**DOSSIER DE CONSULTATION**

***N°(insère le N°/2024)***

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

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

SOMMAIRE

SECTION I: AVIS DE LA CONSULTATION N° *(Insère N°/2024)* 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 retrait de la Demande de 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 4

ARTICLE 9. Ouverture des offres 5

ARTICLE 10. Durée de la validitédes offres 5

ARTICLE 11. Additif à la Demande de Consultation 5

11.1 : Demandes d’eclaircissement 5

11.2 : Additifs 5

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

ARTICLE 13. Adresse de la Commune 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. Présentation des offres 7

En cas de participation via le système TUNEPS 7

En cas de participation hors ligne 7

Les Pièces administratives 8

L’offre technique 8

L’offre financière 9

ARTICLE 5. Validité des Offres 9

ARTICLE 6. Actualisation des prix 9

ARTICLE 7. Ouverture des plis 9

ARTICLE 8. Rejet Automatique des offres 9

ARTICLE 9. Choixdu Titulaire 10

 ARTICLE 10 : Suite Réservée aux offres-Résultat de la consultation………………………………………..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 12

ARTICLE 9. Pénalités de retard 12

ARTICLE 10. Sanctions financières 13

ARTICLE 11. Force Majeure 13

ARTICLE 12. Assistance au maîtred’ouvrage 13

ARTICLE 13. Défaillance et Résiliation 13

ARTICLE 14. Arrêt de la Mission 13

ARTICLE 15. Fin de la Mission 14

ARTICLE 16. Assurance 14

ARTICLE 17. Règlement des litiges 14

ARTICLE 18. Entrée en vigueur 14

ARTICLE 19. Domiciliation de remboursement 14

SECTION IV: TERMES DE REFERENCES 15

ARTICLE 1. Préambule 15

ARTICLE 2. Obligation de la commune 15

ARTICLE 3. Consistance des missions 15

SECTION V: ANNEXES 18

Annexe 00 : Fiche du projet 18

ANNEXE 01: Acte d’engagement de Groupement 19

Annexe 02 : Renseignements Généraux sur le Soumissionnaire 20

Annexe 03 : Déclaration d’engagement 21

Annexe 04 : L’Acte d’engagement (Soumission) 26

Annexe 05 : Bordereau de Prix 27

Annexe 06 : Références du Soumissionnaire 28

Annexe 07 : Liste nominative de personnel technique à affecter 29

Annexe 08 : Modèle du Curriculum Vitae (CV) 30

Annexe 09 : Modèle Procès-verbal de réunion de Chantier 31

Annexe 10 : Modèle de Rapport mensuel de suivi du Projet 34

Annexe 11 : Modèle du Rapport de Clôture du Projet 0

# AVIS DE LA CONSULTATION N° *(Insère N°/2024)*

## Objet de la Demande de Consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d’un prestataire pour une mission de pilotage des travaux à caractère technique, administratif et financier et qui a pour but d’accompagner la commune *(Insère le nom de la commune)* dans la conduite du projet de *(Insère le nom du projet)*.

La date de démarrage de la mission ainsi que la durée prévisionnelle se trouvent dans l’article 1 des Termes de référence, Section IV.

## Conditions de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’études et les groupements de bureaux d’étude ou d’ingénieurs conseils, ayant la qualification et l'expérience requises **pour les projets de routes et VRD**.

## Source de Financement de la Prestation

Cette prestation est financée par un Don de la Coopération financière allemande à travers la KfW (BMZ N° 201770130), dans le cadre du programme de Financement de l’infrastructure et de l’équipement de base dans les zones d’extension des communes (phase 2 du FICOL), rétrocédé par l’État Tunisien à la commune, 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 de la Convention Séparée du FICOL II ainsi que 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 hors marchés à travers l’e-Bidding du système d’achat public en ligne TUNEPS et par voie matérielle.

## Consultation et retrait de la Demande de Consultation

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

## Candidats admis à soumissionner

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

## Présentation de l’offre

Le dossier de participation à la présente consultation, doit être transmis 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 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. Le cachet du Bureau d'ordre central de la commune fait foi.

## 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) jours à partir de la date limite de remise des offres.

## Additif à la Demande de Consultation

### 11.1 : Demandes 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 par écrit à la commune à l’adresse indiquée ci-dessous ou sur la plateforme TUNEPS 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.

La commune donnera une réponse à toutes les demandes d’éclaircissements reçues dans les délais et la communiquera par écrit à tous les soumissionnaires qui ont retiré le dossier de Consultation et la publiera sur la plateforme TUNEPS, 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.

