**ETUDE DE REVISION DU PLAN D’AMENAGEMENT URBAIN DE LA COMMUNE DE** BOUHAJLA

**GOUVERNORAT DE** KAIROUAN

* Cahier des Conditions d’Appel d’Offres (CCAO).
* Cahier des Clauses Administratives. Particulières(CCAP).
* Annexes.
* Termes de Références.

|  |
| --- |
|  |

Avril 2025

**Sommaire**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Cahier des conditions d’Appel d’Offres (CCAO)**-------------------------------- | **3-25** |
|  |  |
| 1. **Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)** ----------------- | **26-40** |
| 1. **Annexes**-------------------------------------------------------------------------------------- 2. **Termes de références**--------------------------------------------------------------------- | **41-53** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ETUDE D’ELABORATION /OU DE REVISION DU PLAN D’AMENAGEMENT URBAIN DE LA COMMUNE DE** BOUHAJLA

**GOUVERNORAT DE** KAIROUAN

**Cahier des Conditions d’Appel d’Offres**

**(C.C.A.O)**

**Cahier des conditions d’appel d’offres C.C.A.O**

Je soussigné (Nom, Prénom et fonction)

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

Représentant du (Nom, adresse complète et n° de téléphone),………………………………………………………….............................................................

............................................................................................................................................

Je déclare avoir lu, pris connaissance des documents du présent appel d’offres et accepté les clauses de participation suivantes :

1. La Soumission,
2. Le cahier des conditions d'appel d'offres et procédures de passation du marché CCAO,
3. Le cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P.
4. les annexes.
5. Le cadre des bordereaux des prix et les détails estimatifs.
6. Les Termes de Références.

Le présent Appel d'Offre est lancé uniquement à travers la procédure des achats publics en ligne (TUNEPS) et la participation à cet appel d'offres sera en ligne, à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS ([www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn)).

**Article premier: OBJET DE L’APPEL D’OFFRES**

Dans le cadre de la révision du plan d’aménagement urbain de la commune de Bouhajla et suite à la validation du contenu du rapport d’exposé de motifs justifiant cette révision, la Commune de Bouhajla , Gouvernorat de Kairouan envisage l’élaboration de l’étude de révision de son plan d’aménagement urbain objet de cet appel d’offres.

Cette étude a pour objectifs de:

- fixer les choix majeurs des éventuelles extensions urbaines de la ville,

- concrétiser les orientations majeures de la politique de la ville notamment en ce qui concerne les objectifs, les choix et les options d'aménagement des nouvelles zones à urbaniser et des zones urbaines existantes,

- assurer la répartition cohérente des activités suivant leurs vocations principales,

- proposer un outil de gestion performant pour une meilleure planification urbaine.

- préciser les interventions sur les tissus existants : rénovation, réhabilitation, restructuration, requalification, revalorisation, réhabilitation,…

- prévoir l’emplacement des éventuelles " projets urbains" structurants et nécessaires à un développement équilibré et durable de la ville,

- assurer une nouvelle vision de la ville,

Cette étude va couvrir une superficie de 800 Ha délimitée par le polygone proposé par les services de la commune.

**Article 2 :DEROULEMENT ET DUREE de l’étude**

Le délai global pour la réalisation de la présente étude a été fixé à **10 mois (300 jours)** ouvrables (y compris samedi, dimanche et jours fériés), sans compter les délais d’approbation de l’administration.

Cette étude se compose de cinq phases principales qui se présentent comme suit :

**Première phase** : **Diagnostic de la situation actuelle et élaboration des variantes d’aménagement**…………………………………………….………….………………..**120 jours**

**Deuxième phase** : **Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines et de dossier de délimitation**………………………………………….…………………..........**60 jours**

**Troisième phase** : **Elaboration du projet de PAU et rectification après l’enquête des services publiques**………………………….…………………………………………………….. **60 jours**

**Quatrième phase** : **Elaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique et suite aux avis des services administratives concernées par les requêtes……..…… 30 jours**

**Cinquième phase** : **Elaboration et édition du dossier définitif du PAU………..…… 30 jours**

Ces délais ne comprennent pas :

- les délais nécessaires de concertation des différents services et établissement publics pour accorder leurs avis sur le projet soumis au niveau des différentes phases,

- les délais des procédures de l’affichage public,

- les délais des réunions organisées pour étude et approbation des différentes phases citées ci-dessus,

- les délais nécessaires à la rectification du dossier définitif (s’il ya lieu) suite aux remarques émises par la présidence du gouvernement,

- les délais de parution au journal officiel.

