**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(insère le N°/Année)***

**ELABORATION D’UN PLAN DE GESTIONENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (PGES) POUR LE PROJET *(insère le nom du projet)***

**au profit de la 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:° Source de Financement de la Prestation 4

ARTICLE 03:° Réglementation de la Demande de Consultation 4

ARTICLE 04:° Consultation et retraite de la Demande de Consultation 4

ARTICLE 05:° Candidats admis à soumissionner 4

ARTICLE 06:° Présentation de l’offre 4

ARTICLE 07:° Documents de la Consultation et Pieces à fournir 5

ARTICLE 08:° Ouverture des offres 5

ARTICLE 09:° Durée de la validité des offres 5

ARTICLE 10:° Additif à la Demande de Consultation 5

ARTICLE 11:° Critères d’évaluation et choix du soumissionnaire 5

ARTICLE 12:° Adresse 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:° Mode de présentation des offres 6

ARTICLE 05:° Validité des Offres 7

ARTICLE 06:° Actualisation des prix 8

ARTICLE 07:° Ouverture des plis 8

ARTICLE 08:° Rejet Automatique des offres 8

ARTICLE 09:° 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 9

ARTICLE 06:° Impôts et Taxes 10

ARTICLE 07:° Délais de réalisation de la Prestation 10

ARTICLE 08:° Mode de règlement des prestations 10

ARTICLE 09:° Pénalités 10

ARTICLE 10:° Force Majeure 10

ARTICLE 11:° Arrêt de l’étude 11

ARTICLE 12:° Réception 11

ARTICLE 13:° Assurance 11

ARTICLE 14:° Règlement des litiges 11

ARTICLE 15:° Entrée en vigueur 11

ARTICLE 16:° Domiciliation de Remboursement 11

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 12

ARTICLE 01:° Préambule 12

ARTICLE 02:° Objet des Termes de Références 12

ARTICLE 03:° Décomposition de la Mission 12

ARTICLE 04:° Consistance des Missions du Consultant 12

SECTION V: ANNEXES 18

Annexe 1 : Fiche de renseignement Généraux sur le Soumissionnaire 18

Annexe 2 : Déclaration d’engagement 19

Annexe 3 : L’Acte d’engagement (Soumission) 23

Annexe4 : Bordereau de Prix 24

Annexe 5 : Sous détail Estimatif 25

Annexe 6 : Réferences du Soumissionnaire 26

Annexe 7 : Modèle du Curriculum Vitae (CV) 27

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

## Objet de la Demande de Consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un bureau d’études (ou d’un groupement de bureau d’études) ou d’un consultant (ou d'un groupement de consultants)qui aura la charge d’assurer l’élaboration d’un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)du projet de (Insère le nom du projet), d’un coût prévisionnel de(Insère le coût du projet)en dinars tunisiens, pour le compte de la commune de (Insère le nom de la commune).

## 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 validité des offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de 90joursà partir de la date limite de réception des offres.

## Additif à la Demande de Consultation

La Commune se 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 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 de la 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. le soumissionnaire doit justifier au minimum la réalisation de deux (02) Plans de Gestion Environnementale et Sociale ou deux (02) études d’impact environnemental et social dans le domaine des aménagements durant les trois (03) dernières années.
2. Le personnel affecté à la réalisation de cette tâche doit être un ingénieur ou un expert en gestion environnementale et sociale (ayant au moins une maîtrise BAC+4) avec un minimum d’expérience de cinq (05) ans et qui dispose d’au moins deux (02) références dans les évaluations environnementales et sociales dans le domaine des aménagements au cours des trois (03) dernières années.

## Adresse

L’adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

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 bureau d’études (ou d’un groupement de bureau d’études) ou d’un consultant (ou d'un groupement de consultants)qui aura la charge d’assurer l’élaboration d’un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)du projet de (Insère le nom du projet), d’un coût prévisionnel de(Insère le coût du projet)en dinars tunisiens, pour le compte de la commune de (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

La participation à cette consultation est ouverte à égalité, à toutes les personnes physiques ou morales 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.

