

Les documents à remettre au Maître d’ouvrage à la fin de la mission se présentent comme suit :

1. **Dossier des plans de récolement en cinq exemplaires (05) sous forme papier cosignés par les membres du groupementet sous forme numérique (fichiers .dwg ou .dxf exploitable en AutoCAD, Revit, ArchiCAD ou similaire- un modèle IFC est souhaité-):**

* Plan de situation (Extrait PAU ou google maps),
* Plan de masse, y compris les limites du terrain (Echelle : 1/500)
* Vues en plans des différents niveaux, y compris sous sol, terrasse, toitures Echelle (1/50),
* Vues des différentes façades du bâtimentEchelle (1/50),
* Coupes latérales ; et coupes longitudinales Echelle (1/50),
* Plans des détails d’une échelle appropriée des éléments structuraux et architecturaux clés et des installations techniques importantes,
* Ainsi que les informations qui en découlent, en particulier surfaces, matériaux (brique, béton, etc.), relevé des équipements ainsi que leur description.

*NB : les plans indiqueront les coordonnées XYZ (NGT)*

1. **Rapport de vingt pages maximums (sans Annexes),en cinq exemplaires** **(05) sous forme papier cosignés par les deux membres du groupement et sous forme numérique (fichiers Word et Excel ou similaire), développant les points suivants :**
2. **Introduction**(3 pages maximum):

* Situation géographique du bâtiment (ville, village,…) et description générale du terrain (topographie, surface, voisinage, etc.),
* Aspects climatiques de la région (précipitation, température, vent…),
* Aspects historiques et culturels de la région.

1. **Descriptif bref de l’emplacement du bâtiment et du voisinage**, y compris (3 pages maximum) :

* Carte Google maps (ou similaire) avec l’emplacement général du terrain,
* Désignation de la zone (résidentielle, industrielle, …),
* Historique de la zone / du quartier,
* Servitude du terrain en infrastructure (Eau potable, Electricité, Eclairage public, Assainissement, téléphonie, fibre optique, etc.) et accessibilité (route principale, secondaire, possibilité de stationnement, accès de la sécurité civile, etc.).

1. **Descriptif de l’historique de l’objet** (par exemple : date de construction, architecte, anciennes affectations et actuelle, démolitions, réhabilitations, extensions, modifications,…) et des anciennes photos, si possible (documentation les permis de bâtir)(2 pages maximum)
2. **Appréciation globale de l’état actuel du bâtiment** (3 pages maximum) :

* Typologie, apparence et géométrie,
* Descriptif des éléments architecturaux clés (forme de la toiture, langage architecturale,…),
* Descriptif des matériaux utilisés, y compris leurs origines (si possible),
* Descriptif des risques d’inondation, y compris description des mesures préventives existantes ainsi que les défis et lacunes (topographie du terrain et des zones contiguës, proximité des sources d’eau, ouvrages de drainage d’eau existants, historiques des incidents précédents connus, etc.),

1. **Descriptif de conformité avec les normes et réglementations en vigueur** (2 pages maximum) :

* Solidité des ouvrages,
* Installations techniques, y compris sécurité d’incendie,
* Accessibilité et opérationnalité pour PMRH
* Respect des distances réglementaires aux bâtiments et terrains avoisinants
* Présence des matériaux nocifs ou des polluantes (amiante de ciment, plomb, etc...)

1. **Appréciation détaillée des éléments du bâtiment**(4 pages maximum) :

* De la structure porteuse (poteau/poutre en béton, charpente métallique,…),
* Des installations techniques (par réseau / type) : électricité (courant fort et faible, communication,…), fluides (AEP, assainissement, gaz,…), appareils électromécaniques (climatisation, chauffage,…), etc.
* De la menuiserie extérieure et intérieure (métallique, aluminuim, PVC, bois, vitrage simple double, …)
* Des finitions et revêtements extérieurs et intérieurs,
* Des éléments de l’aménagement extérieur,
* Observations spécifiques.