**Article 3: CADRE réglementaire**

Les textes réglementaires applicables à la présente étude sont :

- le décret-loi n° 20-2020 du 21 mai 2020, relatif à la fixation de dispositions dérogatoires relatives à l’exécution des marchés publics,

- le décret n°2018-416 du 11 mai 2018, modifiant et complétant le décret n°2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics,

- le décret n°2016-498 du 08 avril 2016, fixant les conditions et procédures d’exclusion de la participation aux marchés publics,

- le décret n°2014-1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics,

-le CCAG études régissant les marchés publics approuvés par arrêté du Premier Ministre en date du 11 octobre 1994.

**Article 4 : CONDITIONS de participation**

Sont admis à soumissionner au présent appel d’offres, sous réserve des dispositions définies ci-après :

- les architectes,

- les urbanistes,

-les groupements d’architectes et d’urbanistes,

- le groupement d’un bureau d’étude et d’un urbaniste,

- le groupement d’un bureau d’étude et d’un architecte,

- les groupements de bureaux d’études,

-les bureaux d’études spécialisés en architecture ou en urbanisme et formant l’équipe de travail citée dans le tableau ci-dessous **présentant les garanties techniques ainsi que les références nécessaires pour la bonne exécution des missions et des obligations contractées** et qui ne se trouvent pas en état de faillite ou liquidation judiciaire.

Le groupement doit désigner parmi ses membres un mandataire (chef de file) qui doit être architecte ou urbaniste.

Le soumissionnaire désigné pour la réalisation de l’étude ne pourra en aucun cas avoir recours à la sous-traitance.

- Les soumissionnaires sont liés par leurs offres durant un délai de 120 jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

- Les soumissionnaires non retenus ne peuvent pour quelque motif que ce soit demander une indemnisation.

- En cas de groupement, tous les membres du dit groupement devront être solidairement responsables de la bonne exécution des études. Un acte d’engagement unique de constitution du groupement solidaire dûment signé et paraphé par tous les partenaires devra être remis avec l’offre. Le mandataire commun du groupement devra être précisé dans l’acte d’engagement unique.

-Le soumissionnaire, par remise de son offre sur Tuneps, déclare avoir accepté toute les déclarations et les engagements à sa charge selon les documents du dossier d’appel d’offres.

Il est à signaler que le Système Tuneps permet automatiquement l’ors de l’ouverture des plis la vérification de l’état des soumissionnaires vis-à-vis l’impôt et les caisses de sécurité sociale.

Les offres sont signées électroniquement par l’attestation de signature électronique et remises via le système Tuneps. En cas de dépassement du volume maximal accepté par le système Tuneps comme défini dans le manuelle de procédure objet de l’arrêté du 31 Aout 2018 du président du gouvernement, il est possible d’envoyer une partie de l’offre hors lignes (autre que les pièces financières et les documents techniques nécessaires à l’évaluation technique et financière de l’offre qui sont obligatoirement envoyés via Tuneps) et ceci à condition que le soumissionnaire déclare via son offre électronique la liste des documents qu’il va envoyer hors ligne, ces documents doivent être conforme à celle envoyer en ligne.

**Article 5 : Respect des conditions d'appel d’offres**

-Toute offre qui ne respecte pas les présentes conditions d'Appel d'Offres ou qui contient des réserves non levées par le soumissionnaire dans les délais règlementaire, sera déclarée nulle et non avenue.

- Les offres doivent être envoyées à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS sur le site web « www.tuneps.tn » avant l’heure et la date limite de remise des offres.

- Après remise de son offre, un soumissionnaire ne pourra la retirer ou lui apporter quelque modification ou la changer ni la remplacer. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration du délai de remise des offres.

**NB :** Lorsque deux ou plusieurs soumissionnaires se groupent pour présenter une soumission commune, aucun membre de ce groupement ne peut faire partie d’un autre groupement, ni présenter une offre distincte pour son propre compte.

**Article 6: Contenu du dossier d'appel d’offres**

**6-1-** Le dossier d'appel d'offres, qui fait connaître les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures d'appel d'offres et stipule les conditions du marché, se compose par les pièces ci-après :

1. La Soumission,
2. Le cahier des conditions d'appel d'offres et procédures de passation du marché CCAO,
3. Le cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P,
4. Les annexes,
5. Les cadres des bordereaux des prix et les détails estimatifs,
6. Les Termes de Références.

