**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(insère le N°/Année)***

**POUR LE pilotage des travaux**

***(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

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 validité 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 de la Commune 5

SECTION II: CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

ARTICLE 01. Objet de la consultation : 6

ARTICLE 02. Financement des prestations 6

ARTICLE 03. Conditions de participation 6

ARTICLE 04. 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. Délais de réalisation de la prestation 11

ARTICLE 08. Mode de règlement des prestations 11

ARTICLE 09. Pénalités 11

ARTICLE 10. Force Majeure 12

ARTICLE 11. Assistance au maître d’ouvrage 12

ARTICLE 12. Défaillance et Résiliation 12

ARTICLE 13. Fin de la Mission 13

ARTICLE 14. Assurance 13

ARTICLE 15. Règlement des litiges 13

ARTICLE 16. Entrée en vigueur 13

ARTICLE 17. Domiciliation de remboursement 13

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 14

ARTICLE 01. Préambule 14

ARTICLE 02. Obligation de la commune 14

ARTICLE 03. Consistance des missions 14

SECTION V: ANNEXE 17

Annexe 01 : renseignements Généraux sur le Soumissionnaire 17

Annexe 02 : Déclaration d’engagement 18

Annexe 03 : L’Acte d’engagement (Soumission) 21

Annexe 04 : Bordereau de Prix 22

Annexe 05 : Réferences du Soumissionnaire 23

Annexe 06 : Liste nomitative de personnel technique à affecter pour l’étude 24

Annexe 07 : Modèle du Curriculum Vitae (CV) 25

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

## Objet de la Demande de Consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un bureau d’étude, d’ingénieur conseilpourle pilotage(missionsde direction, coordination, surveillance de l’ensemble des travaux de génie civil et les lots spéciaux et proposition de règlements des travaux) de*(Insère le nom du projet)* dans la commune de*(Insère le nom de la commune)*.

## Condition de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’études et les ingénieurs conseils, ayant la qualification et l'expérience requises pour ce genre de missions.

## 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

LaprésenteDemande 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 validitédes offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de soixante (60)joursàpartir de la date limite de remise des offres.

## Additif à la Demande de Consultation

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

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

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

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

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre du moins disant toutes taxes comprises, et qui répond aux critères d’éligibilité, de qualification requis et conditions techniques exigées mentionnés ci-dessous. Si l’offre du moins disant 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.

Le soumissionnaire doit présenter une équipe de travail (maximum deux personnes, un chef de mission et un chef de projet permanent sur chantier) formée essentiellement de :

1. Lesoumissionnaire,désignéen tant que chef de mission (ingénieur conseil ou bureau d’étude), doit justifier au minimum la réalisation de trois projets depilotage des travaux dansledomaine de construction des bâtiments civils durant les dix (10)dernières années.
2. La personne affectée à la réalisation de cette tâche et désignée en tant que chef de projet permanent sur chantier doit être au moins un technicien supérieur en génie civil ayant une expérience de sept (07) ans dans le domaine de pilotage de construction des bâtiments.

## Adresse de la Commune

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, ingénieur conseils pour le pilotage (missionsde direction, coordination, surveillance de l’ensemble des travaux de génie civil et les lots spéciaux et proposition de règlements des travaux) de*(Insère le nom du projet)* dans 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

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’études, et les ingénieurs ayant la qualification et l'expérience requises pour ce genre de missions.

## Présentation des offres

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

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

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

### En cas de participation via le système TUNEPS

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

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

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

### En cas de participation hors ligne

L’offre doit parvenir 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°** *(Insèrele N°/ANNEE)* **–**

**LA DESIGNATION D’UN BUREAU D’ETUDE, ARCHITECTE OU INGENIEUR POUR LE PILOTAGEDES TRAVAUX DU** *(InsèreNomduProjet)***DE LA COMMUNE DE** *(Insère le Nom de la commune)* ».