## Mode de 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**, **l**es 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 conforme 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 par voie postale recommandée au lieu et heure indiqués dans l'avis de la consultation ou 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 une enveloppe sur laquelle seront inscrites uniquement les mentions suivantes :

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

**Elaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale du**

**Projet de** *(insère le nom du projet)*».

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 :

### Pièces administratives

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **A1** | L’attestation de situation fiscale du soumissionnaire valable à la date limite de réception des offres. | Non | Oui  Copie conforme à l’originale |
| **A2** | Une attestation d’affiliation à un régime de sécurité sociale. | Non | Oui  Exemplaire original ou copie conforme à l’originale |
| **A3** | Une copie du cahier des charges ou patente relatif à l’exercice de la profession. | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Simple copie |
| **A4** | Une fiche de renseignements généraux | Oui (**Annexe 1**)  En ligne | Oui (**Annexe 1**)  Copie originale |
| **A5** | La Déclaration d’engagement | Oui (**Annexe 2**)  En ligne | Oui (**Annexe 2**)  Copie originale |
| **A5** | Les documents de la consultation paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page. | Non | Oui |

**En cas de groupement les documents A1, A2, A3 et A4 seront fournis par chaque membre.**

### Pièces de 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 | Oui (**Annexe 6**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 6**)  Copie originale pour la liste.  Simple copie pour les pièces justificatives. |
| **T2** | Les CV détaillés du personnel affecté à la réalisation de l’étude et avec copies des diplômes. | Oui (**Annexe 7**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 7**) |

### Pièces de 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 (**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 |
| **F3** | Le sous-détail de prix (**Annexe°5**) | Oui  En ligne | Oui |

## Validité des Offres

Les offres resteront valables et sans changement pendant quatre-vingt-dix (90) joursà partir de la date limite de réception des offres.

## Actualisation des prix

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes et non révisables. Toutefois, conformément 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)-90]/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 ;

90 : 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

Seuls seront concernés par l’ouverture des plis les offres qui arrivent dans les délais.

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 11)*

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. le soumissionnaire doit justifier au minimum la réalisation de deux (02) Plans de Gestion Environnementale et Sociale ou deux (02) études d’impact environnemental et social dans le domaine des aménagements durant les trois(03)dernières années.
2. Le personnel affecté à la réalisation de cette tâche doit être un ingénieur ou un expert en gestion environnementale et sociale (ayant au moins une maîtrise BAC+4)avec un minimum d’expérience de cinq (05) ans et qui dispose d’au moins deux (02) références dans les évaluations environnementales et sociales dans le domaine des aménagements au cours des trois(03) dernières années.

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

# 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 bureau d’études ……………………………………………., Matricule fiscal …………………………………. chargé de l’exécution de l’étude, désignée ci-après par le terme Bureau d’Etudes ou Consultant, représenté par son gérant ou son chef de file ……………………………

D’autre Part.

## Objet de la consultation :

La commune confie au bureau d’études la réalisation du Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES)du projet de (Insère le nom du projet), d’un coût prévisionnel de (Insère le coût du projet) en dinars tunisiens.

## Cadre réglementaire

Le présent marché est soumis à l'ensemble des textes législatifs, administratifs et techniques en vigueur en Tunisie et notamment:

* 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

**L**es pièces contractuelles de la présente consultation sont :

* L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 3 ;
* Déclaration d’engagement – Annexe 2
* Le bordereau des Prix et le Détail Estimatif – Annexes 4 et 5;
* Le CCAP – Section III;
* 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, et ne pourront varier en aucune manière après la conclusion du contrat.