**6-2** Le soumissionnaire devra examiner toutes les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans les documents du dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire assumera les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par les documents d'appel d'offres ou de la présentation d'une offre non conforme aux exigences des documents d'appel d'offres.

**6-3** Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de vérifier، par n'importe quel moyen, les informations données par le Soumissionnaire.

**Article 7:Eclaircissements et modification apportés aux dossiers d'appel d’offres**

**7-1-Eclaircissements apportés aux dossiers d'appel d'offres :**

- Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements à demander, ou auraient des doutes sur la signification exacte de certaines parties des documents d'appel d'offres, ils devront en référer, à travers la procédure en ligne Tuneps, au Maître d'Ouvrage, en vue d'obtenir des éclaircissements nécessaires ou par lettre.

- Si les questions soulevées sont fondées, elles feront l'objet d'additifs au dossier d'appel d’offres. Ces additifs feront partie intégrante du dossier d'appel d'offres. Aucune réponse ne sera faite à des questions verbales ou à toute interprétation émanant d'un soumissionnaire, à propos des documents d'appel d'offres et des additifs éventuels.

- Les documents n’ayant pas fait l’objet d’un additif au dossier d'appel d’offres, seront rejetés et ne pourront impliquer la responsabilité du Maître d'Ouvrage.

**7-2- Modification du dossier d'appel d'offres**

- Le Maître d'ouvrage peut, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissement présentée par un soumissionnaire, modifier le dossier d'appel d'offres en procédant à la diffusion à travers le système TUNEPS, selon le cas, d'un Additif ou d'un Rectificatif.

-L'Additif ou le Rectificatif se fera à travers le système Tuneps. Il aura valeur obligatoire et fera partie intégrante du dossier d’appel d’offres. Les demandes d’éclaircissement doivent être transmises au maître d’ouvrage au plus tard 20 jours avant la date limite de la réception des offres à travers le système TUNEPS.

-La communication des réponses et explications quant aux observations et éclaircissements demandés par les candidats sont généralisées à tous les candidats dans un délai minimum de dix (10) jours avant l’expiration de la date limite de réception des offres à travers le système TUNEPS.

**Article 8:  Etablissement du Montant de l’offre**

- L'appel d'offres sera un appel d'offres sur prix unitaires et ou forfaitaires. Le soumissionnaire devra remplir en lettres et en chiffres tous les prix unitaires en H.TVA figurant dans le bordereau des prix, les porter dans le détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de l'offre en H.TVA. Ce montant sera augmenté de la TVA et sera porté dans la soumission et formera le montant de l’offre TTC.

**NB :**- le prix forfaitaire est appliqué pour le phasage de l’étude,

- le prix unitaire est appliqué pour l’édition du rendu de l’étude.

- Le soumissionnaire est tenu de remplir tous les prix unitaires du bordereau des prix. Le montant d'un prix unitaire non établi sera considéré comme ayant été englobé dans d'autres prix, quelle que soit le volume et le nombre des prestations correspondant à ce prix lors de la réalisation de l’étude.

- Le soumissionnaire est tenu de remplir tous les prix forfaitaires du bordereau des prix. Le montant d'un prix forfaitaire non établi sera considéré comme ayant été englobé dans d'autres prix, quelle que soit le volume et le nombre des prestations correspondant à ce prix lors de la réalisation de l’étude.

- Le soumissionnaire peut proposer des éventuels rabais sur le montant de son offre hors TVA. Les rabais seront exprimés en pourcentage du montant total de l'offre HTVA et seront appliquées sur l'ensemble des prix unitaires du marché.

- Les prix unitaires du bordereau des prix s’entendent hors TVA. Le bordereau primera sur le détail estimatif et les prix en lettres primeront sur les prix en chiffres. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission d’évaluation et le montant de l'offre sera révisé si nécessaire sans que le soumissionnaire puisse élever quelques réclamations que ce soit.

**Article 9:****Mode de présentation des offres**

* La participation au présent appel d'offres est uniquement en ligne à travers la procédure des achats en ligne Tuneps.

- La présentation des offres se fera en une seule étape à savoir les offres techniques et financières et les documents administratifs et ce au plus tard à la date et heure limites fixées pour la réception des offres au lieu indiqué dans l'avis de l'appel d'offres et contiendront tous les documents demandés.

**9.1-Forme générale :**

L’offre est constituée de :

* Le cautionnement provisoire et l’extrait du registre national des entreprises,
* Les documents administratifs,
* De l’offre technique,
* De l’offre financière.

