**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(Insère le N°/Année)***

**ETUDE ET SUIVI DU PROJET D’ECLAIRAGE PUBLIC *(insère le nom du projet)***

**Dans la commune de**

***(Insère le nom de la commune)***

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

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

**Date et heure d’ouverture des plis:…………………………………………………..……….…..**

*1) 8jours avant la réception en cas d’une période flottante de 20 jours, sinon 15 jours avant*

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

SECTION I: AVIS DE LA CONSULTATION N°*(insère N°/Année)* 4

Article 1. Objet de la Demande de Consultation 4

Article 2. Conditions de participation 4

Article 3. Source de Financement de la Prestation 4

Article 4. Réglementation de la Demande de Consultation 4

Article 5. Consultation et retraite du Dossierde Consultation 4

Article 6. Candidats admis à soumissionner 4

Article 7. Présentation de l’offre 4

Article 8. Documents de la Consultation et Pieces à fournir 5

Article 9. 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 6

SECTION II: CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7

Article 1. Objet de la consultation 7

Article 2. Financement des prestations 7

Article 3. Conditions de participation 7

Article 4. Mode de présentation des offres 7

Article 5. Validité des Offres 9

Article 6. Actualisation des prix 9

Article 7. Evaluation des offres 10

SECTION III: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 11

Article 1. Préambule 11

Article 2. Objet de la consultation 11

Article 3. Cadre réglementaire 11

Article 4. Pièces Contractuelles 11

Article 5. Caractère des Prix 11

Article 6. Impôts et Taxes 12

Article 7. Délais de réalisation de la Prestation 12

Article 8. Mode de règlement des prestations 13

Article 9. Pénalités de retard 13

Article 10. Autres Pénalités 13

Article 11. Arrêt de l’étude 14

Article 12. Force Majeure 14

Article 13. Assistance au Maître d’Ouvrage 14

Article 14. Assurance 14

Article 15. Règlement des litiges 14

Article 16. Entrée en vigueur 14

Article 17. Domiciliation de Remboursement 15

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 16

Article 1. Préambule 16

Article 2. Objet de l’etude 16

Article 3. Décomposition de la Mission 16

Article 4. Consistance de la Mission 17

4.2 Dossier DE l’APPEL D’OFFRES 18

SECTION V: ANNEXES 22

ANNEXE 1: Acte d’engagement de Groupement 22

ANNEXE 2: Fiche de renseignements Généraux sur le Soumissionnaire 23

ANNEXE 3: Déclaration d’engagement 24

ANNEXE 4: L’Acte d’engagement (Soumission) 29

ANNEXE 5: Bordereau de Prix 30

ANNEXE 6: Sous-Detail des Prix 31

ANNEXE 7: Réferences du Soumissionnaire 32

ANNEXE 8: Liste nominative du personnel technique à affecter pour l’étude 33

ANNEXE 9: Modèle du Curriculum Vitae (CV) 34

ANNEXE 10: Modèle du Rapport trimestriel de suivi des travaux 35

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

## Objet de la Demande de Consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire qui aura pour mission d’étude et de suivi en vue de bien mener la conception et la mise en œuvre du projet d’éclairage public (Insère les noms des zones) dans la commune (insère le nom de la commune) pour un coût prévisionnel estimé à (Insère le coût du projet) en dinars tunisiens.

## Conditions de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’étude multidisciplinaires et les groupements de bureaux d’étude mono-disciplinaire ou d’ingénieur conseil formés au minimum par les membres suivants

* Un ingénieur conseil en électricité;
* Un technicien spécialisé en topographie ou un géomètre;

## Source de Financement de la Prestation

Ce projet est financé partiellement par un Prêt de la Coopération financière allemande à travers la KfW (BMZ N° 2016 65 249), dans le cadre du programme de Financement de l’infrastructure et de l’équipement de base dans les zones d’extension des communes (FICOL II), rétrocédé par l’État Tunisien à la commune sous forme de dotation, à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales CPSCL.

## 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/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf)..

La Consultation sera conduite par les procédures de passation des achats publics en ligne TUNEPS et par voie matérielle.

## Consultation et retraite du Dossierde 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

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**, **l**es offres doivent parvenir sous plis fermés et scellés par voie postale recommandée ou par rapide poste ou remises directement au bureau d’ordre central, contre accusés de réception, à l'adresse ci-dessous mentionnée.

Les offres doivent parvenir au plus tard le XX/XX/2024 à XX heure. Les offres parvenues en retard ne seront pas acceptées*. (date conforme à celle de la page de garde)*

## 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 le XX/XX/2024 à XX heure +30min *(a choisir si public ou non publique + date conforme à celle de la page de garde).*

## Durée de la VALIDITE des offres

Les soumissionnaires resteront engagés pour leurs offres pendant une période de 120 jours à partir de la date limite de réception des offres.

## Additif à la Demande de Consultation

### 11.1 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT

Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou des doutes sur la signification exacte sur certaines parties de la présente 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 *(8 jours en cas de période flottante de 20 jours , sinon 15 jours) calendaires avant l’expiration de la date limite de la réception des offres* en vue d’obtenir les éclaircissements nécessaires.

### 11.2 :     ADDITIF A LA DEMANDE D’APPEL D’OFFRES

La Commune se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute modification ultérieure utile ou des éclaircissements au présent Avis de la Demande de Consultation et/ou à la Demande de Consultation qui s'y rapporte.

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 cinq ou dix (05 ou 10) jours *(5jours en cas de période flottante de 20 jours , sinon 10 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 3 et 7

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.