1. **Recommandations pour les travaux de réhabilitation du bâtiment**sous forme des tableaux, y compris(3pagesmaximum) :

* Mesures de conservation proposées (avec catégorisation de priorité),
* Interventions nécessaires pour rendre le bâtiment conforme aux normes et réglementations en vigueur,
* Installations à garder, à améliorer et à remplacer,
* Note sur la cohérence des matériaux et de la menuiserie,
* Code de couleur proposé pour la réhabilitation,
* Aspects de faisabilité d’une réhabilitation.

1. **Annexes**

* Titre Foncier / Justificatif de propriété
* Permis de Bâtir, (la construction et les éventuelles anciennes extensions)
* Carte Google maps (ou similaire) ou extrait du Plan d’aménagement détaillé avec l’emplacement détaillé (limites du terrain et son titre foncier)
* Diagnostic des espaces intérieurs selon le canevas ci-joint (voir Annexe 8 ; disponible sous forme de fichier EXCEL),
* Anciens plans de récolement, des extensions, etc., si disponible,
* Photos de l’extérieur du bâtiment et de son voisinage.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature du soumissionnaire) |

# ANNEXES

## Annexe 01 : Fiche de renseignement Généraux sur le Soumissionnaire

Nom ou raison sociale.....................................………...................................................................................

...........................................................................................................................……………………………………….

Enregistré à .................................................................. sous le N° ...........................................................

Date d’enregistrement .............................................................................................................................

Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l’Offre (Nom, prénom, fonction) ………………………………………………….................................................................................................................

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

Adresse ...................................................................................……………………............................................

........................................................................................................................................………………………..

Téléphone ....................... Fax ............................. E-mail : ……………………………………………….. @ …………………...

Capital enregistré .....................................................................................................................................

Capital versé............................................................................................................................................

Nombre approximatif du personnel technique permanent ………………………................................................

Principales Références …………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Fait à** .................., **le**......................................

(Signature et cachet du soumissionnaire)

## Annexe 02 : Déclaration d’engagement

Intitulé de la Candidature / l'Offre / Proposition / le Contrat : *(insérer le nom du contrat/marché*

À:*(insérer le nom et l’adresse du Maître d’Ouvrage)*

1) Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d’Ouvrage qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d’Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint Venture ou nos Sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d’Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du Processus de Passation de Marchés et de l'exécution du Contrat.

2) Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu’aucun des membres de notre Joint Venture, y compris nos Sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :

2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d’activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;

2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains; ce critère d'exclusion est également applicable aux Personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des Personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;

2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du Pays Partenaire ou de l'Allemagne pour Pratique passible de Sanctions dans le cadre d'un Processus de Passation de Marchés ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l’Union européenne (dans l’hypothèse d’une telle condamnation, le Candidat ou Soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d’Engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n’est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises) ;

2.4) avoir fait l’objet d’une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n’ait pas fait l’objet d’une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

2.5) ne pas avoir rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où nous sommes établis ou dans le pays du Maître d’Ouvrage ;

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web http://www.worldbank.org/debarr, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (dans l’hypothèse d’une telle décision d’exclusion, le Candidat ou le Soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d’Engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d’exclusion n’est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises) ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente Procédure de Passation de Marchés.

3) Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture ou de nos Sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d’Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d’Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d’Ouvrage impliqué dans le Processus de Passation de Marchés ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n’ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3)être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou Soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou Soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou Soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou Soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou Soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres/Propositions respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de Prestations de Conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d’Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la Passation de marchés de Travaux de Génie Civil, d’Installations ou de Fournitures :

* 1. Avoir préparé ou avoir été associé à une Personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le Processus de Passation de Marchés du présent Contrat ;
  2. Avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

4) Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un Processus de Passation de Marchés, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

5) Nous nous engageons à porter à l'attention du Maître d’Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.