### 11.2 : Additifs

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 publié sur la plateforme TUNEPS, 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 9)*

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre du moins disant, 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 (deux personnes, un chef de mission et un chef de projet permanent sur chantier) formée essentiellement:

1. Du soumissionnaire, en tant que chef de mission (ingénieur diplômé spécialisé en génie civil ou route ou VRD), doit justifier au minimum la réalisation de trois (03) projets similaires et de complexité comparable d’étude et suivi ou de pilotage des travauxdans le domaine de route et VRD durant les dix (10) dernières années précédant la date du lancement de cette consultation.
2. D’un technicien supérieur (ou plus) en génie civil ou route ou VRD, désignée en tant que chef de projet, permanent sur chantier ayant une expérience de trois (03) ans précédant la date du lancement de cette consultation dans le domaine d’étude et suivi ou de pilotage des travaux des projets de route et VRD similaires et de complexité comparable.

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 route, de drainage d’eau pluviales, d’assainissement, de réhabilitation de quartiers ou les projets de mise en œuvre de VRD.

## 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 prestataire pour une mission de pilotage des travaux à caractère technique, administratif et financier et qui a pour but d’accompagner la commune de *(Insère le nom de la commune)* dans la conduite du projet de *(Insère le nom du projet)*.

## Financement des prestations

Cette prestation est financée par un Don de la Coopération financière allemande à travers la KfW (BMZ N° 2017 70 130), dans le cadre du programme de Financement de l’infrastructure et de l’équipement de base dans les zones d’extension des communes (phase 2 du FICOL), rétrocédé par l’État Tunisien à la commune, à travers la Caisse des Prêts et de Soutien des Collectivités Locales CPSCL.

## Conditions de participation

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d’études et les groupements de bureaux d’étude ou d’ingénieurs conseils, ayant la qualification et l'expérience requises **pour les projets de routes et VRD**.

## Présentation des offres

Le dossier de participation à la présente consultation, doit être transmis 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.

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 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°** *(N°/2024)* **–** **LA DESIGNATION D’UN BUREAU D’ETUDE SPECIALISE EN ROUTES ET VRD POUR UNE MISSION DE PILOTAGE DE TRAVAUX** *(Insère le Nom du Projet)* **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** |
| **A1** | (En cas de groupement de bureaux d’étude ou d’ingénieurs conseils) 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 | OuiExemplaire original ou copie conforme à l’originale |
| **A**4 | Une copie du cahier des charges relatif à l’exercice de la profession et l’inscription à l’OIT pour les ingénieurs valable pour l’année en cours. | OuiEn ligne ou Hors ligne | OuiSimple copie |
| **A**5 | Une fiche de renseignements généraux du mandataire | Oui (**Annexe 2**)En ligne | Oui (**Annexe 2**)Copie originale |
| **A**6 | La Déclaration d’engagement | Oui (**Annexe 3**)En ligne | Oui (**Annexe 3**)Copie originale |
| **A7** | Une déclaration sur l'honneur présentée par le soumissionnaire attestant qu'il n'était pas un employé au sein de la commune depuis moins de cinq ans | Non | OuiCopie originale |
| **A**8 | 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, A4 et A7 seront fournis par chaque membre.**

### 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 et PV). | Oui (**Annexe 6**)En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 6**)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 7**)En ligne | Oui (**Annexe 7**)Copie originale |
| **T3** | Les CV détaillés du personnel affecté à la réalisation de la mission et avec copies des diplômes | Oui (**Annexe 8**)En ligne ou Hors ligne | Oui (**Annexe 8**) |

### 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**). | OuiEn ligne | Oui |
| **F2** | Le bordereau des prix dûment rempli, daté, tamponné et signé par le soumissionnaire (**Annexe 5**). | 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 seront rejetées automatiquement dans les cas suivants :

* Les offres qui arrivent hors délai ;
* L’offre ne contient pas l’une des pièces énumérées ci-après :
	+ L’acte d’engagement (la soumission) ;
	+ Le bordereau des prix ;
	+ L’annexe 6 : Références du Soumissionnaire ;
	+ L’annexe 7 : Modèle de liste nominative du personnel technique.