## Impôts et Taxes

Le Consultant se 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

Le délai global imparti au titulaire de la commande pour achever l'ensemble des prestations est de **37 jours** calendaires (y compris dimanche et jours fériés), non compris les délais d'approbation des dossiers par le maître d’ouvrage. Ce délai commence à partir du lendemain du jour de notification, par bon de commande, du commencement des prestations objet de la consultation. Le délai global est réparti comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **PHASES** | **DUREE** |
| ELABORATION DE LA VERSION PROVISOIRE DU PGES | 20 jours |
| CONSULTATION PUBLIQUE | 10 jours |
| ELABORATION DE LA VERSION DEFINITIVE DU PGES | 7 jours |
| **TOTAL** | **37 JOURS** |

## Mode de règlement des prestations

Les paiements seront réglés par tranche selon l’échéancier suivant :

* 50 % du montant de l’étude après la remise de la version provisoire du PGES, etl’achèvement de la consultation publiquey compris la rédaction du compte rendu selon le modèle en annexe ;
* 30 % du montant de l’étude après la validation par la commune de la version finale du PGES ;
* 20% du montant de l’étude après la publication du PGES sur le site officiel de la CPSCL.

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 des délais 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 hors TVA par jour calendaire de retard.
* Le montant de cette pénalité sera plafonné à cinq pour cent (5%) du montant initial de commande hors TVA.

## 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) jours qui 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.

## Arrêt de l’étude

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de se limiter à une phase quelconque ou d'arrêter l’étude à n'importe quelle phase sans que le concepteur ne puisse se prévaloir d'aucun droit, d'indemnisation ou de rémunération, et ce par simple préavis écrit.

Toutefois, Le Maître d’ouvrage réglera au Consultant la totalité des sommes dues à la date de l'arrêt. Le paiement ne tiendra compte que des prestations de la dernière mission réalisée conformément au Sous Détail de Prix, et dans ce cas le concepteur est tenu de présenter au Maître d’ouvrage les justificatifs nécessaires.

## Réception

Laréception est déclarée une fois le PGES est publié sur le site officiel de la CPSCL.

## Assurance

Le Consultant doit 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. En tout état de cause, le Consultant est seul responsable des dommages causés aux tiers par ses propres négligences ainsi que des omissions faites dans l’exécution des tâches décrites dans le présent contrat. Par conséquent la Commune et/ou le projet ne seraient en aucun cas être tenus responsable.

## Règlement des litiges

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

## Entrée en vigueur

Le présent contrat entre en vigueur dès la notification du bon de commande au consultant 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 le Promoteur 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 et cachet du Consultant) |

# TERMES DE REFERENCES

## Préambule

Les présents termes de référence sont applicables pour la réalisation d’un Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) sur la base réglementaire définit dans l’article2ci-dessous.

La commune de *(insère le nom de la commune)* est la personne morale pour le compte de laquelle est réalisé le projet*(insère le nom du projet)* Elle sera désignée par le terme **« Maître d’ouvrage ».**

La mission objet de ces termes de référence sera confiée par la commune à un Consultant ou un bureau d’étude spécialisé en matière d’environnement. Le Consultant ou le bureau d’étude chargé de réaliser les études sera désigné par le terme**« Consultant ».**

## Objet des Termes de Références

La mission consiste à réaliser un Plan de Gestion Environnementale et Sociale du projet classé dans la catégorie Ben s’appuyant sur les résultats de vérification pour le tri des projets et de l’étude technique qui sera fournie par le Maître d’ouvrage, définissant le périmètre et le programme d’intervention définitif, les spécificités techniques du site ainsi que les composantes du projet.

L’objectif du PGES est d’évaluer les impacts environnementaux et sociaux du projet et de définir les mesures faisables pour les éviter ou à défaut les atténuer et les compenser conformément aux exigences légales nationales applicables en matière environnementale et sociale ainsi qu’aux exigences prévues dans le manuel environnemental et social du programme FinCOM.

Le consultant devra réaliser un état de lieu du site concerné, une identification de tous les impacts environnementaux et sociaux du projet et l’identification des mesures d’atténuation de ces impacts

L’étude devra couvrir la totalité du périmètre d’intervention.