Les critères techniques pour soumissionner à cette consultation sont les suivants :

1. Le bureau d’études ou le groupement mettra à la disposition une équipe confirmée qui devra comporter au moins les membres suivants:

* Un ingénieur diplômé spécialisé en électricité;
* Un technicien spécialisé en topographie ou un géomètre.

Le prestataire pourra mobiliser des ressources humaines supplémentaires s’il le juge nécessaire.

1. Les membres de l’équipe doivent justifier les expériences suivantes:

* Pour la spécialité électricité: Elaborer des études techniques de trois (03) projets similaires et de complexité comparable d’un montant de travaux relatif au lot électricité supérieur ou égale à (Insère le coût prévu de la composante Eclairage du projet) en dinars tunisiens au cours des cinq (05) dernières années précédant la date du lancement de cet appel d’offre;

Pour la référence, le soumissionnaire doit présenter les attestations ou toutes pièces justifiant la réalisation ou la participation à ces études (bon de commande, ordre de service, PV de réunion…).

On considère par « projet similaire »: Les projets de travaux neufs d’éclairage ou de réhabilitation.

## 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 prestataire qui aura pour mission d’étude et de suivi en vue de bien mener la conception et la mise en œuvre du projet d’éclairage public (Insère les noms de zones) dans la commune (insère le nom de la commune) pour un coût prévisionnel estimé à (Insère le coût du projet) en dinars tunisiens.

## Financement des prestations

Ce projet est financé partiellement par un Prêt de la Coopération financière allemande à travers la KfW (BMZ N° 2016 65 249), dans le cadre du programme de Financement de l’infrastructure et de l’équipement de base dans les zones d’extension des communes (FICOL II), rétrocédé par l’État Tunisien à la commune sous forme de dotation, à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales CPSCL.

## Conditions de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’étude multidisciplinaires et les groupements de bureaux d’étude mono-disciplinaire ou d’ingénieur conseil formés au minimum par les membres suivants

* Un ingénieur conseil en électricité;
* Un technicien spécialisé en topographie ou un géomètre;

La participation à cette consultation est ouverte à égalité, à toutes les personnes physiques ou morales capables de s’y obliger qui présentent les garanties, notamment techniques et financières et les moyens en matériels et en personnels pour la bonne exécution des obligations qui seront faites.

## Mode de présentation des offres

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

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

### En cas de participation hors ligne

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

L’offre 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. L’enveloppe extérieure comporte, en plus des deux offres technique et financière, les documents administratifs. Il sera inscrit sur l’enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes :

**A ne pas ouvrir- Consultation N°***(insère le N°/Année)*

**Etude et suivi du projet d’éclairage public** *(insère les noms des zones)*

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

### Pièces administratives

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **A1** | Acte d’engagement de groupement solidaire avec désignation du mandataire | Oui (**Annexe 1**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 1**)  Copie originale |
| **A2** | L’attestation de situation fiscale valable à la date limite de réception des offres | Vérifié directement par la commune en ligne | |
| **A3** | Une attestation d’affiliation à un régime de sécurité sociale. | Non | Oui  Exemplaire original ou copie conforme à l’originale |
| **A4** | Une copie du cahier des charges relatif à l’exercice de la profession et l’agrément pour le géomètre | Oui  En ligne ou Hors ligne | Oui  Simple copie |
| **A5** | Une fiche de renseignements généraux du mandataire | Oui (**Annexe 2**)  En ligne | Oui (**Annexe 2**)  Copie originale |
| **A6** | La déclaration d’engagement | Oui (**Annexe 3**)  En ligne | Oui (**Annexe 3**)  Copie originale |
| **A7** | Les documents de la consultation paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page par le mandataire | Non | Oui |

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

### Pièces de l’offre technique

| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **T1** | La liste des références spécifiques avec les pièces justificatives. | Oui (**Annexe 7**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 7**)  Copie originale pour la liste.  Simple copie pour les pièces justificatives. |
| **T2** | Liste nominative du personnel de l’équipe à engager pour la mission. | Oui (**Annexe 8**)  En ligne | Oui (**Annexe 8**)  Copie originale |
| **T3** | Les CV détaillés du personnel affecté à la réalisation de l’étude et avec copies des diplômes. | Oui (**Annexe 9**)  En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 9**) |

### Pièces de l’offre financière

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ordre** | **DESIGNATION** | **Mode d’envoi** | |
| **Dépôt via TUNEPS** | **Dépôt sans TUNEPS** |
| **F1** | L’Acte d’engagement (Soumission) dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe 4**). | Oui  En ligne | Oui |
| **F2** | Le bordereau des prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe°5**). | Oui  En ligne | Oui |
| **F3** | Le sous-détail de prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe°6**). | Oui  En ligne | Oui |

## Validité des Offres

Les offres resteront valables et sans changement pendant quatre-vingt-dix (120) jours à partir de la date limite de réception des offres.

## Actualisation des prix

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

M=M0x (1+5%x [(Di-D0)-120]/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;

120: 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.

## Evaluation des offres

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.

Les critères techniques pour soumissionner à cette consultation sont les suivants :

1. Le bureau d’études ou le groupement mettra à la disposition une équipe confirmée qui devra comporter au moins les membres suivants:

* Un ingénieur diplômé spécialisé en électricité;
* Un technicien spécialisé en topographie ou un géomètre en tant que sous-traitant.

Le prestataire pourra mobiliser des ressources humaines supplémentaires s’il le juge nécessaire.

1. Les membres de l’équipe doivent justifier les expériences suivantes:

* Pour la spécialité électricité: Elaborer des études techniques de trois (03) projets similaires et de complexité comparable d’un montant de travaux relatif au lot électricité supérieur ou égale à (Insère le coût prévu de la composante Eclairage du projet) en dinars tunisiens au cours des cinq (05) dernières années précédant la date du lancement de cet appel d’offre;

Pour la référence, le soumissionnaire doit présenter les attestations ou toutes pièces justifiant la réalisation ou la participation à ces études (bon de commande, ordre de service, PV de réunion…).

