**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(Insère le N°/Année)***

**POUR LA DESIGNATION D’UN BUREAU DE CONTRÔLE TECHNIQUE DU PROJET**

***(Insère le nom du projet)***

**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

SOMMAIRE 2

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 10. Durée de la validite des offres 5

ARTICLE 11. Additif à la Demande de Consultation 5

ARTICLE 12. Critères d’évaluation et choix du soumissionnaire 5

ARTICLE 13. 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. présentation des offres 6

ARTICLE 05. Validité des Offres 8

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 10

ARTICLE 01. Préambule 10

ARTICLE 02. Objet de la consultation : 10

ARTICLE 03. Cadre réglementaire 10

ARTICLE 04. Pièces Contractuelles 10

ARTICLE 05. Caractère des Prix 11

ARTICLE 06. Impôts et Taxes 11

ARTICLE 07. Durée de la prestation 11

ARTICLE 08. Délais d’approbation des documents 11

ARTICLE 09. Mode de règlement des prestations 11

ARTICLE 10. Pénalités 11

ARTICLE 11. Force Majeure 12

ARTICLE 12. Assistance au maître d’ouvrage 12

ARTICLE 13. Défaillance et Résiliation 12

ARTICLE 14. Assurance 12

ARTICLE 15. Assurance decennale 12

ARTICLE 16. Règlement des litiges 12

ARTICLE 17. Entrée en vigueur 12

ARTICLE 18. Domiciliation de remboursement 13

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 14

ARTICLE 01. Préambule 14

ARTICLE 02. Consistance des missions pour les Etudes 15

ARTICLE 03. Consistance des missions POUR LES Travaux 15

ARTICLE 04. Obligation de la commune 16

SECTION V: ANNEXES 1

Annexe 01 : Fiche de renseignementS Généraux sur le Soumissionnaire 1

Annexe 02 : Déclaration d’engagement 2

Annexe 03 : Acte d’engagement (Soumission) 5

Annexe 04 : Bordereau de Prix 6

Annexe 05 : Réferences du Soumissionnaire 8

Annexe 06 : Liste nomitative de personnel technique à affecter pour l’étude 9

Annexe 07 : Modèle du Curriculum Vitae (CV) 10

# 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 de contrôle qui aura pour mission le contrôle technique des études et des travaux du projet *(Insère le nom du projet)* dans la commune *(Insère le nom de la commune)*.

## Condition de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux de contrôle agrées par le Ministère de l’Equipement, de l’Habitat et de l’Aménagement des territoires dans la catégorie A ou B2 et ayant la qualification et l’expérience requise pour ce genre de mission.

## 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 Consultation pendant 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 présente Demande 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 validite des offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de soixante (60) jours à partir 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-dessous huit 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 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 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 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 contrôle technique des études et des travaux pour trois (03) projets d’un coût de *(Insère le coût estimatif du projet objet de la mission)* dans le domaine du bâtiment civil durant les cinq (05) dernières années.
2. Le personnel affecté à la réalisation de cette tâche doit comprendre au moins un ingénieur pour chaque spécialité exigée par le projet disposant chacun d’une expérience dans le domaine du contrôle technique d’au moins cinq (5) ans.

## 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 de contrôle qui aura pour mission le contrôle techniques des études et des travaux du projet *(Insère le nom du projet)* dont l’estimation des coûts est de *(Insère le montant du projet)* 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 bureaux de contrôle agrées par le Ministère de l’Equipement, de l’Habitat et de l’Aménagement des territoires dans la catégorie A ou B2 et ayant la qualification et l’expérience requise pour ce genre de mission

## 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’adresse mentionnée 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 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 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)* **–**

**POUR LA DESIGNATION D’UN BUREAU DE**

**CONTRÔLE TECHNIQUE DU PROJET** *(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 :

### Les Pièces administratives

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **A**1 | L’attestation de situation fiscale valable à la date limite de réception des offres | Non | OuiCopie conforme à l’originale |
| **A**2 | Une attestation d’affiliation à un régime de sécurité sociale. | Non | OuiExemplaire original ou copie conforme à l’originale |
| **A**3 | Une copie de l'agrément spécialité bureau de contrôle relatif à l’exercice de la profession. | OuiEn ligne ou Hors ligne | OuiSimple copie |
| **A**4 | Une fiche de renseignements généraux du soumissionnaire  | Oui (**Annexe 1**)En ligne | Oui (**Annexe 1**)Copie originale |
| **A**5 | La Déclaration d’engagement | Oui (**Annexe 2**)En ligne | Oui (**Annexe 2**)Copie originale |
| **A**6 | Les documents de la consultation paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page par le soumissionnaire | Non | Oui |