**- Procédure en ligne (TUNEPS):**

Procédure en ligne (TUNEPS) : L’envoi des offres administratives techniques et financières se fait obligatoirement à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS sur le site web « www.tuneps.tn » avant l’heure et la date limite de remise des offres, Conformément au guide de procédures établi par la haute instance de la commande publique) quant à la caution provisoire et l’extrait du registre national des entreprises, leur envoi se fera à travers la procédure matérielle avant l’heure et la date limite fixées pour la remise des offres au lieu indiqué dans l’avis d’appel d’offres.

La caution provisoire et l’extrait du registre national des entreprises ,doivent être placés dans une enveloppe fermée indiquant la référence de l’Appel d’Offres et son objet sans pour autant apporter des indications ou références au nom du soumissionnaire et portant la mention**« Complément à l’offre remise sur TUNEPS, Appel d’Offres N°1/2025 réalisation de la révision du plan d’aménagement urbain de la commune de Bouhajla ", à ne pas ouvrir''. »**

la caution provisoire et l’extrait du registre national des entreprises, doivent être envoyés sous plis recommandés ou par rapide poste ou remis directement contre reçu au bureau d’ordre de la commune de façon à parvenir au lieu et avant l’heure et la date limite indiquée dans l’avis d’appel d’offres.

La procédure en ligne sera close et aucune offre ne pourra être acceptée âpres l’heure et la date limite fixée pour la remise des offres.

Toute offre ne comprenant pas le cautionnement provisoire sera exclue ainsi que toute offre parvenue ou reçue après la date limite de réception des offres. Les offres, pour être valables, devront être entièrement rédigées en langue française et plus particulièrement pour la Soumission, les Cadres des Bordereaux des Prix - Détails Estimatifs, ainsi que pour les Sous Détails des prix unitaires.

Les soumissionnaires participants au présent appel d’offres sont tenus de remplir par leur propre soin les pièces annexes au DAO, conformément au décret n°2014-1039 du 13 mars 2014. Les documents peuvent être remplis directement dans les fichiers Word, Excel ou PDF, du fait que la signature de l’offre est numérique.

L’avis d’appel d’offre fixera l’heure, la date et le lieu de remise des offres et précisera la date, l’heure et le lieu d’ouverture des offres financières et techniques.

**Dans le cas où le soumissionnaire n’est pas inscrit à TUNEPS, il est indispensable de s’inscrire et d’avoir un certificat.**

**Pour plus d’informations concernant la procédure d’achats publics en ligne TUNEPS, vous pouvez contacter le centre d’appel relevant de l’unité de l’achat public en ligne à la Haute Instance de l’Achat Public sur le numéro de tél 70 130 340 et le mail : tuneps@pm.gov.tn**

Tout complément d’offre contenant une pièce éliminatoire conformément aux conditions de rejet automatique, parvenue ou reçue après la date et l’heure limites de réception des offres sera refusée.

**N.B : Après remise de son offre, un soumissionnaire ne peut la retirer ou lui apporter quelque modification que ce soit. Cette condition est valable à la fois avant et après l’expiration du délai de réception des offres.**

**9.2- Documents de l’appel d’offres :**

Toute offre qui ne respecte pas le mode de présentation correspondant dans les tableaux ci-dessous sera rejetée. L'absence d'un ou de plusieurs des documents mentionnés dans ces tableaux pourrait annuler, sans recours l'offre correspondante.

**Les documents de l'Appel d'Offres comportent :**

**A/ Cautionnement provisoire et l’extrait du registre national des entreprises :**

(Envoyés sous plis recommandés ou par rapide poste ou remis directement contre reçu au bureau d’ordre de la commune de bouhajla)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Document** | **Opération à réaliser** | **Obligation du soumissionnaire** |
| **\***Le cautionnement provisoire d’un montant de 800 dinars.  NB : cautionnement valable pour une période de 120 jours à partir du lendemain de la date limite de réception des offres. | Document établi conformément au modèle figurant en **annexe 04** (arrêté de monsieur le ministre des finances au JORT n0 70 en date du 29/08/2014).  Les chèques ne sont pas admis. | - date, signature et tampon de l’établissement bancaire à la fin du document.  NB : les dossiers qui ne contiennent pas cette caution seront rejetés d’office. |
| -Extrait de registre national des entreprises, Original, délivré par les autorités compétentes,  -En cas de Groupement, ce document sera fourni par chaque membre du dite groupement. | Copie originale. | -Valable à la date d’ouverture des plis, ne dépassant pas 3 mois,  -document originale à envoyer hors ligne par la procédure matérielle. |

\***Les bureaux d’études sont dispensés lors de leur participation aux marchés publics de la présentation du cautionnement provisoire.**

**NB :** Motif de rejet de l’offre lors de l’ouverture des offres :

- Toute offre parvenue ou reçue après la date et l’heure limite de réception des offres prescrit

dans l’avis d’appel d’offre.