## Choix du Titulaire

*(doit correspondre avec Section I, Article 12)*

L’évaluation des offres sera effectuée sur la base de l’offre du moins disant 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 (deux personnes, un chef de mission et un chef de projet permanent sur chantier) formée essentiellement:

1. Du soumissionnaire, en tant que chef de mission (ingénieur diplômé spécialisé en génie civil ou route ou VRD), doit justifier au minimum la réalisation de trois (03) projets similaires et de complexité comparable d’étude et suivi ou de pilotage des travaux dans le domaine de route et VRD durant les dix (10) dernières années précédant la date du lancement de cette consultation.
2. D’un technicien supérieur (ou plus) en génie civil ou route ou VRD, désignée en tant que chef de projet, permanent sur chantier ayant une expérience de trois (03) ans précédant la date du lancement de cette consultation dans le domaine d’étude et suivi ou de pilotage des travaux des projets de route et VRD similaires et de complexité comparable.

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 route, de drainage d’eau pluviales, d’assainissement, de réhabilitation de quartiers ou les projets de mise en œuvre de VRD.

## : SUITE RÉSERVÉE AUX OFFRES - RÉSULTATS DE la CONSULTATION

La Commune se réserve le droit dene pas donner suite aux offres si aucune d'elles ne lui parait acceptable soit du point de vue technique, soit en raison des prix et des délais proposés ou pour tout autre motif. Dans ce cas le marché sera déclaré infructueux et la Commune en avisera tous les soumissionnaires

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre être indemnisé si la Commune ne donne pas suite à la consultation pour quelque motif que ce soit.

Après approbation des instances compétentes, le titulaire du contrat sera avisé par la Commune.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 ……………*(Insère le nom du représentant de la commune )*, 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 du projet** *(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 prestataire pour une mission de pilotage de travaux à caractère technique, administratif et financier et qui a pour but d’accompagner la commune *(Insère le nom de la commune)* dans la conduite du projet de *(Insère le nom du projet)*.

## Cadre réglementaire

Le présent contrat 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 suivants:
	+ - Domaine social et sanitaire ;
		- Domaine fiscal.
* Aux règles de l'Art et aux normes en vigueur.

## Pièces Contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente consultation sont :

1. L’Acte d’engagement (soumission) –Annexe 4 ;
2. La Déclaration d’engagement –Annexe 3
3. Le bordereau des Prix– Annexe 5 ;
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, joints en annexe, sont réputés fermes et non révisables pendant toute la durée d’exécution du contrat. Ils comprennent tous les frais nécessaires pour accomplir la mission.

## Impôts et Taxes

Le prestataire de service se conformera aux lois et textes en vigueur en Tunisie concernant les impôts, taxes, etc.…

**La présente consultation bénéficie de la suspension de TVA.**

## 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, y compris les levés des réserves, et la remise des documents et des pièces graphiques demandées.

**Le délai de réalisation de la mission pourra varier dans une proportion de plus ou moins de 20%. En cas d’augmentation ou diminution, le prestataire de service est tenu d’exécuter la mission selon le délai ajusté, et aucune indemnité ne lui sera due**

## Mode de règlement des prestations

Les paiements des missions telles que définies dans la section IV, seront effectués mensuellement à raison de :

* 80 % du montant forfaitaire de l’homme jour indiqué dans le bordereau des prix (annexe 5) multiplié par le nombre de jour travaillé durant le mois concerné ;
* 10 % à la réception provisoire du montant forfaitaire de l’homme jour indiqué dans le bordereau des prix (annexe 5) multiplié par le total de nombre de jour travaillé ; 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 délai de travaux de l'entreprise.

En cas de suspension définitive des travaux, le prestataire n’a le droit à aucune indemnisation pour la période restante et la commune est tenue obligatoirement d’informer le prestataire 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 prestataire n’aura aucune indemnisation. En cas de dépassement des 60 jours, le prestataire 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 prestataire.

Les paiements ne seront effectués que si tous les documents, PVs et rapports exigés par les 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).

**Toutes les décharges relatives aux comptes rendus du déroulement des travaux tels que demandées dans la section IV, doivent être déposées avec la facture du prestataire.**

## Pénalités de retard

Une pénalité sera appliquée, sans mise en demeure préalable, en cas de dépassement des délais de la remise des livrables indiqués à l’article 3 des TDRs. Les pénalités seront calculées sur la base des dispositions suivantes :

| **Livrables** | **Pénalité par jour calendaire de retard HTVA**  |
| --- | --- |
| Comptes rendus des réunions de chantier (minimum deux par mois) | 70 DT |
| Rapport mensuel de la situation du chantier | 100 DT |
| Rapport de fin de chantier relatant toutes les péripéties exécutées | 150 DT |
| Un rapport technique relatif à toute modification ou correction apportée aux plans d’exécution et ce en accord avec le maître de l’ouvrage. | 70 DT |
| Tous documents, rapports, correspondances établis par le bureau de pilotage | 70 DT |
| Un dossier complet pour les archives | 200 DT |

Le montant total des pénalités de retard est plafonné à cinq pour cent (5%) du montant du contrat hors TVA.