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

### Les Pièces administratives

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **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 du cahier des charges relatif à l’exercice de la profession et l’OIT pour les ingénieurs. | OuiEn ligne ou Hors ligne | OuiSimple copie |
| **A**4 | Une fiche de renseignements généraux du mandataire | 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 mandataire. | Non | Oui |

### 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 (Contrats, Factures etPV de réception des études). | Oui (**Annexe 5**)En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 5**)Copie originale pour la liste.Simple copie pour les pièces justificatives. |
| **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 de la date limite fixée pour la réception des offres.

## Actualisation des prix

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

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

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

M : Montant actualisé de la prestation en HTVA ;

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

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

5% : Taux d’inflation annuel ;

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

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

## Ouverture des plis

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

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

## Rejet Automatique des offres

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

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

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre du moinsdisant toutes taxes comprises, et qui répond aux critères d’éligibilité, de qualification requis et conditions techniques exigées mentionnés ci-dessous. Si l’offre du moins disant 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.

Le soumissionnaire doit présenter une équipe de travail (maximum deux personnes, un chef de mission et un chef de projet permanent sur chantier) forméeessentiellement de :

1. Le soumissionnaire,désigné en tant que chef de mission (ingénieur conseil ou bureau d’étude), doit justifier au minimum la réalisation de trois projets de pilotage des travaux dans le domaine de construction des bâtiments civils durant les dix (10) dernières années.
2. La personne affectée à la réalisation de cette tâche et désignée en tant que chef de projet permanent sur chantier doit être au moins un technicien supérieur en génie civil ayant une expérience de sept (07) ans dans le domaine de pilotage de construction des bâtiments.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fait à** .................., **le**......................................(Signatures et cachets 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 de **la mission de pilotage des travaux duprojet***(Insère nom du projet)***de la commune de***(Insère le nom de la commune)*, désignée ci-après par le terme Pilote. D’autre Part.

## Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la désignation d’un bureau d’étude, ou d’ingénieur conseils pour le pilotage (missionsde direction, coordination, surveillance de l’ensemble des travaux de génie civil et les lots spéciaux et proposition de règlements des travaux) de*(Insère le nom du projet)* dans la commune de*(insère le nom de la commune)*.

## Cadre réglementaire

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

* **Arrêté du ministre de l'équipement, de l'habitat et de l'aménagement du territoire en date du 9 février 2009 JORT : N°14 - 17 février 2009** portant l’approbation du cahier de charge pour l’exercice du métier d’ingénieur conseil en Tunisie par le ministre de l’équipement.
* [**Décret n° 967-2017 du 31 juillet 2017**](http://www.equipement.tn/fileadmin/user_upload/Decret2010_3219Ar.pdf) portant réglementation de la construction des bâtiments civils.
* [**Décret n° 71-78 du 26 janvier 1978**](http://www.equipement.tn/fileadmin/user_upload/Decret2010_3219Ar.pdf)portant réglementation de la construction des bâtiments civils.
* Au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d’études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention. <http://www.marchespublics.gov.tn/onmp/upload/documents/CCAG_Etudes.pdf>
* à toute réglementation régissant les domaines social et sanitaire, et  fiscal:
* aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

## Pièces Contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente consultation sont :

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 3 ;
2. 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.

## Impôts et Taxes

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

## Délais de réalisation de la prestation

La mission globale du titulaire démarrera le lendemain de la réception de bon de commandeet s’achèvera à la réception provisoire des travaux, y compris les levés des réserves,etla remise des documents et des pièces graphiques demandées.

Le délai global de la mission est estimé à environ *(Insère la durée prévue des travaux)*(…) jours.

## Mode de règlement des prestations

Les paiements seront effectués mensuellement à raison de 80 % du montant forfaitaire mensuel indiqué dans le bordereau des prix (annexe 4), 10 % à la réception provisoire et 10% à la réception définitive.

Le nombre de jours pris en compte pour le calcul des honoraires ne peut en aucun cas dépasser le nombre de jours de travail réalisé par l'entreprise.

En cas de suspension définitive des travaux, le Pilote a le droit à 20 % de ces honoraires restants, la commune est tenue obligatoirement d’informer le Pilote de la suspension définitive des travaux par écrit et par une lettre de mise en demeure.

Pour une suspension momentanée ne dépassant pas les 60 jours, le Pilote n’aura aucune indemnisation.En cas de dépassement des 60 jours, le Pilote a le droit à des honoraires d’une valeur de 15% de la période de suspension.