- L’absence du Cautionnement Provisoire lors de l’ouverture des offres.

- La non-fourniture de l’extrait du registre national des entreprises, après l’expiration du délai supplémentaire accordé aux soumissionnaires par la commission d’ouverture des offres conformément aux dispositions de l’article 60 du décret N° 2014-10**39** du **13** mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

-Le montant du cautionnement provisoire à fournir par le soumissionnaire à titre de garantie pécuniaire devra être constitué dans un établissement bancaire agrée par l’administration et valable pendant 120 jours à compter du jour suivant la date limite de réception des offres.

- Le Cautionnement Provisoire, ou la caution qui le remplace, sera restitué par l'administration aux soumissionnaires non retenus après la proclamation du résultat de l'Appel d'Offres et dès la signature du Marché avec le soumissionnaire dont l'offre aura été retenue. En revanche, il sera restitué par l’administration au soumissionnaire dont l’offre a été retenue qu'après constitution du cautionnement définitif et ce dans un délai de vingt (20) jours à partir de la notification du Marché.

- Le cautionnement provisoire sera saisi par le maître d’ouvrage en cas où le soumissionnaire n’a pas remis de caution définitive ou a retiré son offre avant la date limite de validité des offres.

-Sur demande de l'Administration, les soumissionnaires devront fournir par écrit, dans les délais fixés par l’Administration dans cette demande conformément aux recommandations de l’Administration, tous les renseignements nécessaires à l'examen de leur offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.

**B/ - Documents Administratives :**

(Envoyés à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS) **:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **n°d'ordre** | **Document demandé** | **recommandations** | **Authentification** |
| **1** | Le cahier de charges d’exercice de la profession de bureau d’études, à l’exception des architectes et des urbanistes. | Copie | Scanné et envoyés sous format PDF.  (à fournir par TUNEPS) |
| **2** | -La dernière déclaration trimestrielle des salaires justificative pour les membres permanents du soumissionnaire. | Copie | Scanneé et envoyés sous format PDF |
| **3** | Acte de groupement solidaire s’il ya lieu. (dans le cas d’un groupement : l’acte du groupement désignant les membres du groupement et le chef de file dûment signé et paraphé par tous les membres du groupement. | - établi et signé en commun accord avec les membres du groupement et désignant un chef de file. | Scanné et envoyés sous format PDF  (à fournir par TUNEPS) |

**NB :** -Toute offre ne comportant pas les pièces sus-indiquées sera éliminée à l’expiration d’un délai supplémentaire éventuellement accordé aux soumissionnaires par la commission d’ouverture des offres conformément aux dispositions de l’article 60 du décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics.