On considère par « projet similaire »: Les projets de travaux neufs d’éclairage ou de réhabilitation.

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

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

## Préambule

Entre les soussignées:

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

D’une part,

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

D’autre Part.

## Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire qui aura pour mission d’étude et de suivi en vue de bien mener la conception et la mise en œuvre du projet d’éclairage public (Insère les noms des zones) dans la commune (insère le nom de la commune) pour un coût prévisionnel estimé à (Insère le coût du projet) en dinars tunisiens.

## Cadre réglementaire

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

* au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics d’études approuvé par arrêté de M le premier ministre le 11 Octobre 1994, en ce qui concerne tous les articles non abrogés par les décrets susvisés ou par la présente convention. http://www.marchespublics.gov.tn/onmp/upload/documents/CCAG\_Etudes.pdf
* à toute réglementation régissant les domaines suivant:
  + - domaine social et sanitaire;
    - domaine fiscal.
* aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

## Pièces Contractuelles

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

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 4;
2. La Déclaration d’engagement – Annexe 3;
3. Le bordereau des Prix et le sous détail des prix– Annexes5 et 6;
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 Consultant se conformera aux lois et textes en vigueur en Tunisie concernant les impôts, taxes, etc.…Il doit indiquer, dans son offre, les montants hors taxes et toutes taxes comprises.

## Délais de réalisation de la Prestation

La mission globale du titulaire démarrera le lendemain de la réception de bon de commande et s’achèvera à la réception définitive des travaux. Le consultant présentera les documents en quatre (04) étapes:

***Etape 1:L’élaboration de l’étude d’avant-projet détaillé APD (Rapport et plan)***

APD Version minute: Vingt (20) Jours calendaires à partir de la date du bon de commande de commencement des études.

NB :Le Bureau d’études établira la liste de Tri afin de déterminer la catégorisation du projet, et conformément au Manuel Environnemental et Social, la liste de tri sera signée et validée par la commune.

*Tous les dossiers en version minute seront soumis en trois (03) exemplaires et une (01)copie électronique pour approbation comportant le fichier de points topographiques au format exigé par le Maître d’ouvrage (*fichier .dwg ou dxf  et/ou fichier ascii .txt. ou facilement compatible) *avec les points définis en PXYZD.*

APD Version définitive: Dix (10) Jours calendaires à partir de la date de réception des observations des services de la commune concernant l’APD minute.

*Après la prise en compte des différentes observations, l’approbation des études par les différentes concessionnaires, et l’introduction des recommandations et exigences émises par les études environnementales, le bureau d’études fournira les dossiers en version définitive six (06) exemplaires et une (01) copie électronique (rapports et plans).*

***Etape 2: L’élaboration des dossiers d’appel d’offre DAO***

DAO Version minute: La version minute du dossier DAO sera remise dans un délai ne dépassant pas Dix (10) Jours calendaires après réception de l’ordre de service de préparation du dossier d’appel d’offres DAO.

*Le DAO minute sera soumis en trois (03) exemplaires et une (01)* copie *électronique pour approbation.*

DAO version définitive: la version définitive du DAO sera remise dans un délai de sept (07) Jours à compter de la date de réception des observations des services de la commune concernant le DAO.

*Après la prise en compte des différentes observations, le bureau d’études fournira le document définitif en dix (10) exemplaires et une (01) copie électronique.*

**NB: Le bureau d’études est chargé d’assister la commune dans la préparation des réponses aux demandes d’éclaircissement ou de renseignements concernant l’appel d’offres ou les documents y afférents présentés par les soumissionnaires et dans l’évaluation technique des offres;**

***Etape 3: Edition du marché des travaux***

Après sélection de l’entreprise chargée des travaux, le bureau d’études sera chargé de l’établissement du marché sur la base de l’offre retenue par la commune dans la limite de l’enveloppe allouée en six (06) exemplaires. Il devra apporter les éventuelles corrections nécessaires.

Les frais d’édition et de reproduction de ces documents sont à la charge du bureau d’études à concurrence des quantités arrêter par la présente consultation.

***Etape 4: Suivi et contrôle des travaux***

En fonction de l’avancement des travaux et sur demande de la commune, le bureau d’études doit effectuer des visites du chantier, assister les réunions techniques avec l’entreprise, rédiger les PVs, et assister à la réception provisoire et définitive des ouvrages exécutés par l’entreprise.

Le nombre des visites est estimé à Quinze (15) visites. *(Le nombre de visites peut être calculé comme suit : (durée des travaux en jours /7) + 10)*.

La notification du bon de commande/ordre de service de chaque étape est adressée au bureau d’études soit par envoi recommandé, soit par fax, soit par tout autre moyen permettant de déterminer la date d’envoi de manière certaine.

## Mode de règlement des prestations

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

* 40 % du montant de la mission élaboration des études payable à l’approbation de l’APD;
* 20 % du montant de la mission élaboration des études, payable à l’approbation du DAO;
* 30% du montant de la mission élaboration des études, payable au cours de la phase Suivi et Contrôle, en fonction de l'avancement des travaux au prorata des montants décomptes provisoires;
* 90% du coût des visites sur chantier réellement effectuées, conformément au bordereau de prix, en fonction de l’avancement des travaux et sur demande du bureau d’études;
* 10% du montant globale après la réception définitive des travaux.

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 de retard

Une pénalité sera appliquée, sans mise en demeure préalable, en cas de dépassement des délais de livraison.