Les périodes de suspensions sont notées obligatoirement dans le journal du chantier et par ordre de service envoyé par le Pilote.

Les paiements ne seront effectués que si les documents, PVs et rapportsexigésparles TDR sont fournis au maître d'ouvrage.

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 la remise des livrables. Les pénalités seront calculées sur la base des dispositions suivantes :

| **Livrables** | **Pénalité par jour de retard par rapport au Montant HTVA de la prestation** |
| --- | --- |
| Comptes rendu des réunions hebdomadaires de chantier | 1/1000ème |
| Etat d’avancement des travaux, mise à jour du planning et commentaires précis sur la situation du chantier tous les deux semaines | 2/1000ème |
| Rapport mensuel de la situation du chantier | 3/1000ème |
| Rapport de fin de chantier relatant toutes les péripéties exécutées | 4/1000ème |
| Un rapport technique relatif à tout modification ou correction apportée aux plans d’exécution et ce en accord avec le maître de l’ouvrage. | 5/1000ème |
| Tous documents, rapports, correspondances établis par le bureau de pilotage | 6/1000ème |
| Un dossier complet pour les archives | 7/1000ème |

Le Pilote est aussi passible de pénalité dans les cas suivants :

| **Situation** | **Pénalité par jour de retard par rapport au Montant HTVA de la prestation** |
| --- | --- |
| L'absence non justifié du chef du projet du chantier | 2/1000ème |
| L'absence non justifié du chef de projet lors d'une réunion programmée | 2/1000ème |
| L'absence non justifié du chef de mission lors d'une réunion programmée | 3/1000ème |

Le montant total despénalitésest plafonné à cinq pour cent (5%) du montant du contrat 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) joursqui suivent la date à laquelle la partie concernée a eu (ou supposée avoir eu) connaissance de l'incident ou des circonstances qui forment la force majeure.

## Assistance au maîtred’ouvrage

Le Pilote retenu sera appelé à coordonner non seulement avec le maître d’ouvrage mais aussi avec toute personne chargée par le Maître de l’ouvrage pour lui porter assistance technique.

## Défaillance et Résiliation

**S**i une défaillance est dûment constatée dans l'exécution d'une mission et au cas où le Piloteneremplit 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.

## Fin de la Mission

La mission est déclarée achevée suite à la réception provisoire sans réserves du bâtiment et la remise de tous les rapports,documents et PVapprouvéspar la CPSCL.

## Assurance

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

## Règlement des litiges

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

##  Entrée en vigueur

Le présent contrat entre en vigueur dès la notification du bon de commande au Piloteretenu, 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 Pilote) |

# TERMES DE REFERENCES

## Préambule

De manière usuelle, la mission de pilotage d’une opération de construction vise la gestion du planning d’intervention des entreprises et la garantie des délais et de la qualité des travaux. En effet le Pilote doit porter son assistance technique au maître d’ouvrage en maîtrisant les tâches suivantes :

* Ordonnancement : analyser les taches élémentaires portant sur les études d’exécution et les travaux, déterminer leur enchaînement ainsi que leur chemin critique par des documents graphiques.
* Planification : proposer des mesures visant au respect des délais d’exécution des travaux et déterminer les problèmes potentiels qui peuvent freiner ou bloquer le chantier.
* Coordination : harmoniser dans le temps et dans l’espace les actions des différents intervenants au stade des travaux.
* Pilotage du chantier : au stade des travaux et jusqu’à la réception provisoire et définitive de l’ouvrage avec la levée des tous les réserves dans les délais impartis dans le contrat de travaux.

**Les prérogatives du bureau de pilotage ne sont pas celles d’une maîtrise d’ouvrage déléguée mais plutôt d’un bureau de suivi et de contrôle des travaux.**

## Obligation de la commune

Le maître de l'ouvrage prendra toutes les dispositions nécessaires pour que le Pilote puisse remplir sa mission conformément au contrat établi. Il s’engage à mettre à sa disposition tous les plans, contrats, documents, calculs, données et informations, pour autant qu’il en dispose et qu’ils ne sont pas à établir par le Pilote.