**C/ Offre technique :**

(Envoyés à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS) **:**

L'offre technique doit contenir les pièces suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Document demandé** | **Condition** | **Authentification** |
| **T1** | Composition de l'équipe et un chronogramme faisant apparaitre les durées d’intervention des différents membres de l’équipe. | Liste des moyens humains que le soumissionnaire compte affecter pour la réalisation de l'étude | - à remplir **l’annexe 03**concernant le personnel à signer par le soumissionnaire et à ajouter en pièces jointes au niveau de TUNEPS. |
| **T2** | Les fiches de renseignement dument remplis, datés et signées par chaque membre de l’équipe proposée ainsi que le soumissionnaire. | selon modèle en **annexe 02** | - à remplir **annexe 02**concernant les fiches de renseignements par chaque membre de l’équipe, à signer par l’intéressé et le soumissionnaire à la fin et à ajouter en pièces jointes au niveau de TUNEPS |
| **T3** | Curriculum Vitae actualisé (CV) des experts datées et signées par chaque membre de l’équipe proposée ainsi que le soumissionnaire. |  | Chaque CV doit être daté et signé par l’intéressé et par le soumissionnaire concerné (avec mention écrite de son intention de participer à l’étude). |
| **T4** | Une copie certifiée conforme des diplômes de chaque membre proposé par le soumissionnaire. |  | -Diplômes scannés  - Pour un diplôme étranger, il faut fournir une copie de l’attestation d’équivalence du diplôme. |
| **T5** | Les certificats d’affiliation à l’ordre des architectes Tunisiens (pour les architectes) | Copie originale d’affiliation à l’ordre des architectes Tunisiens valable pour l’année en cours | - certificats scannés |
| **T6** | Les certificats d’affiliation à l’ordre des ingénieurs Tunisiens (pour les ingénieurs en génie civil ou VRD - hydraulique) | Copie d’inscription à l’ordre des ingénieurs Tunisiens pour l’année en cours | - certificats scannés |
| **T7** | Les justificatifs des références pour chaque membre de l’équipe (copie de soumission, contrat, PV de réceptions, copie de dossier du justificatif approuvé (Etudes dans le domaine d’urbanisme, d’aménagement et de planification urbaine …etc). | A fournir par le soumissionnaire | -Date, signature, paraphe et  cachet du soumissionnaire  -justificatifs scannés,  - à ajouter en pièces jointes au niveau de TUNEPS |
| **T8** | Une lettre d’engagement fournie par chaque membre de l’équipe proposée dans laquelle il a explicitement confirmé, la disponibilité réelle du membre à accomplir les tâches prévues et sa présence effective au sein de l’équipe pour la durée prévue dans le planning. | - | Signée par son titulaire et paraphée par le soumissionnaire |
| **T9** | Méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission avec un chronogramme d’intervention des experts. | - | signée par le soumissionnaire |
| **T10** | Planning détaillé de réalisation des prestations | À établir par le soumissionnaire | A ajouter en pièces jointes au niveau de TUNEPS |
| **T11** | Plan de charge du chef de file | À fournir par le soumissionnaire | signée par le soumissionnaire et ajouté en pièces jointes au niveau de TUNEPS |

**NB : -** Il est à rappeler qu’aucun changement ne pourra intervenir dans la composition de l’équipe, après attribution du marché, sauf en cas de force majeur. Tout changement doit être agrée par écrit par l’Administration après avis de la commission des marchés compétente, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

- Si le soumissionnaire ne respecte pas cette obligation, il sera exposé à l’application des mesures prévues au CCAG études.

**D/Offre Financière**

(Envoyés à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS) **:**

L’offre financière doit contenir les pièces techniques suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Document demandé** | **Condition** | **Authentification** |
| **F1** | Soumission | A remplir le modèle figurant en **annexe 01**avec indication du montant de l'offre et l’ajouter sur le système TUNEPS. | Date, signature et cachet du soumissionnaire |
| **F2** | Bordereau des prix- détail estimatif | A remplir le modèle figurant en annexe et à compléter par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres daté et dûment signé et à ajouter en pièces jointes sur le système selon modèle en **annexe 06** | Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page |

**NB**: - Le bordereau des prix- détail estimatif : Le soumissionnaire fournira notamment, dans le bordereau des prix, les indications suivantes :

\* honoraires : désignation des fonctions, pour chacun des intervenants.

\* Frais d’édition des documents cartographiques et documents écrits.

**Article 10: Présentation et réception des offres**

## La présentation des offres se fera en une seule étape à savoir les offres techniques et financières et les documents administratifs et ce au plus tard à la date et heure limites fixées pour la réception des offres au lieu indiqué dans l'avis de l'appel d'offres et contiendront tous les documents indiqués ci - haut.

## Les offres seront envoyées à travers le système des achats publics en ligne TUNEPS (sur le site web www.tuneps.tn) quant à la caution provisoire et extrait de registre national des entreprises leur envoi se fera à travers la procédure matérielle avant l’heure et la date limite fixées pour la remise des offres. seront envoyées directement à l’Administration par voie postale sous pli recommandé, ou rapide poste ou déposées directement au bureau d’ordre central du la commune de Bouhajla au nom de monsieur le charge de gestion des affaires de la commune , avenue de l’environnement, portant la mention «A ne pas ouvrir "appel d’offres n°1/2025, réalisation de la révision du plan d’aménagement urbain de la commune de Bouhajla au plus tard le 02/06/2025 à 10 :00 h du matin.

## À leur réception, les plis seront enregistrés au bureau d'ordre désigné à cet effet, puis une deuxième fois sur un registre spécial dans leur ordre d'arrivée. Ils doivent demeurer cachetés jusqu'au moment de leur ouverture.

**Article 11: Validité des offres**

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres pendant une période de (120) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des offres conformément aux dispositions de l’article 54 du décret N° 2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

Le Maître d'Ouvrage, lorsqu’il juge nécessaire, peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité. La demande et la réponse seront faites par écrit.