### L’offre technique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **T1** | La liste des références spécifiques du soumissionnaire avec les pièces justificatives (Contrats, Factures et PV de réception des études). | Oui (**Annexe 5**)En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 5**)*La liste* : Copie originale*Les pièces justificatives* : Simple copie |
| **T2** | La 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 (**Annexe 3**). | OuiEn ligne | Oui |
| **F2** | Le bordereau des prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe 4**). | OuiEn ligne | Oui |

## Validité des Offres

Les offres resteront valables et sans changement pendant soixante (60) jours à compter du jour suivant 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 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 prix seront 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. Le soumissionnaire doit justifier au minimum la réalisation de contrôle technique des études et des travaux pour trois (03) projets d’un coût de (Insère le coût estimatif du projet objet de la mission) dans le domaine du bâtiment civil durant les cinq (05) dernières années.
2. Le personnel affecté à la réalisation de cette tâche doit comprendre au moins un ingénieur pour chaque spécialité exigée par le projet disposant chacun d’une expérience dans le domaine du contrôle technique d’au moins cinq (5) ans.

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

#  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 ………………………………………. Matricule fiscal ………………….……………………. chargé du contrôle technique des études et des travaux, désignée ci-après par le terme **Bureau de Contrôle**, représenté par son gérant ou son chef de file ……………………………………………… D’autre Part.

## Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire qui aura pour mission le contrôle technique des études et des travaux du projet de *(Insère le nom du projet)* dans la commune *(Insère le nom de la commune)*.

## Cadre réglementaire

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

* **Loi N°94-9 du 31 janvier 1994** relative à la responsabilité et au contrôle technique dans le domaine de la construction.
* **Loi N°94-10 du 31 janvier 1994** relative à l'insertion d'un troisième titre dans le code des assurances.
* **Décret N°95-415 du 06 mars 1995** fixant la liste des ouvrages non soumis à l'obligation d'assurance de la responsabilité décennale des intervenants dans leur réalisation
* **Décret N° 95-416 du 06 mars 1995**, relatif à la définition des missions de contrôle technique et aux conditions d'octroi de l'agrément.
* Au **C**ahier des **C**lauses **A**dministratives **G**énérales 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>
* Toutes réglementations régissant le domaine de la construction et de la garantie des bâtiments, aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.
* À toute réglementation régissant les domaines : social, sanitaire, et fiscal.

## Pièces Contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente consultation sont :

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 3 ;
2. La 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, et ne pourront varier en aucune manière après la conclusion du contrat.

## Impôts et Taxes

Le bureau de contrôle 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.

## Durée de la prestation

La durée globale des travaux de contrôle technique s'étend durant toute la période de réalisation des études par les concepteurs et des travaux par l'entreprise et prend fin après remise du rapport final de contrôle, visa des plans de recollement et signature du PV de réception définitive des travaux de construction.

Le délai global de la mission est estimé à environ (*Insère les durées prévues pour les études, pour la passation des marchés et pour les travaux)* (…) jours.

## Délais d’approbation des documents

Les délais prévus pour l'approbation des différentes phases de l'étude sont les suivants:

* Approbation du dossier structure: Vingt et un (21) jours calendaires à partir de la date de réception du dossier, y compris les délais nécessaires pour la vérification des levés des réserves.
* Approbation des dossiers d'APD des lots spéciaux: Quinze (15) jours calendaires pour chaque lot, à partir de la date de sa réception, y compris les délais nécessaires pour la vérification des levés des réserves.
* Approbation des dossiers d'exécution et des dossiers d'appel d'offres de tous les lots du projet: Quinze (15) jours calendaires pour chaque lot à partir de la date de réception du dossier correspondant, y compris les délais nécessaires pour la vérification des levés des réserves.

## Mode de règlement des prestations

Les paiements seront réglés à 100 % du montant de la mission payable à l’achèvement, la réception et l’approbation des différentes phases des études et des travaux du projet.

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

* **Pénalités pour retard dans l'approbation des documents:** Si le contrôleur technique n'émet pas son avis, par écrit, concernant les documents techniques du projet qui lui seront transmis par bordereau d'envoi ou ordre de service de la commune dans les délais cités à l'article 08, il lui sera appliqué, sans mise en demeure préalable, une pénalité de cinquante (50) dinars par jour de retard.
* **Pénalités d'absence:** Une pénalité de cent (100) dinars par absence sera appliquée, si le contrôleur technique n'assiste pas ou ne se fait pas représenter par l'un de ses ingénieurs qualifiés prévus dans la liste (annexe 06) de l'équipe chargée du contrôle aux visites habituelles de chantier, aux réunions et autres visites de chantier pour lesquelles il a été avisé au préalable, et à toute autre réunion d'ordre administratif provoquée par la commune ou par l'Architecte du projet, à une séance de réception d'un ouvrage ou d'un équipement donné et aux séances des réceptions provisoires et définitives de tous les lots, séances pour lesquelles il a été avise au préalable, par la commune ou par l'Architecte du projet.