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

* 1/1000ème du montant de la mission « élaboration des études » par jour calendaire de retard.
* Le montant de cette pénalité sera plafonné à cinq pour cent (5%) du montant de la mission « élaboration des études ».

## Autres Pénalités

Outre les pénalités de retard, le bureau d’études est passible de sanctions financières dans les cas suivants :

* Si le bureau d’études n’assiste pas à une réunion fixée par un planning arrêté en commun accord ou suite à une convocation écrite du maître d’ouvrage : une pénalité de 60 DT par absence lui sera appliquée.
* Si le bureau d’études n’assiste pas à une séance de réception d’un ouvrage, suite à une convocation écrite du maître d’ouvrage, une pénalité de 100 DT par absence lui sera appliquée.
* Si le bureau d’études ne remet pas au maître d’ouvrage un rapport d’avancement des travaux dans les délais ou un PV de réunion, une pénalité de 60 DT lui sera appliquée par jour de retard.
* Si au lendemain de l’adjudication, une différence de plus de 15 % est constatée entre les prévisions du dossier C et le résultat d’adjudication, elle donne lieu à une sanction financière égale à 5% de la mission « élaboration des études » sauf si le bureau d’études en aura démontré le caractère anormal.
* Si lors de l’établissement du décompte définitif, une différence de plus de 15% entre le montant des travaux et le résultat de l’adjudication est constatée, elle donne lieu à une sanction financière égale à 5% de la mission « Suivi et Contrôle »ne seront pas pris en compte les augmentations ordonnées par le maître d’ouvrage.

## Arrêt de l’étude

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

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

## 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

La commune peut faire appel à d’autres bureaux d’études spécialisés ou personnes physiques afin de lui porter assistance durant toute la période de mise en œuvre du projet (dès le lancement des études jusqu’à la réception définitive des travaux).

Le bureau d’études est appelé à coopérer avec ses assistants techniques désignés par le Maître d’Ouvrage et à leur fournir les informations et les documents nécessaires pour mener à bien leurs taches.

## Assurance

Le Consultant doit souscrire à une assurance dont il lui reviendra d’assumer les coûts sans que la responsabilité de la Commune et/ou du projet ne soit recherchée à cet effet. En tout état de cause, le Consultant est seul responsable des dommages causés aux tiers par ses propres négligences ainsi que des omissions faites dans l’exécution des tâches décrites dans le présent contrat. Par conséquent la Commune et/ou le projet ne seraient en aucun cas être tenus responsable.

## Règlement des litiges

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

## Entrée en vigueur

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

## Domiciliation de Remboursement

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

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

# TERMES DE REFERENCES

## Préambule

Les présents termes de référence sont applicables pour l’étude et le suivi des travaux d’éclairage public (Insère les noms des zones) dans la commune de *(insère le nom de la commune)*.

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

La mission objet de ces termes de référence sera confiée par la commune au bureau d’études ou un groupement de consultants. Le Consultant ou le bureau d’études chargé de réaliser les études sera désigné par le terme **«bureau d’études».**

## Objet de l’etude

La présente étude consiste en l’étude technique détaillée et le suivi de la réalisation des travaux d’éclairage public *(insère les noms des zones)* dans la commune.

Les différentes composantes du projet sont présentées à titre indicatif, dans le tableau suivant:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Composante** | **Nature** | **Longueur** | **Surface** | **Quantité** |
| 1 | Eclairage public | Poste de transfo  Candélabre  Poteau BAP  Poteau FRF  Autres (à préciser) | ………………….. | ………………….. | …………………..  …………………..  …………………..  …………………..  ………………….. |

## Décomposition de la Mission

La mission octroyée par la commune au bureau d’études se déroule durant les phases suivantes et l’ordre chronologie ci-dessous:

1. Phase 1: Avant Projet Détaillé (APD);
2. Phase 2: Dossier d’Appel d’offre (DAO);
3. Phase 3: Edition du marché des travaux;
4. Phase 4: Suivi et contrôle des travaux.

Cette étude aboutira à la conclusion d’un marché pour la réalisation des travaux suite à la mise en concurrence des entreprises.

* **L’élaboration des études techniques et du dossier DAO**: l’étude devra présenter tous les dessins d’exécution et de détails (plans, tracés, profils, coupes, etc.) nécessaires et indispensables à la définition des travaux à exécuter.

Conformément au Manuel Environnemental et Social, le bureau d’études établira le Tri du Projet afin de déterminer sa catégorie (A, B ou C). Il est appelé à coordonner avec les prestataires des études Environnementales &Sociales (étude d'impact et PGES), et en tenir compte lors de l’établissement de son APS version définitive et du DAO.

Le bureau d’études assistera la commune dans la préparation des réponses aux demandes d’éclaircissement ou de compléments présentés par les soumissionnaires et dans l’évaluation technique des offres

* **Le contrôle et le suivi des travaux**: Le bureau d’études sera responsable des prestations visant à assurer le déroulement normal des travaux et minimiser les problèmes qui pourraient surgir en cours d’exécution.

## Consistance de la Mission

#### 4.1. Etude d’Avant Projet Détaillé (APD)

#### 4.1.1. DIAGNOSTIC DE LA SITUATION DU SITE

En conformité avec les besoins identifiés auprès des responsables locaux et sur les sites, ainsi que des documents d’urbanisme, le bureau d’études présentera un diagnostic du site. Celui-ci portera notamment sur les aspects suivants:

* **La Population**: nombre total, les ménages, les activités, les catégories socioprofessionnelles, les revenus médians et moyens ;
* **L’Habitat**: nombre, typologie et équipements des logements, densité nette de logement à l'hectare, statut d’occupation des logements, .... ;
* **Les Equipements**: commerces, établissements publics ou privés, industriels, scolaires, hospitaliers, sportifs, religieux, etc. ;
* **L’Infrastructure de base:**
  + **la voirie:** (configuration et état de la voirie du site, accessibilité du site à la ville);
  + **le niveau de desserte et état des réseaux**: réseau de drainage, réseau d’eau potable, éclairage public, électricité, téléphonie, fibre optique;

Le bureau d’études établira un rapport récapitulant l’état de l’infrastructure actuelle du site, il identifiera ses besoins et réalisera le dossier technique d’exécution de la variante retenue.