6) Dans le cadre du Processus de Passation de Marchés et de l'exécution du Contrat correspondant:

6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos Sous- traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique passible des Sanctions pendant le Processus de Passation de Marchés et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique passible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos Sous- traitants aux termes du Contrat, ne ferons l’acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos Sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) 1 et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d’Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7) Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint Venture et Sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au Processus de Passation de Marchés et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d’Ouvrage et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.

8) En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et Sous-traitants aux termes du Contrat, nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du Processus de Passation de Marchés et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d’Ouvrage et la KfW.

Nom :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ En date du : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*1 Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d’Ouvrage, le Candidat, le Soumissionnaire ou le Contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l’emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.*

*2 Dans le cas d’une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l’Offre ou la Proposition au nom du Candidat/Soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/Soumissionnaire.*

## Annexe03 : L’Acte d’engagement (Soumission)

Je soussigné : ...........................................................................................................................................

Agissant en qualité de : ............................................................................................................................

Au nom et pour le compte de : .................................................................................................................

Dont le siège social est à : .........................................................................................................................

Inscrit au registre le commerce de : ................................................sous le N°……………………………………..……

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma propre responsabilité la nature et la difficulté des missions à exécuter.

Me soumets et m’engage à exécuter et achever l’ensemble des missions conformément aux conditions stipulées dans les cahiers de charge et du CCAG applicable aux marchés publics d’études, en vigueur, et moyennement les prix établis par moi-même à forfait pour chaque unité, figurant dans le devis estimatif que j’ai annexé à la présente soumission.

Le montant total hors TVA s’élève à la somme de : (en toutes lettres) ………………………………………………………….

..................................................................................................(en chiffre) ............................................

Montant de la TVA : (en toutes lettres) ………………………………………………………………………………………………………..

..................................................................................................(en chiffre) ............................................

Le montant total TTC s’élève à la somme de : (en toutes lettres) ................................................................

................................................................................................(en chiffre) ............................................

Je m’engage, si ma soumission est acceptée, à exécuter les prestations à dater du jour de la notification du bon de commande, ainsi qu’à les achever dans le délai contractuel.

Je demeure lié par ma soumission pendant un délai desoixante (60) jours, à partir du lendemain de la date limite, fixée pour la remise des offres.

La commune se libérera des sommes qui me sont dues par lui, pour l’exécution de la commande par virement au compte ouvert à la banque……………………………………..………., Agence................................... N°RIB ……………………………………………….

J’affirme sous peine de résiliation de plein droit de la commande ou la mise en régie à mes torts exclusifs, que je ne tombe sous le coup d’interdiction légal édictée en Tunisie.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du soumissionnaire) |

## Annexe04 : Bordereau de Prix

COMMUNE : *(insère le nom de la commune)*

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

SOUMISSIONNAIRE :………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESIGNATION DES TACHES** | **UNITE** | **PRIXUNITAIRE/m²**  **EN CHIFFRE ET LETTRES** | **TVA13%** | **PRIX GLOBALTTC** |
| 1. **Relevé topographique** | **FORFAIT** |  |  |  |
| 1. **Relevée** | **M²** |  |  |  |
| * Plan masse |
| * Plan terrasse |
| * Plans des DIFFERENTS niveaux |
| * Façades |
| * Coupes |
| * Détails |
| 1. **Rapport** | **FORFAIT** |  |  |  |
| **TOTAL :** |  |  |  |  |

Le montant total hors TVA s’élève à la somme de : (en toutes lettres) ………………………………………………………….

.................................................................................................. (en chiffre) ............................................

Montant de la TVA : (en toutes lettres) ………………………………………………………………………………………………………..

.................................................................................................. (en chiffre) ............................................

Le montant total TTC s’élève à la somme de : (en toutes lettres) ................................................................

................................................................................................ (en chiffre) ............................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du soumissionnaire) |

**NB: seul les surfaces hors œuvres des différents niveaux seront pris en considération**

## Annexe 05 : Réferences pOUR CHAQUE MEMBRE DUgROUPEMENT

COMMUNE :*(insère le nom de la commune)*

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

SOUMISSIONNAIRE : ……………………………………………………….