## Sanctions financières

Le prestataire est aussi passible de sanctions financières dans les cas suivants :

| **Situation** | **Pénalité par Absence HTVA** |
| --- | --- |
| L'absence non justifiée du chef du projet du chantier lors d’une visite de chantier ou d’une réunion planifiée | Prix unitaire homme/jour indiqué au bordereau des prix |
| L'absence non justifiée du chef de projet lors d'une réunion programmée | Prix unitaire homme/jour indiqué au bordereau des prix |
| L'absence non justifiée du chef de mission lors d'une réunion programmée | 2\*prix unitaire homme/jour indiqué au bordereau des prix |

En cas de changement du chef du projet, une sanction financière de 1.500 DT est automatiquement appliquée.

## 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 maîtred’ouvrage

Le prestataire 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 pilote ne remplit pas ses obligations, le maître d’ouvrage la mettrait en demeure, par lettre recommandée, d’y satisfaire dans un délai de cinq jours. Passé ce délai, le maître d’ouvrage pourra résilier purement et simplement le contrat ou faire exécuter les prestations objet de ce contrat, suivant le procédé qu’il jugerait utile, aux frais du titulaire du contrat.

## Arrêt de la Mission

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de se limiter à une phase quelconque ou d'arrêter La mission n’importe quelle phase sans que le prestataire 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 prestataire la totalité des sommes dues à la date de l'arrêt. Le paiement ne tiendra compte que des prestations réalisées conformément au Bordereau de Prix et aux TdRs, et dans ce cas le prestataire est tenu de présenter au Maître d’ouvrage les justificatifs nécessaires.

## Fin de la Mission

La mission est déclarée achevée suite à la réception définitive sans réserve du projet et la remise de tous les rapports, documents et PV approuvés par la commune.

## 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 tenus pour responsable.

## 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 soumissionnaire retenu, après l’approbation de la commission 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

La mission de pilotage correspondant au présent cahier des charges a pour but d’accompagner la commune dans la conduite de son projet de *(Insère nom du projet)* et veiller sur son exécution avec la qualité requise et dans les délais impartis. En effet le prestataire doit porter son assistance technique et administrative à la commune pour assurer les tâches définies à l’article 03 du présent chapitre.

La date provisoire de démarrage de la mission est le …………… *(insérer la date, jj/mm/aaaa)* pour une durée provisoire de ………………. *(insérer le nombre de jours calendaires)*. Le nombre de visites par le technicien supérieur est de …….. *(insérer les jours par semaine)* jours par semaine pendant toute la durée des travaux.

## Obligation de la commune

Le maître de l'ouvrage prendra toutes les dispositions nécessaires pour que le prestataire 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 sont produites ultérieurement par les différents intervenants.

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 reste l’unique responsable des 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 prestataire.

## Consistance des missions

Les missions attribuées au prestataire par le maitre de l’ouvrage sont les suivantes :