#### 4. 1.2 DEFINITION D’UN PROGRAMME D 'AMÉNAGEMENT PRIORITAIRE

A l’issue du diagnostic, et après concertation avec la commune, le bureau d’études présentera un programme d`aménagement dans la limite de l'enveloppe allouée au projet en vue de satisfaire les besoins prioritaires.

#### 4.1.3 IMPACT DU PROJET SUR L'ENVIRONNEMENT

Le bureau d’études est tenu d’identifier d’une manière précise et exhaustive les dispositions de la réglementation environnementale et sociale applicables au projet, notamment l’établissement du "tri du projet" et sa catégorisation dans l’une des catégories (A; B ou C) indiquant ainsi la nécessité de la réalisation d’une étude d’impact environnemental et social ou d’un plan de gestion environnementale et sociale ou seulement de l’intégration des conditions de gestion environnementale et sociale des activités de construction dans le DAO et le marché des travaux, et ce conformément aux exigences du Manuel Environnemental et social.

Le Maître d’ouvrage pourrait ordonner la suspension momentanée de l’étude à la phase APD provisoire afin de permettre la réalisation de l’Etude d’impact environnemental et social ou un plan de gestion environnementale et sociale.

#### 4.1.4 TRAVAUX TOPOGRAPHIQUES

Ces travaux consistent à réaliser les levés topographiques de toute la zone de l’étude telle que délimitée dans le plan de situation joint à la consultation.

Le bureau d’études entreprendra un levé topographique de détail au format du point PXYZD (P: le numéro du point et D étant la description brute du point ou le code qui permet d’identifier le point en plus de sa position) de toute la zone de l’étude.

Le plan coté au 1/500éme doit comporter toutes les indications topographiques relatives aux:

* La Voirie: L’emprise des levés pour la voirie est définie par la largeur des voies concernées augmentée d’une sur-largeur de 10 m de part et d’autre au niveau des voies d’intersection. La densité minimale des points côtés est de 300 points à l’hectare;
* Les réseaux divers: Réseau d’assainissement des eaux usées, des eaux pluviales, réseau électrique et éclairage public, réseau téléphonique, réseau d’alimentation en eau potable, tous les ouvrages (regards, buses, dalots, fossés, etc…) en indiquant leurs dimensions et toutes autres détails techniques (cotes fil d’eau, section hydraulique, etc..) et tous les points singuliers;
* Les Constructions existantes: Côtes et localisation de la totalité des logements et des équipements riverains (local commercial, école, lot non bâti, etc…) avec relevé détaillé au niveau des seuils;
* Limites des lots (limites naturelles, clôtures,…..) ou à défaut la délimitation du bâti;
* Des informations seront recueillies auprès des services compétents sur leur existence.

#### 4.1.4-CONTENU DU DOSSIER D’AVANT PROJET DETAILLEE:

Le dossier comprendra:

* La description de la situation existante;
* La description de la situation existante
* Les coûts estimatifs détaillés
* Le planning d’exécution des travaux;
* Les moyens humains et matériels nécessaires que l’entreprise devra mettre à la disposition du chantier;
* l’approbation des dossiers d'exécution par les concessionnaires et les divers intervenants (STEG, DHU ….). Le bureau d’études veillera à l'obtention des différentes approbations avant les délais de remise de l’APD minute;

Les délais d'approbation ne font pas partie des délais contractuels de la phase APD minute.

* Les plans d’exécution: Il s`agit des plans avec détails de réalisation approuvés par les services compétents et permettant la réalisation des ouvrages programmés.

**Eclairage public:**

* Tracé en plan du réseau projeté ;
* Tous les plans de détails d’exécution de l’ensemble du réseau ;
* Calcul de chute de tension et dimensionnement des ouvrages en tenant compte de la maitrise de l’énergie et les diverses notes de calcul. ;
* Mémoire descriptif comprenant les Calculs d’éclairement, des conducteurs ;
* Carnet de piquetage ;
* Plan de piquetage.

**NB**: Ce dossier, qui doit être approuvé par la STEG, doit tenir compte de la circulaire n°54 en date de 29/10/2001 du Ministère de l’Intérieur et du Développement Local relative à la rationalisation de la consommation de l’énergie et l’utilisation des techniques économiques de l’énergie.

#### **4.2 Dossier DE l’APPEL D’OFFRES**

Après la validation de la phase APD de l’étude technique en sa version définitive, le bureau d’études entamera l’élaboration du Dossier d’Appel d’Offres des travaux en conformité avec les travaux prévus dans le projet détaillé en spécifiant les listes du personnel et du matériel minimum nécessaires pour l’exécution des travaux, un planning détaillé pour l’exécution des travaux, le planning financier et toute autre information indispensable au bon suivi du projet.

L’ensemble des mesures environnementales et sociales définies (Etude d’impact dans le cas où le projet est classé dans la catégorie B ou le PGES dans le cas où le projet est classé dans la catégorie B ou les conditions générales de gestion environnementales des activités de construction dans le cas où le projet est classé dans la catégorie C) doivent être intégrées dans le DAO sous forme de clauses environnementales spécifiques qui doivent être prises en considération et respectées par l’entreprise des travaux.