Le maître de l'ouvrage fera connaître ses décisions dans des délais compatibles avec l'avancement des travaux et conformes aux plannings.

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du Pilote un localclimatisé sur le chantier dont la surface minimale est de 12m² équipé de meubles nécessaires (table de bureau, Chaises, table de réunion, etc.) à l'exception du matériels informatiques (ordinateurs, imprimantes, etc..).Sauf arrangement alternatif, le local et les installations serontréalisés et entretenus par l’entreprise de construction engagée.

Le maître d'ouvrage reste l’unique responsabledes décisions jugées importantes tel que les ordres de services, les projets d'avenant, l'augmentation de la masse de travaux et toutes les décisions concernant tout changement important dans la réalisation des travaux, qui seront communiqués au Pilote.

## Consistance des missions

Ces termes de références s'inspirent et se réfèrent à l’article 21 du décret N°78-71 du 26 janvier 1978, l’article susmentionné définit les missions de direction, coordination, surveillance de l’ensemble des travaux de génie civil et les lots spéciaux et proposition de règlements des travaux (mission C qui substitue aux missions « B » et « D »).

Le bureau de pilotage doit accomplir et assurer les tâches suivantes :

* **Assurer une présence permanente sur le chantier, pendant les heures de travail ;**
* D’une manière générale :
	+ **Assurer la bonne exécution des travaux** suivant les règles de l’art et en conformité avec les plans et les cahiers des charges et les remarques écrites formulées par les concepteurs, le bureau de contrôle, et vérifier et contrôler la bonne interprétation par l’entrepreneur des plans d’exécution ;
	+ Contrôler la bonne exécution des terrassements et fouilles ;
	+ Apporter une attention spéciale à l’exécution des fondations et de la structure ;
	+ Assurer le contrôle technique des travaux en liaison avec les laboratoires spécialisés et de surveiller la préparation et mise en place des bétons et la confection des éprouvettes ;
* **Vérifier et cosigner les attachements et les décomptes**;
* Signer les documents à caractère administratifofficiel qui concernent l’exécution du projet, préparer conjointement avec les concepteurs les ordres de services qui seront signés par le maître d’ouvrage et les notifier aux entreprises ;
* Tenir le planning d’exécution des travaux, vérifier le programme d’approvisionnement en matériaux et s’assurer de sa bonne exécution par l’entreprise ;S’assurer de la bonne organisation du chantier, de l’établissement des **circuits fonctionnels à l’intérieur du chantier,**
* **Aplanir les difficultés** qui surgissent de l’activité concomitantes des diverses entreprises depuis l’installation du chantier jusqu’à l’achèvement des travaux et l’enlèvement de matériels et matériaux inemployés ;
* Référer immédiatement les problèmes à qui en a le droit (le maître d’ouvrage en premier lieu, les concepteurs, le bureau de contrôle, etc.), les problèmes du sol ou d’ordre technique ainsi que les difficultés qui apparaissent d’une manière induite du fait de l’implantation du chantier ;
* Veiller à ce que le choix des matériaux soit assurépar qui le droit, rapidement et sans retarder l’entreprise ;Tenir et signer le journal de chantier ;
* Organiser les réunions de chantier pour constater l'avancement des travaux, veiller au respect du planning et avertir le maître d’ouvrageen cas de retard ;Assurer l’établissement des réceptions provisoires et définitives ;
* Veiller, au fur et à mesure de l’achèvement des travaux des différents corps de métier, à l’établissement des éléments nécessaires aux plans de recollements prévus ;
* Présenter un rapport écrit au du maître d’ouvrage sur les phases importantes du chantier systématiquement et, mensuellement, sur le déroulement de la marche du chantier ;
* Proposer les réceptions provisoire et définitive et contre signe le procès-verbal de ces réceptions, engagent ainsi sa responsabilité sur la qualité des ouvrages reçues. Ces procès-verbaux sont approuvés par le service constructeur ;
* Le bureau de pilotage assumera entièrement les responsabilités qui incombent à ses représentants chargés du pilotage du projet et ce, conformément aux textes de lois en vigueur ;
* Assister le maître de l’ouvrage pour s’assurer de la qualification et la compétence du personnel de l’entreprise et pour prendre le cas échéant les mesures d’exclusion des personnes incompétentes ou dont le comportement serait jugé inacceptable ;
* Remettre au maître de l’ouvrageles documents suivants:
* Comptes rendu des réunions hebdomadaires de chantier (dans les 3 jours ouvrables à partir du lendemain de la réunion).
* Etat d’avancement des travaux, mise à jour du planning et commentaires précis sur la situation du chantier bimensuel (le 1er et le 15 de chaque mois).
* Rapport mensuel de la situation du chantier, ce rapport présentera en détail l’état d’avancement des travaux, la situation financière et administrative des contrats de travaux en comparaison avec les prévisions initiales ainsi que le programme des travaux au cours des trois mois à venir(le 1er de chaque mois).
* Rapport de fin de chantier relatant toutes les péripéties exécutéeset rencontrées. Ce rapport doit être complété par des photos des différentes phases d’exécution et des graphiques ainsi que des schémas divers justifiant certaines décisions concernant les modifications éventuelles en cours des travaux (dans les 20 jours calendaires à partir du lendemain de la réunion).
* Un rapport technique relatif à toute modification ou correction apportée aux plans d’exécution et ce en accord avec le maître de l’ouvrage (dans les 3 jours ouvrables à partir du lendemain de la journée du prise de la décision de la modification).
* Tous documents, rapports, correspondances établis par le bureau de pilotage pendant toute la durée de la mission, afférent au projet devront être remis au maître de l’ouvrage et les concepteurs (dans les 3 jours ouvrables).
* Un dossier complet pour les archives (dans les 30 jours calendaires à partir du lendemain de la réception) contenant les sous-dossiers suivants :
1. Dossier comptable ;
2. Sous-dossier correspondances ;
3. Le ou les journaux de chantier et les carnets des attachements auxiliaires dûment signés et datés.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **LU ET ACCEPTE PAR****Fait à** .................., **le**......................................(Signatures et cachets du Pilote) |