* Mettre sur chantier à la disposition du projet un chef de projet un technicien supérieur selon le nombre de jours et pendant la durée provisoire stipulés dans l’article 1 de la Section IV
* Effectuer le nombre de visites de chantier du chef de la mission durant les travaux et jusqu’à la réception définitive en vue de réaliser toutes les tâches mentionnées dans les termes de références.
* Préparer les 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.
* Contrôler les travaux :
	+ 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 maitre de l’ouvrage, et vérifier et contrôler la bonne interprétation par l’entrepreneur des plans d’exécution ;
	+ Assurer l’exécution des travaux suivant la législation en vigueur en matière de protection de l’environnement, sécurité, santé, hygiène et sociale et conformément le PEES du programme ;
	+ Vérifier l’implantation des axes des voies, des réseaux de drainage et d’assainissement, et des différents ouvrages afin de s’assurer de la conformité des travaux à l’alignement, aux élévations et aux sections transversales prévues par les études ;
	+ Contrôler et viser avec annotation toutes les activités journalières constatées et veiller à la tenue à jour du journal de chantiers ;
	+ Contrôler la qualité des matériaux et leur conformité avec les prescriptions du Marché des travaux en veillant à la réalisation par l’entreprise des essais nécessaires aussi bien pour les matériaux avant approvisionnement que pour les travaux, les équipements et les ouvrages exécutés ;
	+ Réceptionner les différentes phases des travaux en collaboration avec le concepteur et le maitre de l’ouvrage ;
	+ Vérifier et réceptionner les levées topographiques des différentes phases des travaux ;
	+ Vérifier la mise en place des moyens humains et matériels par l’entreprise conformément au Marché ;
	+ Référer immédiatement les problèmes à qui en a le droit (le maître d’ouvrage en premier lieu, les concepteurs, etc.), les problèmes du sol ou d’ordre technique, d’ordre environnementale, hygiène, santé et sécurité ainsi que les difficultés qui apparaissent d’une manière induite du fait de l’implantation du chantier ;
	+ Apporter toutes propositions de solution en cas d’événement imprévisibles ;
	+ Valider les changements jugés nécessaires par la commune et/ou le concepteur ;
* Vérifier et cosigner les attachements et les décomptes des entreprises ainsi que les notes d’honoraires du concepteur, y compris les pénalités de retard ;
* Vérifier et consigner les sanctions financières pour le non-respect des exigences ESSS (environnementale, sociaux, santé et sécurité) ;
* Préparer conjointement avec le concepteur les ordres de services qui seront signés par le maître d’ouvrage et les notifier à l’entreprise ;
* 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 ;
* Organiser les réunions de chantier (**un minimum de 2 réunions par mois est requis**) pour constater l'avancement des travaux, veiller au respect du planning et avertir le maître d’ouvrage en cas de retard; Assurer l’établissement des réceptions provisoires et définitives ; Le chef de mission est tenu d’assister et de diriger les réunions de chantier ;
* 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 ;
* Organiser les visites de pré réceptions au cours desquels sont établies et diffusées les listes de retouches à effectuer pour la réception ;
* Proposer les réceptions provisoire et définitive, suivre et relancer les interventions objet des réserves et des désordres constatés. Contre signer 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 ;
* Assister la commune dans l’élaboration du dossier de règlement définitif ;
* 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 ;
* Elaborer les projets d’avenants si nécessaire ;
* Remettre au maître de l’ouvrage les documents suivants :
* Comptes rendus des réunions de chantier suivant le modèle en annexe 09 (à diffuser à tous les intervenants dans **les 3 jours ouvrables à partir du lendemain de la réunion**).
* Rapport mensuel de la situation du chantier suivant le modèle en annexe 10, 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(au plus tard **le 5eme jour ouvrable de chaque mois**).
* Rapport de fin de chantier suivant le modèle en annexe 11, relatant toutes les péripéties exécutées et 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 15 jours ouvrables à partir du lendemain de la réception provisoire**).
* 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 5 jours ouvrables à partir du lendemain de la journée de la prise de la décision de la modification**).
* Tous documents, rapports, correspondances établis par le prestataire pendant toute la durée de la mission, afférent au projet devront être remis au maître de l’ouvrage et les concepteurs (**dans les 5 jours ouvrables**).
* Un dossier complet pour les archives (**dans les 20 jours ouvrables à partir du lendemain de la réception provisoire sans réserves**) 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.
4. Plans de recollement et les rapports des essais de réception des matériaux et d’exécution des travaux

Le PILOTE assumera entièrement les responsabilités qui incombent à ses représentants chargés de l’assistance à la maîtrise d’ouvrage du projet et ce, conformément aux textes de lois en vigueur ;

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

# ANNEXES

****Annexe 00 : Fiche du projet****

* COMMUNE ……..…………………..
* PROJET ……..…………………..
* LOCALISATION: ……..…………………..
* COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX …………………………………………………....………. DT
* SOURCE DE FINANCEMENT:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coût du Projet** | **Autofinancement** | **CPSCL** | **Autres** |
| **Prêt** | **Subvention** | **Montant** | **Organisme** |
|  |  |  |  |  |  |

* Le coût prévisionnel des différentes composantes du projet est comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Composante** | **Coût estimé (DT)** |
| Voirie |  |
| Trottoir |  |
| Assainissement Eaux Usées |  |
| Drainage des Eaux Pluviales |  |
| Eclairage Public |  |
| Autres |  |
| **TOTAL** |  |

* Liste des différentes composantes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Composante** | **Longueur (ml)** | **Localisation** |
| Voie 1 |  |  |
| Voie 2 |  |  |
| Voie 3 |  |  |
| …………………….. |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

* Date prévisionnelle du début des travaux: …………………………….
* Durée prévisionnelle des travaux : …………………………………………….

****Annexe 01: 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 Génie Civil ou VRD ou Route (membre 1 : mandataire).

……………………………………………………………………………….. (Nom et prénom) bureau d’études ou ingénieurs conseil spécialité Génie Civil ou VRD ou Route(membre 2).