## Décomposition de la Mission

Dans l’établissement du Plan de Gestion Environnementale et Sociale, il est demandé de suivre la démarche suivante :

Le Consultant examinera les différentes études disponibles du projet susmentionné et visitera les lieux du projet. Sur cette base, il effectuera les tâches suivantes :

1. Description du projet ;
2. Description de l’état initial et de son environnement ;
3. Description du cadre législatif, réglementaire et institutionnel ;
4. Analyse des impacts du projet dans ses différentes phases : Conception, travaux et exploitation ;
5. Définition des mesures de mitigation ;
6. Elaboration de la version provisoire du Plan de Gestion Environnementale et Sociale ;
7. Assistance au Maître d’Ouvrage à la consultation publique ;
8. Finalisation du Plan de Gestion Environnementale et Sociale définitif.

## Consistance des Missions du Consultant

### A) Elaboration du PGES

**4.1 Démarche d’élaboration du PGES**

**4.1.1-Description du projet**

Après avoir consulté les différentes études disponibles et effectué une visite des lieux, leconsultant est tenu de définir les caractéristiques du projet selon les aspects suivants :

* Morphologie, nature des constructions, infrastructures existantes, nature d’évacuation des eaux usées et pluviales, occupation du sol, type et nombre des logements, caractéristiques de la population ;
* Identification des personnes et les parties prenantes susceptibles d’être affectés par le projet ;
* Implantation, tracé, types, dimensions, capacités, horizon et coûts des ouvrages projetés en se référant aux résultats de l’étude technique, leur justification ou faisabilité à l’égard des considérations économiques, environnementales et sociales ;
* Infrastructures existantes de raccordement et leurs caractéristiques (routes, canaux, oueds, réseau ONAS, réseau STEG, etc.). La Commune se chargera de l’obtention des accords ou autorisations nécessaires des concessionnaires ou gestionnaires de ces infrastructures ;
* Vocation des terrains utilisées pour les besoins du projet (Domaine public hydraulique, Domaine public maritime, zone agricole, urbaine, etc.) et les besoins de changement de vocation d’un terrain, ainsi que la nécessite de mener une étude d’impact conformément à la réglementation en vigueur ;
* Aspect foncier des terrains utilisés pour les besoins du projet, propriété des terrains et les besoins d’acquisition ou d’occupation temporaires.

**4.1.2-Etat initial du site et de son environnement**

* Relief, pente, nature, et utilisation actuelle des sols (constructions, zone verte, agricole, etc.), contrainte du site (P.ex. terrains accidentés, rues étroites, obstacles, problèmes de raccordement, état/nature du logement, état du milieu récepteur, dépression, pentes élevée, etc.) ;
* Proximité des zones protégés (naturelles, archéologique, historique, ...) susceptibles d’être affectées ;
* Problèmes environnementaux actuels (rejets bruts des eaux usées, inondation et stagnation des eaux, problèmes de pollution liés aux activités économiques dans les quartiers, difficultés d’accès et problèmes de collecte des déchets ménagers liés à l’absence ou au mauvais état de la voirie, etc.

**4.1.3- Cadre législatif, réglementaire et institutionnel**

Le consultant est tenu d’identifier d’une manière précise et exhaustive les dispositions de la réglementation environnementale et sociale applicables au projet, notamment en ce qui concerne :

* Les émissions atmosphériques, les rejets liquides, la gestion des déchets solides et le bruit ;
* L’occupation temporaire et permanente de terrains ;
* La protection des ressources culturelles physique (classées ou découvertes de manière fortuite lors des travaux) ;
* La protection des ressources naturelles (eaux, sols, forêt, etc.) ;
* Les autorisations et accords nécessaires.