**Article 12: Ouverture des offres**

La séance d'ouverture des plis est publique et se fera en ligne, les soumissionnaires peuvent assister, ou se faire assister par procuration, à la séance publique d’ouverture des offres du présent appel d'offres qui aura lieu le jour fixé comme date limite de réception des offres et qui sera le 02/06/2025 à 10 :30 au siège du de la commune pour ouvrir :

* Les offres techniques et financières reçues sur le système des achats publics en ligne TUNEPS.
* Tous les compléments éventuels par voie matérielle des offres envoyés par Tuneps tels que défini dans (le manuelle de procédure objet de l’arrêté du 31 Aout 2018 du président du gouvernement), qui auront été reçus au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres.

Seules seront ouvertes les offres qui auront été reçues au plus tard à l’heure et aux date limites fixées pour la réception des offres.

Les candidats présents ne sont pas autorisés à intervenir dans le déroulement des travaux de la commission permanente d’ouverture des offres.

La commission d’ouverture des offres, procédera à l’ouverture des offres, à la vérification de la régularité du mode d’envoi, la date de réception des offres, l’existence des pièces exigées, par d’appel d’offres qui doivent être obligatoirement remplies datées et signées.

Le président de La commission permanente d’ouverture des offres peut, éventuellement, inviter par écrit les soumissionnaires à fournir les documents manquants exigés, y compris les pièces administratives, pour compléter les documents de leurs offres dans un délai prescrit, par lettre recommandée ou par rapide poste ou directement déposé au bureau d’ordre de l’administration sous peine d’élimination de leurs offres.

# 

**Article 13: Conditions de qualification**

Toute offre qui ne respecte pas toutes les conditions énoncées dans le présent document ou qui ne comportent pas les pièces suscitées, sera éliminée à l’expiration d’un délai supplémentaire éventuellement accordé aux soumissionnaires par la commission d’ouverture des offres conformément aux dispositions de l’article 60 du décret N° 2014-1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics, à l’exception du cautionnement provisoire dont la non présentation constitue un motif de rejet d’office sans pour autant que le soumissionnaire ne puisse élever de réclamations de quelques nature que ce soit.

Les soumissionnaires doivent satisfaire obligatoirement à toutes les conditions d'appel d'offres et doit présenter tous les documents demandés.

**Article 14: Conditions de rejet automatique**

L’offre du soumissionnaire est automatiquement rejetée dans l’un des cas suivants :

1. La remise après la date et l'heure limites de réception des offres.
2. La totalité de l’offre est parvenue par procédure matérielle.
3. Toute offre portant uniquement sur une partie de l’étude (des prix de quelque article manquant et non remplis).
4. La non-présentation de l’un des documents suivants :
   1. **La caution provisoire** (exception faite pour les bureaux d’études conformément aux dispositions de l’article 57 du Décret n°2014- 1039 du 13 mars 2014).
   2. **Le bordereau des prix, détail estimatif dûment rempli conformément au modèle en annexe.**
   3. **La liste nominative de l’équipe complète à mettre à la disposition de l’étude.**
   4. La non-présentation de l’une des pièces administratives à l’issu d’une demande écrite formulée par l’Administration à l’intention du soumissionnaire pour compléter en cas de besoin son offre par lesdites pièces dans un délai déterminé.

**Article 15: Annulation de l’appel d’offres**

L’administration se réserve le droit de déclarer les offres présentées infructueuses.

**Article 16: Evaluation des offres**

La commission d’évaluation des offres, créée par décision du Président de la Commune de Bouhajla éliminera les offres non conformes à la réglementation.

L’évaluation se fera en deux étapes de la manière suivante :

- **1ère étape** : Elle procédera à la vérification, outre des documents administratifs, à la vérification des documents constituant l’offre financière et corrigera éventuellement les erreurs de calcul ou matérielles et au classement de toutes les offres financières par ordre croissant.

- **2ème étape** : Cette commission procédera à la vérification de la conformité de l’offre technique présentée par les soumissionnaires conformément aux critères de conformités précités, puis attribuera des notes techniques conformément à la méthodologie ci-dessous. Une application d’un système de notation sur **100 points** est établie pour la vérification des qualifications des soumissionnaires au sens de déterminer leurs aptitudes à réaliser l’étude de façon satisfaisante :

* **80 points** pour la composition de l’équipe, ancienneté, références et plan de charge du chef de file et ancienneté et références des experts de l’équipe proposée,
* **20 points** pour la méthodologie et le planning.