Les pénalités définies dans le présent article seront déduites automatiquement et sans préavis du mémoire d'honoraires qui suivra les constatations.

Le montant des pénalités est plafonné à cinq pour cent (5%) du montant des honoraires de contrôle technique. Au cas où ce plafond est dépassé, la commune se réserve le droit, dans ce cas, de résilier la convention au tors, risque et périls du contrôleur technique.

## 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.

## Assistance au maître d’ouvrage

Le candidat retenu sera appelé à coordonner non seulement avec tous les autres concepteurs (Architectes, Ingénieurs, géotechniciens, bureau de pilotage, etc.) chargés des études et du suivi des travaux relatifs au projet et l’Entreprise, mais aussi avec 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 bureau du contrôle ne 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.

## Assurance

Le bureau du contrôle 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.

## Assurance decennale

Pour la garantie décennale, cette prestation sera soumise aux lois n°94-9 et n°94-10 du 31 janvier 1994 relatives à la responsabilité et au contrôle technique dans le domaine de la construction et à l'insertion d'un troisième titre dans le code des assurances.

## 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 bureau du contrôle retenue, 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 et cachet du Soumissionnaire) |

# TERMES DE REFERENCES

## Préambule

La mission du contrôleur technique, telle que définie par la loi n° 94-9 du 31 janvier 1994, relative à la responsabilité et au contrôle technique dans le domaine de la construction, consiste à :

* + Contribuer à la prévention des différents aléas techniques qui peuvent porter atteinte à la solidité de l'ouvrage, à la sécurité des personnes et à l'usage adéquat des engins, des équipements et des matériaux à l'intérieur du chantier et durant l'exécution des travaux
	+ Émettre son avis au maître de l'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.

Le contrôleur technique n'est pas considéré comme mandataire du maître de l'ouvrage, et de ce fait, il n'est pas en droit de donner des ordres aux intervenants dans le domaine de la construction.

Le contrôleur technique donne son avis au maître d'ouvrage, à l'assureur sur les problématiques à caractère technique en relation avec la solidité des ouvrages et la sécurité des personnes y compris le contrôle des équipements pouvant avoir une relation avec la sécurité d'une manière générale.

Le contrôleur technique émet son avis par écrit sur les documents techniques du projet et sur tout ce qu'il peut constater sur les lieux.

Pour accomplir sa mission, le contrôleur technique est tenu de procéder à l'examen :

* + Des documents, plans et dessins définissant les ouvrages,
	+ Des dispositions prévues par les constructeurs afin de s'assurer qu'ils effectuent d'une manière satisfaisante les vérifications techniques qui leur incombent,
	+ Des ouvrages réalisés.

Outre les avis émis par écrit tout au long de sa mission, le contrôleur technique consigne le résumé de son intervention dans deux rapports principaux :

* + Un rapport initial de contrôle technique, relatif au contrôle des documents de conception, ce rapport doit être adressé au maître de l'ouvrage avant la signature du marché de travaux et à l'assureur à l'ouverture du chantier.
	+ Un rapport final de contrôle technique, relatif à la totalité des missions, ce rapport doit être adressé au maître de l'ouvrage, à l'assureur et aux intervenants dans le domaine de la construction avant la réception. Il doit récapituler, en particulier, les observations formulées par le contrôleur technique et qui, à sa connaissance, n'ont pas été suivies d'effet. Il n'est pas tenu d'assister aux réunions préalables à la réception.

Du fait des difficultés rencontrées qui lui paraissent insurmontables, le contrôleur technique peut avoir recours, sous sa responsabilité et à ses frais, à un consultant de haute qualification pour émettre son avis sur la difficulté en cause.

Il émet son avis sur les documents concernant les détails d'exécution y compris les plans de coffrage et étaiement ainsi que les plans d'installation de sécurité sur chantier et vérifier la conformité de l'exécution aux dits plans.

L'intervention du contrôleur s'échelonne tout au long des phases suivantes :

* + Contrôle des documents de conception, contrôle des documents d'exécution,
	+ Contrôle sur le chantier lors de la réalisation.