# ANNEXE

## Annexe 01 : 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**......................................

(Signatures et cachets du Pilote)

## Annexe 02 : Déclaration d’engagement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dûment habilité à signer pour et au nom de1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je déclare avoir pris connaissance sur les lieux de la nature et des difficultés des prestations à réaliser. Je déclare également avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation et avoir inclus dans mes prix tous les coûts résultant de son appréciation de la nature, de la difficulté des prestations à réaliser, de tous les frais généraux, assurances, bénéfices, aléas qui sont à la charge de mon bureau d’études.

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 (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 Pilote) |

## Annexe04 : Bordereau de Prix

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

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

SOUMISSIONNAIRE : ………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESIGNATION** | **UNITE** | **QUANTITE** | **PRIX UNITAIRE HT** | **MONTANT TOTAL HT** |
| Pilotage des travaux conformément au dossier du marché et notamment aux missions indiquées par les TDR et aux critères de qualification demandés pour le personnel. | **Forfait /mois** | **Nb de mois** |  |  |
| **MONTANT GLOBAL HT** |  |  |
| **TVA 13 %** |  |  |
| MONTANT GLOBAL TTC |  |  |

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 Pilote) |

## 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 *dix (10)*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 pilotés(Contrat ou bon dela commande ou lettre du maître d'ouvrage).**

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

## 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 **la mission de pilotage du projet**à la commune citée susmentionnée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste du personnel** | **Poste** |
| **Nom****Prénom****Diplôme****Nombre d’année d’expérience** | INGENIEUR CHEF MISSION |
| **Nom****Prénom****Diplôme****Nombre d’année d’expérience** | INGENIEUR ou TECHNICIEN SUPERIEUR en genie civil permanant sur chantierCHEF DU PROJET |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13 Attestation :**

Je, soussigné, certifie, en touteconscience, que les renseignements ci-dessusrendentfidèlementcompte de masituation, de mesqualifications et de monexpérience. J’acceptequetoutedéclarationvolontairementerronéepuisseentraînermonexclusion, oumonenvoi si j’aiété engagé.

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

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

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