Nombre des marchés de même typologie au cours des *cinq (05)*dernières années comptablisés à partir de la date de remise des offres.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projet similaire** | **Maitre d’ouvrage** | **Période duprojet similaire(Date début/Date fin)** | **Montant Des travaux du projet similaire**  En Dinars Tunisien |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**N.B. : A joindre à ce formulaire les justificatifs des relevés executés(Contrat ou bon dela commande ou lettre du maître d'ouvrage).**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du membre de groupement) |

## Annexe 06 : Liste nomitative de personnel technique à affecter pour l’étude

COMMUNE :*(insère le nom de la commune)*

PROJET :*(Insère le nom du projet)*

SOUMISSIONNAIRE :………………………………….

Je soussignés ……………………………………….…………………………………, m’engage à affecter le personnel demandé tel qu’indiqué ci-dessous, pour réaliser Le relevé du bâtiment existantà la commune susmentionnée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste du personnel** | **Poste** |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** | Architecte (chef de file) |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** | Géomètre agrée |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** |  |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR**  **Fait à** .................., **le**......................................  (Signature et cachet du soumissionnaire) |

## Annexe 07 : Modèle du Curriculum Vitae (CV)

**1**. **Poste** [*un seul candidat par poste*]

**2. Nom du consultant** [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*]

**3. Nom de l’employé**[*nom complet*]

**4. Date de naissance**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ Nationalité**

**5. Education** [*Indiquer les études universitaires et autres études Spécialisées de l’employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l’ont été*]

**6. Affiliation à des associations/groupementsprofessionnels**

**7. Autresformations**[*Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus*]

**8. Pays où l’employé a travaillé** [*Donner la liste des pays ou l’employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

**9. Langues :** [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

**10. Expérienceprofessionnelle :** [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l’employé depuis la fin de ses études. Pour chaqueemploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l’employeur et le poste occupé.*]

Depuis [*année*] \_\_\_\_\_\_\_ jusqu’à [*année*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Détail des tâches exécutées**  *[Indiquertoutes les tâchesexécutéespourchaque mission]* | **12. Expérience de l’employé qui illustre le mieuxsacompétence**[*Donner notamment les informationssuivantesquiillustrent au mieux la compétenceprofessionnelle de l’employé pour les tâchesmentionnées au point 11*]  Nom du projetou de la mission : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Principalescaractéristiques du projet : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Activités : \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**13 Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en touteconscience, que les renseignements ci-dessusrendentfidèlementcompte de masituation, de mesqualifications et de monexpérience.

J’acceptequetoutedéclarationvolontairementerronéepuisseentraînermonexclusion, oumonenvoi si j’aiété engagé.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Signature de l’employé et du représentanthabilité du consultant] Jour/mois/année*

OuNom du représentanthabilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Annexe 08 : Convention d’un groupement conjoint

**Monsieur le MAIRE**

**DE LA COMMUNE DE**

**(Insérer le nom)**

LA COMMUNE, le jj/mois/20..

**Convention**

**Objet**: consultation n°…/20…

« **Projet de : insérer le nom du projet »**

**Monsieur**

Nous Soussignés l'architecte monsieur (insérer le nom et le prénom d'architecte) et le géomètre agréé monsieur (insérer le nom et le prénom du géomètre) désignant par la présente l’Architecte monsieur ……………. Chef de file du **groupement conjoint**pour la participation à la consultation n°…/20…… lancée par la commune de (insérer nom de la commune) pour le projet de « insérer le nom de la commune »

Dans l’attente d’une suite favorable veuillez agréez **Monsieur le Maire mes** salutations les plus distingués.

**Nom et prénom d'architecteNom et prénomdu géomètre**

**Architecte Géomètre**

## ANNEXE 09 : Canevas à utiliser pour le relevé architecturale