## Consistance des missions pour les Etudes

Le contrôleur technique doit vérifier en matière de solidité, la conformité des calculs avec les règles de conception et d'exécution des ouvrages. Il doit vérifier en matière de sécurité des personnes, l'application des exigences de la législation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique ainsi que la disponibilité des moyens de secours. Le contrôle porte également sur la vérification de conformité à la réglementation relative aux installations électriques et de gaz combustibles, aux installations de climatisation, ainsi qu'aux règlements d'hygiène et de sécurité.

Au cours de la phase de conception, le contrôleur technique procède à l'examen de l'ensemble des dispositions techniques du projet et consigne ses observations et avis, dans une forme accessible au maître de l'ouvrage, sur les documents dûment signés afférents au projet. Dans l'expression de ses avis, le contrôleur doit signaler les fautes relevées dans les documents de conception et les risques qui peuvent en découler. Il ne peut préconiser de solution de reprise mais il peut, par contre, énoncer les différentes solutions pouvant être adoptées.

Les différentes missions de la phase "Contrôle de la conception et des plans d’exécution sont les suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Mission** | **Description** |
| **A-1** | Examen du rapport final de la compagne géotechnique |
| **A-2** | Contrôle des documents (par lot) phases APD, DAO, et DE |
| **A-3** | Proposition d'optimisation technique et économique du projet |
| **A-4** | Etablissement et remise du rapport initial de contrôle technique des documents de la conception |
| **A-5** | Assistance aux réunions du comité de pilotage |

## Consistance des missions POUR LES Travaux

Le contrôleur technique visite le chantier autant qu'il est nécessaire pour renseigner le maître de l'ouvrage sur la qualité des conditions de l'exécution, notamment lors des phases particulièrement importantes de celle-ci. Le nombre de visites sera précisé dans le bordereau des prix.

Le contrôleur technique s'assure notamment que les vérifications techniques qui incombent à chacun des intervenants dans la construction s'effectuent d'une manière satisfaisante.

Le contrôleur technique émet, en particulier, son avis sur les documents concernant les détails d'exécution.

Le contrôleur technique s'assurer que la qualité des matériaux utilisés dans la construction est appropriée au projet. Toutefois, ce contrôle ne comporte pas la réalisation d'essais de ces matériaux.

Le contrôleur technique signe les avis donnés au fur et à mesure de l'exécution.

Les différentes missions de la phase "Contrôle d’exécution des travaux et des détails d’exécution sont les suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| **Mission** | **Description** |
| **B-1** | Réception des travaux, des équipements, et des installations (vérification et contrôle des sondages, des fouilles, des ferraillages de la structure de l'ouvrage, du bétonnage, des équipements, des installations, essais, etc.). |
| **B-2** | Approbation des détails d'exécution (établis par les concepteurs et les entreprises). |
| **B-3** | Assistance à la commune à la réception provisoire des travaux et signature du PV de la dite réception. |
| **B-4** | Etablissement et remise du rapport final de contrôle technique des travaux (à remettre à la commune et à l'assureur - D6) et visa des plans de recollement. |
| **B-5** | Assistance à la commune aux levées des réserves éventuelles au cours de la période de garantie, réception définitive des travaux et signature du PV de la dite réception. |
| **B-6** | Visite de chantier (pour réunion périodique de chantier ou autres à la demande de la commune ou de l'Architecte. |

## Obligation de la commune

Pour lui permettre d'accomplir ses missions, la commune fournira au contrôleur technique, sans frais et en tenant compte des délais nécessaires à ses opérations, tous renseignements, justificatifs et documents techniques utiles à l'accomplissement de la mission ainsi que toute pièce modificative.

Aussi, la commune s'engage à prévenir, en temps utile, le contrôleur technique des dates des réceptions.

La commune assurera les introductions et les liaisons nécessaires avec tout organisme, que le contrôleur technique devra consulter, en relation avec le projet. II autorise le contrôleur technique à répondre à toute demande d'information en provenance de l'assureur, en vue de permettre à ce dernier de mieux apprécier les risques couverts par les polices.

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

.

# ANNEXES

## Annexe 01 : Fiche de renseignementS 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 02 : Déclaration d’engagement

Intitulé de la Candidature: Contrôle Technique du projet (*Insère le nom du projet)*

À :(*Insère 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)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 de1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

## Annexe 03 : 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 de soixante (60) jours, à compter 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) |

## Annexe 04 : Bordereau de Prix

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

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

SOUMISSIONNAIRE :………………………………….