**4.1.4-Analyse des impacts du projet**

Pendant cette étape le consultant fera une identification et une analyse qualitative et quantitatives des impacts environnementaux et sociaux (négatifs et positifs) directs, indirects et cumulatifs du projet sur :

* Le milieu physique ;
* L’environnement nature ;
* Le cadre de vie, la santé, la sécurité et la salubrité publique ;
* Les sites bénéficiant d’une protection juridique ;
* Le mode de vie, les revenues, les biens immobiliers des bénéficiaires ou des personnes susceptibles d’être affectées par les projets ;
* La restriction d’accès des habitants aux services publics, logements, commerce, etc.

L’analyse couvrira les impacts pendant la phase de conception, la phase des travaux et la phase opérationnelle.

1. Impact dû à la conception :

Sur la base des études techniques des composantes du projet, le consultant est appelé à identifier les impacts dus aux défauts de conception et qui peuvent :

* Minimiser la durabilité du projet (dégradation prématurée) ;
* Dégrader le milieu naturel (faune et flore, milieu protégé) et physique proche (site archéologiques, ..) ;
* Augmenter la consommation des ressources naturelles (énergie, eau.) ;
* Dégrader le cadre de vie des riverains

1. Impact de la phase travaux

En plus des impacts spécifiques à la majorité des travaux de construction similaires (Impacts liés à l’installation du chantier, aux poussières, bruit, déchets solides, perturbation de la circulation et aux accès aux logements et établissements publics, embouteillage, risques d’accidents, arrachage d’arbres, dégradation des espaces verts, démolition de construction, érosions des sols, ensablements des ouvrages, ouvertures des fouilles, etc.), le consultant est tenu d’identifier et d’analyser les impacts spécifiques au site. Ces impacts prendront en considération la nature du milieu affecté (zone résidentielle, activités socio économiques, écoles, hôpitaux, faune, flore, etc.) couvriront notamment les impacts sur les personnes vulnérables (enfants, personnes ayant des besoins spéciaux, personnes âgées, etc.) et ceux dus aux contraintes du site (empiétement sur des propriétés privés, déviation de la circulation, accessibilité aux points de rejets, absence de système de collecte et d’élimination des déchets, contraintes liées aux raccordement des logements, risque d’inondation, etc.).

1. Impact pendant la phase d’exploitation

Le consultant fera une identification et une analyse des impacts positifs et négatifs liés au fonctionnement des ouvrages ainsi qu’aux opérations d’entretien et de maintenance.

L’analyse couvrira les impacts environnementaux et sociaux, notamment ceux liés aux risques suivants :

* Obstruction et débordement des réseaux d’eaux usées et de drainage ;
* Retour d’eau vers les logements raccordés ;
* Inondation et stagnation des eaux ;
* Gestion des déchets de curage ;
* Prolifération d’insectes et de mauvaises odeurs ;
* Augmentation du trafic routier et d’accidents : l’amélioration de l’état des voiries favorise l’augmentation du trafic et de la vitesse. Une voie secondaire peut se transformer en voie principale de manière non planifiée ;
* Dégradation prématuré des ouvrages (P.ex. faute d’entretien suffisant) ;
* Dégradation du paysage et du cadre de vie ;
* Risque sur la santé et la sécurité du personnel exploitant.

**4.1.5-Mesure de mitigation**

Mesure de prévention, d’atténuation et de compensation des impacts négatifs et de renforcement des impacts positifs.

Une fois les impacts identifiés et analysés, le consultant procédera à leur hiérarchisation en fonction de leur importance et définira pour chaque impact les mesures nécessaires et faisable à mettre en œuvre pendant la conception, la construction et l’exploitation pour les :

* Eviter (P.ex. en proposant des recommandations d’amélioration de la conception du projet) ;
* Atténuer à des niveaux acceptables (P.ex. en respectant les valeurs limites et les exigences fixées par la réglementation et les normes en vigueur, relatives aux émissions, rejets, déchets solides, etc.) ;
* Compenser, lorsque les mesures d’atténuation s’avéreraient insuffisantes ou lorsque les impacts résiduels demeuraient élevés.