Nous nous engageons à former un groupement solidaire au sens de l’article 3 du CCAG appliqué aux missions d’assistance et pilotage de travaux à caractère administratif, financier et technique du projet de (Insère le nom du projet) Objet de la consultation N°(Insère N°/année) et Mr ……………………………………………………….. est désigné mandataire représentant du groupement vis -à-vis de la commune.

à ……………………, le ……………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membre 1****Ingénieur spécialité Génie Civil ou VRD ou route**(Signature et cachet) |  | **Membre 2****Ingénieur spécialité Génie****Civil ou VRD ou route**(Signature et cachet) |  |

****Annexe 02 : 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 du Pilote)

****Annexe 03 : 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’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 3.1**

**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 3.1**

**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 04 : 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 TVA1** 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.

**1 Cette prestation bénéficie de la suspension de la TVA.**

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

****Annexe 05 : Bordereau de Prix****

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

PROJET : *(Insère le nom du projet)*

**SOUMISSIONNAIRE : ………………………………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mission** | **Unité** | **Quantité** | **PU HTVA Dinars 3)** | **PT HTVA Dinars** |
| Mission de pilotage de travaux (en toute lettre) ……………………………………………………………………………………………………. | Homme jour | Nbre des jours **1)** |  |  |
| **TOTAL GENERAL HTVA 2)** |  |  |

Le montant total **hors TVA2** s’élève à la somme de: (en toute lettre) ………………..………………………………………….

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

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

**(Signature et cachet)**

***N.B.***

1. ***A remplir par l’Acheteur public / Commune: Insérer le nombre de jours selon le nombre des visites estimées par semaine du chef de projet (technicien supérieur) multiplié par 4 semains et multiplié par le nombre des mois de délais de travaux estimé. Dans tous les cas, le nombre maximal de jours ne doit pas dépasser le délai des travaux de l'entreprise.***
2. ***Cette prestation bénéficie de la suspension de la TVA.***
3. ***Ce prix unitaire forfaitaire couvrira les charges du chef de projet (technicien supérieur) et du chef de mission (ingénieur), le soumissionnaire peut déterminer* ce prix en divisant le PT HTVA de l’équipe par le nombre des jours indiqué dans le bordereau.**

****Annexe 06 : Références 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 d’étude et suivi ou de pilotage des travaux dans le domaine de route et VRD(Contrat ou bon dela commande ou lettre du maître d'ouvrage).**

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

****Annexe 07 : Liste nominative de personnel technique à affecter****

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 pour le projet (Insère le nom du projet) à la commune citée susmentionnée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste du personnel** | **Poste** |
| **Nom****Prénom****Diplôme****Nombre d’année d’expérience** | INGENIEUR CHEF MISSIONSpécialité génie civil ou route ou VRD |
| **Nom****Prénom****Diplôme****Nombre d’année d’expérience** | TECHNICIEN SUPERIEURSpécialité génie civil ou route ou VRD |

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

****Annexe 08 : Modèle du Curriculum Vitae (CV)****

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

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

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

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

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

**6. Affiliation à des associations/groupements professionnels**

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

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

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

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

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

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

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

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

**13 Attestation :**

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

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

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

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

****Annexe 09 : Modèle Procès-verbal de réunion de Chantier****

PROJET : …………………..………………………………………….……….

LOCALISATION: ……………………..……………………………..…………………..

MONTANT DU MARCHE: ………………………………………………………....……….DT

SOURCE DE FINANCEMENT:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coût du Projet** | **Autofinancement** | **CPSCL** | **Autres** |
| **Prêt** | **Subvention** | **Montant** | **Organisme** |
|  |  |  |  |  |  |

CLASSIFICATION ENVIRONNEMENTALE& SOCIALE: Catégorie : B C

DATE DEMARRAGE DES TRAVAUX: …………….…..……….…..……

DUREE DU PROJET**:** …………………………………… jours

DATE D’ACHEVEMENT CONTRACTUELLE : ………………………………….

DATE D’ACHEVEMENT PREVISIONNELLE : …………………………………….

INTERVENANTS :

|  |  |
| --- | --- |
| MAITRE D’OUVRAGE |  |
| PILOTE DES TRAVAUX |  |
| ENTREPRISE |  |
| MAITRE D’OEUVRE |  |
| ……………………………. |  |

Rédigé par : ………………………………………….

Date : ……………….