Le bureau d’études remettra un Dossier d’Appel d’Offres pour la réalisation des travaux conformément à la législation en vigueur notamment le décret N°1039 du 13 mars 2014 tel que modifié et complété par le décret n° 416 du 11 mai 2018.Le dossier d’appel d’offres doit permettre le passage par le système d’achat public en ligne TUNEPS.

Les pièces listées ci-dessous sont destinés à faire parti du Dossier d’Appel d’Offres des travaux établis sur la base du programme d’intervention prioritaire.

* L’Acte d’engagement (la soumission);
* Le Cahier des Conditions d’Appel d’Offres et Procédures de Passation des Marchés;
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);
* Le Bordereau des prix unitaires;
* Le Détail estimatif;
* Tous les plans, dessins et détails d’exécution des travaux.

Il s’agit des plans avec détails de réalisation approuvés par les services compétents et permettant la réalisation des ouvrages programmés.

**Eclairage public:**

* Tracé en plan du réseau projeté ;
* Tous les plans de détails d’exécution de l’ensemble du réseau ;
* Calcul de chute de tension et dimensionnement des ouvrages en tenant compte de la maitrise de l’énergie et les diverses notes de calcul. ;
* Mémoire descriptif comprenant les Calculs d’éclairement, des conducteurs ;
* Carnet de piquetage ;
* Plan de piquetage.

**NB**: Ce dossier, qui doit être approuvé par la STEG, doit tenir compte de la circulaire n°54 en date de 29/10/2001 du Ministère de l’Intérieur et du Développement Local relative à la rationalisation de la consommation de l’énergie et l’utilisation des techniques économiques de l’énergie.

**Le bureau d’études fournira un dossier confidentiel « C » qui contiendra une estimation sur la base du détail estimatif du Dossier d’Appel d’offres.**

#### 4.3 Suivi et contrôle des travaux

Une fois que le marché des travaux est attribué à l’entreprise, la commune notifiera au bureau d’études le démarrage de la phase suivi et contrôle technique, administratif et financier du projet.

Le bureau d’études est tenu de suivre et contrôler la mise en œuvre des travaux dans le respect des coûts, du délai et de la qualité attendus. Il aura toutes les obligations à caractère technique, administratif et financier nécessaires à la réalisation des travaux selon les meilleures pratiques de l’ingénierie. Il établira un :

Rapport Mensuel synthétique : à remettre le 1er jour ouvrable de chaque mois. Il décrira la situation au mois concerné de l’état des travaux, équipements, matériels, personnel, les problèmes rencontrés et les solutions adoptées et proposera un plan d’action du prochain mois ;

Rapport trimestriel ou mensuel selon le modèle joint au dossier de consultation : Il contiendra des informations sur les dépenses encourues, l’estimation du coût des travaux qui restent à réaliser et du coût révisé du projet, les informations sur la disponibilité des fonds, l’état d’avancement, la programmation et l’exécution des activités, l’analyse des écarts, les problèmes rencontrés et les solutions envisagées.

***Préparation des travaux:***

* Examiner et viser les plans d’exécution et tout autre document technique fournis par l’entreprise dans le cadre du marché de travaux, notamment le calendrier d’exécution et le planning financier, afin de délivrer le « Bon pour exécution »;
* Examiner les dispositions générales proposées par l’entreprise concernant les installations de chantier,
* Réceptionner l’installation du chantier ;
* Assurer la coordination et le suivi de l’ensemble des travaux ;
* S’assurer que l’entreprise ait les autorisations nécessaires des différents concessionnaires.

***Exécution des travaux***

* Veiller à l’exécution des travaux par l’entreprise conformément aux dispositions du contrat et des règles de l’art ;
* Vérifier l’implantation des poteaux et des différents ouvrages afin de s’assurer de la conformité des travaux à l’alignement ;
* Contrôler et viser avec annotation de toutes les activités journalières constatées à chaque visite, veiller à la tenue à jour du journal de chantiers ;
* Contrôler la qualité des matériaux et des travaux: en faisant réaliser les essais nécessaires aussi bien pour les matériaux avant approvisionnement que pour les travaux, les équipements et les ouvrages exécutés ;

On entend par contrôle de qualité à réaliser :

* Les contrôles de qualité des matériaux et leur conformité avec les prescriptions du Marché ;
* Les contrôles de mise en œuvre des matériaux selon les prescriptions du Marché.
* Elaborer les procès-verbaux des réunions tenues dans le cadre d’exécution du contrat ;
* Vérifier la mise en place des moyens humains et matériels par l’entreprise conformément au Marché ;
* Tenir mensuellement une réunion de chantier pour constater l’avancement des travaux ;

Veiller au respect des plannings et avertir l’entreprise en cas de retard ;

* Elaborer, Vérifier et signer conjointement avec l’entreprise les attachements et les décomptes ;
* Effectuer les révisions périodiques des quantités relatives aux travaux restant à exécuter et les actualisations sur les estimations du coût final du projet ;
* Réviser et formuler des recommandations aux communes relatives aux réclamations éventuelles provenant de l’entreprise ;
* Apporter toutes propositions de solution en cas d’événement imprévisibles ;
* Concevoir les changements jugés nécessaires par la commune ou par la propre initiative du consultant ;
* Elaborer les projets d’avenants si nécessaires ;
* Détecter les problèmes et déclencher des actions correctives nécessaires pour éviter l’accumulation des réserves ;
* S’assurer par tous les moyens possibles (visites périodiques inopinées) du bon déroulement des travaux, conformément au marché ;
* Etablir des rapports mensuel ou trimestriel de suivi des travaux (avant le 10 du mois (pour le cas d’un rapport mensuel) ou avant le 10 du mois suivant du trimestre (pour le cas d’un rapport trimestriel) basés sur les visites du terrain **(Annexe 10)**. (à choisir rapport mensuel si le délai des travaux est inférieur à 5 mois, si non un rapport trimestriel).