Le PGES devra bien définir également les mesures qui doivent être prises par l’entreprise à la fin des travaux (remise en état des lieux).

Chaque mesure devra être bien décrite et justifiée, appuyée selon le cas (en fonction de l’importance de l’impact considéré) par des évaluations chiffrées, plans, diagramme, etc. avec une définition claire des responsabilités, des normes et réglementation à respecter, du calendrier de mise en œuvre et une estimation des coûts.

**4.1.6 Mesure de suivi environnemental**

Le consultant définira également la consistance du suivi environnemental à effectuer lors de la mise en œuvre du PGES pendant les travaux et l’exploitation. La consistance du suivi dépendra du degré de complexité des mesures d’atténuation et de la nature et la sensibilité des milieux affectés. Elle couvrira :

* Les éléments à suivre du plan d’atténuation (P.ex. efficacité des mesures d’atténuation, plantation d’arbres, opération d’entretien des ouvrages, etc.) avec présentation d’un canevas de fiches de suivi;
* Les paramètres à analyser/mesurer pour le suivi des impacts (par exemple, mesure de bruit, de concentration de poussières, de H2S dans l’air, de la qualité des eaux, etc.) ;
* La réception et le traitement des plaintes des citoyens ;
* Le calendrier, la fréquence et les lieux des mesures et analyses ;
* La réglementation et protocoles à respecter ;
* Les rapports du suivi à produire (modèle de contenu, périodicité) ;
* La responsabilité institutionnelle et le coût de mise en œuvre de suivi.

**4.1.7 Mesure de renforcement des capacités institutionnelles**

Il fera une évaluation des capacités des différents intervenants impliqués dans la mise en œuvre du PGES et définira les actions de renforcement des capacités requises pour l’application du PGES (formation, assistance technique, acquisition de matériel de suivi, etc.).

Le programme préconisé devra définir les objectifs, la liste des bénéficiaires, les thématiques, le calendrier de réalisation et leurs coûts ainsi que la quantification des prestations relatives à l’assistance technique.

**4.2 Format opérationnel du PGES**

L’ensemble des mesures préconisées sera récapitulé dans un format opérationnel (Sous forme de tableau, plan d’action ou autre) pour faciliter la mise en œuvre du PGES. En plus du mémoire descriptif et justification, tel que décrit ci-dessus, le PGES synthétisé comprendra trois principaux éléments.

1. Plan d’atténuation durant les différentes phases du projet ;
2. Suivi environnemental et social durant les différentes phases du projet ;
3. Renforcement des capacités durant les différentes phases du projet.

### B) Consultation publique

Le consultant est tenu d’assister la commune à l’organisation et le déroulement de la consultation publique portant sur le PGES en version provisoire et qui déroulera en une demi-journée.

Pour ce faire il est demandé de :

* Assister la commune à la préparation du planning de déroulement de la consultation ;
* Identifier les parties prenantes à inviter à cette consultation (Bénéficiaires du projet, personnes affectées, administrations et organismes gouvernementaux concernés, ONG environnementale, société civile) ;
* Présenter les résultats du PGES ;
* Répondre aux préoccupations des participants ;
* Etablir le compte rendu de la consultation selon le modèle en annexe en y joignant la liste des participants, les photos et autres documents utiles (Invitation, articles de presse, etc.) ;

**Les frais de la logistique (salle, rétroprojecteurs, etc.) nesont pasà la charge du consultant.**

* Finalisation du PGES : la version définitive du PGES doit prendre en considération les commentaires, préoccupations et suggestions de la commune et du public ainsi que les conclusions du PV de la consultation publique.