COMPTE RENDU DE LA REUNION

Étaient présents :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intervenants | Nom | Fonction |
| Maitre d’Ouvrage |  |  |
| Pilote des travaux  |  |  |
| Entreprise |  |  |
| …………………….. |  |  |

SUGGESTIONS D’ORDRE GENERAL

Remise des Documents :

* PV de la Réunion précédente pour suivi et adoption,
* Etat sommaire d’avancement des travaux (y compris problèmes rencontrés et actions correctives)
* Etat des approvisionnements et conditions de stockage
* Présentation sommaire du Planning

Installation de Chantier :

|  |  |
| --- | --- |
| ACTION | SITUATION |
| Conforme | N. Réalisée |
| Délimitation, protection et signalisation du chantier |  |  |
| Définition d’une voie d’accès |  |  |
| Limitation de la circulation sur le chantier |  |  |
| Délimitation des aires de stationnement et de stockage (Approvision.) |  |  |
| Équipement de protection des ouvriers,  |  |  |
| Arrosage régulièrement de sols poussiéreux du chantier |  |  |
| Nettoyage et remise en état des différentes zones du chantier |  |  |

L’ORDRE DU JOUR

Les discussions :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N°  | Points de discussion | Action à réaliser | Quand | Responsable |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

RECOMMANDATIONS :

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

Date de la prochaine réunion……………………………………………………………………...……………………..

****Annexe 10 : Modèle de Rapport mensuel de suivi du Projet****

COMMUNE : ………………………………

PROJET : …………………..………………………………………….……….

LOCALISATION: ……………………..……………………………..…………………..

MONTANT DU MARCHE: ………………………………………………………....……….DT

SOURCE DE FINANCEMENT:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coût du Projet** | **Autofinancement** | **CPSCL** | **Autres** |
| **Prêt** | **Subvention** | **Montant** | **Organisme** |
|  |  |  |  |  |  |

CLASSIFICATION ENVIRONNEMENTALE& SOCIALE: Catégorie : B C

PERIODE COUVERTE PAR LE RAPPORT: Début …………….…….….. Fin………….….…..……

DUREE INITIALE DU PROJET : …………………………………………………………..jours

DATE DEMARRAGE DES TRAVAUX: ……………………………………………………………….

INTERVENANTS :

|  |  |
| --- | --- |
| MAITRE D’OUVRAGE |  |
| PILOTE |  |
| ENTREPRISE |  |
| MAITRE D’OEUVRE |  |
| ……………………………. |  |

Rédigé par : ………………………………………….

Date : ……………….

**A**vancement des travaux:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Article | Désignation | Quantité | Montant |
| cumulée | du mois | Total | du mois |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

**M**ontant des approvisionnements: ………………..……….. DT

**R**eprésentation graphique de l’avancement des travaux:

**S**ituation des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des travaux au regard:

Du planning ……………………………………………………………………………………………………...

Du Contrat…………………………………………….…………………………………………………………...

**L**a tenue à jour du journal de chantier : oui Non

**S**uivi financier et budget prévisionnel pour la suite du projet.

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

**L**es indicateurs de performance:

* + Indicateur de performance des délais **(IPD)** = Délais acquise/Délais planifiés = ……………...……..
	+ Indicateur de performance des coûts **(IPC)** = Valeur acquise /Coût planifié =…………………….....
	+ Indice de performance reste à faire **(IPRAF) =** (Budget — Valeur acquise)/Reste à faire= ….........

**L**es faits marquants depuis le dernier rapport d’avancement produit,

* Les réceptions partielles: Article ………………………………………… date ……………...……….
* Les réunions de chantier: Date ………………………………………….
* Les problèmes rencontrés et les actions prises pour les corriger

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Les contrôles sur la qualité des travaux:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrôles** | **Résultats** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Recommandations:**

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

(\*) Le tableau de suivi **1** (suivi de mesures environnementales et sociales) sera annexé au rapport tous les trois mois.

**Tableau de suivi de mesures environnementales et sociales à annexer au rapport mensuel tous les trois mois**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Projet | Catégorie | Étude Environnementale et Sociale | Non-conformité relevée par rapport aux mesures prévues dans les Études Environnementales (PGES/CGEAC) | Actions correctives lancées s'il y a lieu |
| B | C | PGES en cours de réalisation | CGEAC en cours de réalisation |
| oui | Non | oui | Non |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

****Annexe 11 : Modèle du Rapport de Clôture du Projet****

COMMUNE : ………………………………

PROJET : ……………………………………………………………….……….

LOCALISATION: ……………………..…………………..……………………………..