***Réception des travaux***

* Assister aux visites de pré réceptions au cours desquelles seront établies et diffusées les listes des réserves à effectuer pour la réception ;
* Suivre et relancer les interventions objet des réserves et de désordres constatés ;
* Assister à la réception provisoire des travaux et la préparation du PV de réception;
* La réception définitive des travaux et la préparation du PV.

# ANNEXES

## ANNEXE 1: Acte d’engagement de Groupement

**Commune :**(Insère le nom de la commune),

**Projet  :**(Insère le nom du projet),

Nous soussignés:

……………………………………………………………………………….. (Nom et prénom) bureau d’études ou ingénieurs conseil spécialité en électricité.

………………………………………………………………………(Nom et Prénom) ingénieur conseil spécialité en électricité.

………………………………………………………………………………..(Nom et Prénom) Technicien spécialisé en topographie ou un géomètre.

Nous nous engageons à former un groupement solidaire au sens de l’article 3 du CCAG appliqué aux études et ce dans le but de réaliser les études techniques et le suivi du projet de (Insère le nom du projet)Objet de la consultation N°(Insère N°/année) et Mr……………………………………………………….. est désigné mandataire (ingénieur conseil spécialité en électricité) représentant du groupement vis -à-vis de la commune.

à ……………………, le ……………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ingénieur spécialité Electricité**  (Signature et cachet) |  |  | **Technicien spécialisé en topographie ou un géomètre**  (Signature et cachet) |

## ANNEXE 2: 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 3: Déclaration d’engagement

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

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

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d’Ouvrage [[1]](#footnote-1) 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 d'appel d'Offres 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 punissable dans le cadre d'un appel d'Offres 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) n’ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d’origine du maître d’ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l’annexe* *1 (*[*https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/*](https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/)*) doivent présenter, au moment de l’attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d’engagement, une* *déclaration de conformité fiscale (annexe* *1 de la déclaration d’engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d’être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l’annexe I, seule la déclaration d’engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale),*;

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 d'appel d'offres.

1. 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 d'appel d'offres 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 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 d'appel d'offres 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 ;
3. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
4. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d’Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
5. Dans le cadre du processus d'appel d'offres 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 condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable 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) [[2]](#footnote-2) 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.

1. 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 d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d’Ouvrage et la KfW, ou un agent 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.
2. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous 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 d'appel d'offres 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 de[[3]](#footnote-3)

Signature : En date du :

**Annexe 1**

**Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales**

**Nom de l’entreprise**

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l’entreprise susmentionnée ;
2. l’entreprise s’acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l’entreprise n’est pas ou n’a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l’entreprise s’acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l’heure actuelle.

.............................. ................... .......................................................  
(Lieu) (Date) (Nom du Contractant)

....................................................... (Signature(s))

**Annexe 1**

**Déclaration de conformité fiscale** **: attestation obligatoire pour les personnes physiques**

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m’acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n’ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m’acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l’heure actuelle.

.............................. ................... .......................................................  
(Lieu) (Date) (Nom de la personne)

....................................................... (Signature)

## ANNEXE 4: L’Acte d’engagement (Soumission)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Je demeure lié par ma soumission pendant un délai de (120) jours, à partir de la date limite de réception des offres.

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

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

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

**(Mention lu et accepté)**

**(Signature etcachet)**

## ANNEXE 5: Bordereau de Prix

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

**PROJET**:(Insère le nom du projet)

**SOUMISSIONNAIRE**:………………………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mission** | **Unité** | **Quantité** | **PT HTVA Dinars** | **PT HTVA Dinars** |
| Elaboration des études  Forfait (en toute lettre) ………………………………  …………………………………………………………………….. | Forfait | 1 |  |  |
| Suivi et contrôle  L’unité (en toute lettre) ………………………………  ……………………………………………………………………. | Unité | 15 |  |  |
| **TOTAL GENERAL HTVA** | | |  |  |
| **MONTANT DE LA TVA** | | |  |  |
| **MONTANT TOTAL TTC** | | |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

**(Signature et cachet)**

## ANNEXE 6: Sous-Detail des Prix

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

**PROJET**:(Insère le nom du projet)

**SOUMISSIONNAIRE**: ………………………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mission** | **Désignation des travaux** | **Unité** | **Quantité** | **PT HTVA Dinars** | **PT HTVA Dinars** |
| Elaboration des études | Avant Projet Détaillé (APD) minute | Forfait | 1 |  |  |
| Avant Projet Détaillé (APD) définitif | Forfait | 1 |  |  |
| Dossier d’Appel d’Offres (DAO) minute | Forfait | 1 |  |  |
| Dossier d’Appel d’Offres (DAO) définitif | Forfait | 1 |  |  |
| Edition du marché | Forfait | 06 |  |  |
| Suivi et contrôle | Visite du chantier | Unité | 15 |  |  |
| **TOTAL GENERAL HTVA** | | | |  |  |
| **MONTANT DE LA TVA** | | | |  |  |
| **MONTANT TOTAL TTC** | | | |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

**(Signature et cachet)**

## ANNEXE 7: 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 *cinq (05)* dernières années comptabilisés à partir de la date de remise des offres.