### C) Structure et contenu du rapport PGES

Le rapport du PGES comprendra les sections et éléments suivants :

* Un résumé non technique du PGES, en arabe et en français (destiné aux participants à la consultation publique) ;
* Une description détaillée du projet ;
* Le cadre juridique et réglementaire applicable au projet ;
* Une description de l’état initiale du site et son environnement
* Une identification et analyse des impacts et définition des mesures de mitigation
* Document de mise en œuvre du PGES comprenant :
* Un plan d’atténuation ;
* Un programme de suivi avec proposition d’un canevas de fiches de suivi ;
* Un programme de renforcement des capacités.
* Annexes :
* PV de la consultation publique ;
* Plan, tableaux, diagramme, et autres détails nécessaires à la compréhension et la mise en œuvre du PGES ;
* Accords et autorisation obtenues, PV de réunions, etc. ;
* La liste de vérification pour le tri des projets

**Modèle de PV de la consultation publique**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nom de la commune | **: ……………………………………………………………………………** |
| 2. Nom du quartier du projet | **: ……………………………………………………………………………** |
| 3. Population du quartier | **: ……………………………………………………………………………** |
| 4. Date de la réunion | **: ……………………………………………………………………………** |
| 5. Lieu de la réunion | **: ……………………………………………………………………………** |
| 6. Nom du modérateur de la réunion | **: ……………………………………………………………………………** |
| 7. PV rédigé par | **: ……………………………………………………………………………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Participants** | **Dont femmes** | **Dont jeunes (16-30 ans)** |
| **Nombre total** |  |  |  |
| **Pourcentage (%)** |  |  |  |

1. Ordre du jour :

|  |
| --- |
|  |

1. Présentation du PGES :

|  |
| --- |
|  |

1. Discussion et échange avec les participants sur l’étude PGES :

|  |  |
| --- | --- |
| Questions Commentaires, recommandations | Réponses |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Annexe
   1. Photo
   2. Fiche de présence

Signatures

Le consultant Le point Focal Env & Social La commune

# ANNEXES

## Annexe 1 : 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)

## Annexe 2 : 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) 12 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.*

## Annexe 3 : 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 toute lettres) ………………………………………………………….

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

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

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

Le montant total TTC s’élève à la somme de : (en toute 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 de (90) joursà partir de la date limite de réception 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.

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

**(Mention lu et accepté)**

**(Signature etcachet)**

## Annexe4 : Bordereau de Prix

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignation des travaux** | **Unité** | **PT HTVA Dinars** | **PT HTVA Dinars** |
| Elaboration du Plan de Gestion Environnementale et Sociale.  Forfait ..................................................................  ……………………………………..……………………………………….. | Forfait |  |  |
| **TOTAL GENERAL HTVA** | |  |  |
| **MONTANT DE LA TVA** | |  |  |
| **MONTANT TOTAL TTC** | |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

**(Signature et cachet)**

## Annexe 5 : Sous détail Estimatif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Désignation des travaux** | **Unité** | **PT HTVA Dinars** | **PT HTVA Dinars** |
| ELABORATION DE LA VERSION PROVISOIRE DU PGES | Forfait |  |  |
| CONSULTATION PUBLIQUE | Forfait |  |  |
| ELABORATION DE LA VERSION FINALE DU PGES | Forfait |  |  |
| **TOTAL GENERAL HTVA** | |  |  |
| **MONTANT DE LA TVA** | |  |  |
| **MONTANT TOTAL TTC** | |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

(Signature et cachet)

## Annexe 6 : Réferences du Soumissionnaire

Nombre des marchés de même typologie au cours des *trois (03)*dernières années comptablisés à partir de la date de remise des offres.

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

**N.B. : Le soumissionnaire doit joindre à ce formulaire une documentation à l’appui de marchés exécutés (Contrat ou ordre de service ou lettre de désignation /Certificat de bonne exécution du marché ou PV de réception du marché/Décompte définitif ou lettre du maître d'ouvrage mentionnant le montant des travaux du projet similaire).**

**A remplir pour chaque membre de l’équipe.**

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

(Signature et cachet)

## Annexe 7 : 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. Pourchaqueemploi (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 tâchesexécutées**  *[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, oumonrenvoi si j’aiété engagé.

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

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

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