BUDGET FINAL: …………………………………………………….…...………. DT

SOURCE DE FINANCEMENT:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coût du Projet** | **Autofinancement** | **CPSCL** | **Autres** |
| **Prêt** | **Subvention** | **Montant** | **Organisme** |
|  |  |  |  |  |  |

CLASSIFICATION ENVIRONNEMENTALE& SOCIALE : Catégorie : B C

DUREE DU PROJET INITIALE :

DATE DEMARRAGE DU PROJET :

DATE CLOTURE DU PROJET :

INTERVENANTS :

|  |  |
| --- | --- |
| MAITRE D’OUVRAGE |  |
| PILOTE |  |
| ENTREPRISE |  |
| MAITRE D’OEUVRE |  |
| ……………………………. |  |

Rédigé par : ………………………………………….

Date : ……………….

**DESCRIPTION DES TRAVAUX:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPOSANTE** | **BENEFICIERS** | **QUANTITE** | **DESCRIPTION TECHNIQUE** |
| Voirie |  | …..………..(m²)/ml | Couche de roulement |
| Trottoirs |  | ………………m²/ml | Type pavage |
| Éclairage public |  | ……..….P Lumineux | Puissance |
| Assainissement des EU |  | ………………..….. ml | Ø1 |
| Drainage des EP |  |  |  |
| ............................ |  |  |  |

**LES ACTIONS ENGAGEES**

1. **DEFINITION DU PROGRAMME:**

Définition des besoins ……………………………………………………….

Étude de faisabilité……………………………………………………..…..

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

1. **CONCEPTION:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIONS** | **1** | **2** | **3** |
| Publication de l'avis de consultation (AO): |  |  |  |
| Dernier délai: |  |  |  |
| Nombre de participant: |  |  |  |
| Date de validation du rapport de dépouillement: |  |  |  |
| Bureaux d'études retenus: |  |  |  |
| Montant des offres: |  |  |  |
| Date de signature des contrats |  |  |  |
| Délais des contrats |  |  |  |
| Date des ordres de service: |  |  |  |
| Date des ordres d'arrêt |  |  |  |
| Date des ordres de reprise |  |  |  |
| Date de résiliation |  |  |  |
| Date de validation de l'étude technique  |  |  |  |
| Date de réception du DAO |  |  |  |
| Délais de retard |  |  |  |
| Pénalité de retard |  |  |  |
| Sanctions financières |  |  |  |
| Montant payé |  |  |  |

**Recommandations:**

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

Recommandez-vous les concepteurs à d’autres communes?

**3. MARCHES :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIONS** | **1** | **2** | **3** |
| Publication de l'avis d’appel d'offre : |  |  |  |
| Dernier délai: |  |  |  |
| Nombre de participant: |  |  |  |
| Date d'ouverture des plis: |  |  |  |
| Nombre des plis rejetés |  |  |  |
| Date de validation du rapport de dépouillement |  |  |  |
| Date C M C |  |  |  |
| Entreprise retenue: |  |  |  |
| Montant de l'offre: |  |  |  |
| Date de notification du marché |  |  |  |
| Date de signature du Marché |  |  |  |
| Date de l'ordre de service |  |  |  |
| Date d'enregistrement du Marché |  |  |  |
| Délai du contrat |  |  |  |
| Date de la caution définitive |  |  |  |
| Validité de la caution définitive |  |  |  |
| Date de démarrage des travaux: |  |  |  |
| Date des ordres d'arrêt |  |  |  |
| Date des ordres de reprise |  |  |  |
| Date de résiliation |  |  |  |
| Délais de retard |  |  |  |
| Pénalité de retard |  |  |  |
| Montant payé |  |  |  |

**4. TRAVAUX :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Article** | **Désignation** | **Quantité** | **Montant** | **Ecarts** |
| **Prévue** | **Réalisée** | **Prévu** | **réalisé** | **Quantité** | **Montant** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**R**éception provisoire: Date …………………………..…réserves: **Oui Non**

 Date de levée des réserves ………………………………………

**R**éception définitive: Date ………………………………

**R**èglement définitif: Date ………………………………..

**A**nalyse des écarts (Programme réalisé / au programme prévisionnel: coût- quantité-délai,………..):

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

S’il y a eu des changements à la réalisation du projet par rapport à ce qui avait été prévu? Expliquer les raisons pour lesquelles des modifications ont été nécessaires :

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

Quels facteurs ont entraîné l’échec du projet (s’il y a lieu)?

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

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

**R**ecommandations**:**

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

**R**ecommandez-vous l'entreprise à d’autres communes?

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

**CONCLUSION:**

* 1. Quelles sont les leçons apprises dans le cadre du projet?

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

* 1. Quelles sont les recommandations découlant des résultats?

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

* 1. Y a-t-il des suites possibles au projet? Si oui, lesquelles?

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

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)