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

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

**N.B : Le technicien spécialisé en topographie ou un géomètre doit joindre à ce formulaire une documentation à l’appui de marchés exécutés (Contrat ou ordre de service ou lettre de désignation ou bon de commande /Certificat de bonne exécution du marché ou certificat de payement)**

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

**(Signature et cachet)**

## ANNEXE 8: Liste nominative du personnel technique à affecter pour l’étude

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

**PROJET**:(Insère le nom du projet)

**SOUMISSIONNAIRE**: ………………………………….

Je soussigné ……………………………………….chef de file du groupement …………………………………………, m’engager à affecter le personnel demandé tel qu’indiqué ci-dessous, pour l’étude et le suivi de la (Insère le nom du projet)à la commune de (insère le nom de la commune).

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste du personnel** | **Poste** |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** | Un ingénieur en électricité |
| **Nom**  **Prénom**  **Diplôme**  **Nombre d’année d’expérience** | Un technicien spécialisé en topographie ou un géomètre. |

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

**(Signature et cachet)**

## ANNEXE 9: Modèle du Curriculum Vitae (CV)

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

**2. Nom du consultant** [*indiquer le nom de la société́ 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’employé́ 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 exerces 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 entrainer mon exclusion, ou mon renvoi si j’ai été engagé.

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

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

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

## ANNEXE 10: Modèle du Rapport de suivi des travaux

**RAPPORT MENSUEL OU TRIMESTRIEL DE SUIVI DES TRAVAUX**

**Du ………………………………. au ……………………………….**

*(à choisir rapport mensuel si le délai des travaux est inférieur à 5 mois,*

*si non un rapport trimestriel)*.

1. **Données Générales**

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

**PROJET**: (Insère le nom du projet)

**Intervenants:**

|  |  |
| --- | --- |
| Maître d’ouvrage délégué |  |
| Bureau d’études |  |
| Entreprise |  |

**Montant du marché: …………………………… DT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Source de Financement** | **Montant (DT)** | **Organisme** |
| Autofinancement |  |  |
| Prêt |  |  |
| Dotation de l’Etat |  |  |
| Subvention Exceptionnelle |  |  |
| Autre ……………………………….. |  |  |
| **Total** |  |  |

1. **Délai de Réalisation des Travaux**

**Délai contractuel d’exécution des travaux:………………. jours**

**Date de démarrage de travaux: ……………………………………**

**Date contractuelle d’achèvement de travaux : ……………………………**

**Durée des suspensions des travaux: ………………. jours**

**Date prévue d’achèvement des travaux : …………………………………..**

**Indicateur de performance des délais (IPD)[[4]](#footnote-4)=**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Le projet est en Avance ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Le Projet est en Retard ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| De combien ? | **…………** | Jours | | |

**Commentaires :**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. **Performance de l’Entreprise**

**a/les ressources humaines**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles mobilisées en temps utile ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles suffisantes et adaptées ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles en adéquation avec le Marché ? | **Oui** |  | **Non** |  |

**b/ les ressources matérielles**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles mobilisées en temps utile ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles suffisantes et adaptées ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Sont-elles en adéquation avec le Marché ? | **Oui** |  | **Non** |  |

**c/ le Journal de chantier**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| L’entreprise, tient elle un journal de chantier ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |
| Le journal de chantier, est il à jour ? | **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |  |

**Commentaires :**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

1. **Qualité des Travaux**

**a/ Les contrôles de la qualité des travaux:** (conformément au cahier des clauses techniques)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Essais/contrôles** | **Articles/Matériaux** | **Date** | **Résultat** | **Conformité (O/N)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Etat des approvisionnements : ……………………………………………….

Conditions de stockage:…………………….

Durée du Stockage : ……………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **b/ Difficultés rencontrées** | **d/ Solution adoptées** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Aspects de Sauvegarde Environnemental et Social**

**Catégorie environnementale et sociale du Projet**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** |  | **B** |  | **C** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’Entreprise respecte les engagements des Aspects de Sauvegarde Social et Environnemental prévus dans le Marché** |  |  |  |  |
| **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |
| **Si Non, Préciser lesquels et Pourquoi, et les actions engagées par la commune :**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………...** | | | | |
| **Les mesures prévues dans les études environnementales sont elles efficaces ?** |  |  |  |  |
| **Oui** |  | **Non** |  |
|  |  |  |  |
| **Si Non, Préciser les mesures correctives prises : ………………………………………….…..**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **…………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………**  **………………………………………………………………………………………………………………………...** | | | | |

**6/Rapport financier**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composante** | | **Unité** | **Quantité** | | | | **Dépense** | | | | | **Description des travaux réalisés** |
| **prévue** | **Réalisée** | | | **Réalisée** | | **A payer** | | |
| Eclairage public | | Point lumineux |  |  | | |  | |  | | |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |
| Le projet, A-t-il besoin d’un financement complémentaire ? | | | | **Oui** |  | | **Non** | |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |
| Si oui, de combien ? | | | | **…………………….** | | | **DT** | |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |
| Sources Proposées : | | | | **……………………………………..……**  Jours | | | | | |

**6/Divers**

* **Nombre de plaintes déposées à la commune relatives au projet (mentionner l’Objet de la plainte et la réponse de la commune)**
* **Nombre d’accidents de travail en registré (Description des personnes concernées, les causes et la gravité des dommages)**

**Rapport rédigé par: …………………………..………… le…………………………..**

**Signature et cachet**

1. Le Maître d’Ouvrage désigne l’acheteur, l’Employeur, le client, l’agence d’exécution selon le cas, pour l’acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d’installations, de fournitures ou de Services divers. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d’Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l’emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans le cas d’une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l’Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire. [↑](#footnote-ref-3)
4. **IPD= Délai écoulé/Délai planifié (conformément au planning de réalisation)** [↑](#footnote-ref-4)