| **Mission** | **Désignation** | **Quantité** | **PU** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHASE ETUDE: Contrôle de la Conception et des plans d'Exécution** |
| **A-1** | **Examen du rapport final de la compagne géotechnique**Le montant forfaitaire …………………………………… | forfait |  |  |
| **A-2** | **Contrôle des documents (par lot) :****A-2.1 Génie Civil:**\* APD des études ArchitecturalesLe montant forfaitaire ……………………………………\* DAO des études ArchitecturalesLe montant forfaitaire ……………………………………\* Dossier d'exécution StructureLe montant forfaitaire ……………………………………**A-2.2 Fluide:**\* APD Le montant forfaitaire ……………………………………\* Dossier d'exécutionLe montant forfaitaire ……………………………………**A-2.3 Electricité:**\* APD Le montant forfaitaire ……………………………………\* Dossier d'exécutionLe montant forfaitaire ……………………………………**A-2.4 Sécurité Incendie:**\* APD Le montant forfaitaire ……………………………………\* Dossier d'exécutionLe montant forfaitaire ……………………………………**A-2.5 VRD et Aménagement extérieur:**\* APDLe montant forfaitaire …………………………………… \* Dossier d'exécutionLe montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| **A-3** | **Proposition d'optimisation technique et économique du projet**Le montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| **A-4** | **Etablissement et remise du rapport initial de contrôle technique des documents de la conception:** à remettre au Maître de l'ouvrage avant la signature du marché des travaux et à l'assureur (DO) avant ouverture du chantierLe montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| **A-5** | **Assistance aux réunions du comité de pilotage** L'unité …………………………………………………… | 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mission** | **Désignation** | **Quantité** | **PU** | **Total** |
| **PHASE Travaux: Contrôle d'Exécution des travaux et des détails d'exécution** |
| B-1 | **Réception des travaux, des équipements, et des installations** : vérification et contrôle des sondages, des fouilles, des ferraillages de la structure de l'ouvrage (dalles, voiles, poteaux, etc…), des installations (électriques, réseaux informatiques, gestion technique centralisé, d'alimentation et d'évacuation des eaux, etc.), essais, y compris frais de déplacement sur chantier.Le montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| B-2 | **Approbation des détails d'exécution** (établis par les concepteurs et les entreprises)Le montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| B-3 | **Assistance à la commune à la réception provisoire** **des travaux** **et signature du PV** , y compris frais de déplacement sur chantierLe montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| B-4 | **Etablissement et remise du rapport final de contrôle technique des travaux** à remettre à la commune et à l'assureur - D6 Le montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| B-5 | **Assistance à la commune aux levées des réserves éventuelles au cours de la période de garantie, réception définitive des travaux et signature du PV** y compris frais de déplacement sur chantierLe montant forfaitaire …………………………………… |  |  |  |
| B-6 | **Visite de chantier** (pour réunion périodique de chantier ou autres à la demande de la commune ou de l'Architecte).L'unité…………………………………… | 40 |  |  |
|  | **Montant Total HTVA** |  |
|  | **Montant TVA (13%)** |  |
| **Montant Total HTVA** |  |

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) |

## Annexe 05 : Réferences du Soumissionnaire

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

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

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** | **Maître 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 projets contrôleés (Contrat ou bon dela commande ou lettre du maître d'ouvrage mentionnant le montant des travaux du projet similaire).**

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

## 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 contrôle technique des études et des travaux du projet de bâtiment civil de (*Insère le nom du projet)* à la commune citée susmentionnée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot** | **Personne Affectée** |
| **Structure & VRD** | **Nom** |  |
| **Prénom** |  |
| **Diplôme** |  |
| **Nbre d’année d’expérience** |  |
| **Electricité, Câblage informatique, téléphonie, Sécurité incendie, Ascenseurs,…** | **Nom** |  |
| **Prénom** |  |
| **Diplôme** |  |
| **Nbre d’année d’expérience** |  |
| **Fluide (Plomberie Sanitaire, Evacuation des eaux, Climatisation, …** | **Nom** |  |
| **Prénom** |  |
| **Diplôme** |  |
| **Nbre d’année d’expérience** |  |
| **Autres** | **Nom** |  |
| **Prénom** |  |
| **Diplôme** |  |
| **Nbre d’année d’expérience** |  |

* Joindre une Copie du diplôme d'ingénieur dans la spécialité
* Joindre un CV signé par le membre concerné de l'équipe

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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/groupements professionnels**

**7. Autres formations** [*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. Expérience professionnelle :** [*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 chaque emploi (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***[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]*  | **12. Expérience de l’employé qui illustre le mieux sa compétence** [*Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle de l’employé pour les tâches mentionnées au point 11*] Nom du projet ou de la mission : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Principales caractéristiques du projet : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Activités : \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**13 Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J’accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon envoi si j’ai été engagé.

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

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

Ou Nom du représentant habilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_