La commission d’évaluation des offres proposera d’attribuer le marché au moins disant dont les prix sont jugés corrects et acceptables et ce parmi les offres qui ont obtenu une note technique supérieure ou égale à la note minimale exigé qui est de **70 points.**

**NB** - La commission d’évaluation des offres éliminera les offres non conformes à la réglementation en vigueur. Un soumissionnaire, dont l’offre n’est pas retenue, ne peut contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la préférence donnée aux propositions d’un concurrent, ni être indemnisé de ce fait.

- Les prix proposés par le soumissionnaire, présentés en T.T.C, comprendront toutes les sujétions et charges y compris taxes, impôts et droits divers. Ces prix sont fermes et non révisables.

- Le soumissionnaire indiquera, en toutes lettres et en chiffres, le montant total T.T.C de son offre tel qu'il ressort du détail estimatif.

- En cas de discordance entre le prix unitaire utilisé dans le Détail Estimatif et celui donné dans le Bordereau des prix unitaires, le prix donné par le Bordereau fera foi.

- Lorsqu'il existe une différence entre le montant en chiffres et le montant en toutes lettres, c’est le montant en toutes lettres qui fera foi.

- Lorsqu'il existe une différence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en effectuant le produit du prix unitaire par la quantité, c’est le prix unitaire écrit en toutes lettres citées qui fera foi, à moins que la commission d’évaluation n'estime qu'il s’agît d'une erreur de virgule dans le taux unitaire, auquel cas le montant total cité fera foi et le prix unitaire sera corrigé.

- Le montant figurant dans la soumission sera rectifié par la commission d’évaluation conformément à la procédure décrite ci-dessus et affiché sur TUNEPS. Le consentement du soumissionnaire sera réputé comme engageant ce dernier. En revanche, s'il n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et sa Caution Provisoire saisie.

- Le montant d'un prix unitaire non établi sera considéré comme ayant été englobé dans d'autres prix et par conséquent nul, quelle que soit la quantité réalisée applicable à ce prix lors de l'exécution. Aucune réclamation ne sera admise à ce sujet.

- Les prix unitaires en toutes lettres des Cadres des Bordereaux des Prix - Détails Estimatifs primeront sur les prix indiqués en chiffres. Les erreurs éventuelles seront redressées par l'administration et le montant de l'offre sera corrigé, si nécessaire, sans que le soumissionnaire puisse élever une réclamation.

**Article 17:Méthodologie d’évaluation des offres**

Conformément à l’article 126 du décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics, et étant donné que les présentes études sont considérées comme des missions courantes, le titulaire du marché sera choisi selon la proposition la moins disante jugée acceptable financièrement.

IL sera procédé à la vérification des qualifications des soumissionnaires au sens de déterminer leur aptitude à réaliser la mission de façon satisfaisante et ce par application d’un système de notation sur **100 points**, tenant compte des critères ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **note** | **Critère noté** | **Barème** |
| 1 | Ancienneté et références du chef de file | **30points** |
| 2 | Plan de charge du soumissionnaire | **10 points** |
| 3 | Ancienneté et références des experts de l’équipe proposée | **40 points** |
| 4 | Méthodologie préconisée et planning pour la réalisation de l’étude | **20 points** |
| **Total** | | **100 points** |

**Toute offre technique ayant obtenue une note technique inférieure à 70 points sur 100 sera éliminée.**

**Composition de l’équipe :**

L’équipe exigée pour l’élaboration de cette étude devra être composée **au minimum** des membres qui répondent aux critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Membre** | **Diplôme** | **Ancienneté** |
| **Chef de file :**  **Expert en planification des villes :**  **Architecte ou Urbaniste** | - Doit avoir un diplôme en architecture et inscrit au tableau de l’OAT (dont le nom figure dans la dernière liste éditée par le COAT) pour les architectes.  - Copie d’inscription à l’Ordre des Architectes Tunisiens pour l’année en cours.  - Doit avoir un diplôme en urbanisme (minimum bac+5) pour les urbanistes. | Ayant au moins 7ans d’expérience. |
| **Membre 1:**  **- Urbaniste si le chef de file est architecte**  **- architecte si le chef de file est Urbaniste.** | - Doit avoir un diplôme en urbanisme (\*) (minimum bac+5) pour les urbanistes.  - Doit avoir un diplôme en architecture et inscrit au tableau de l’OAT (dont le nom figure dans la dernière liste éditée par le COAT) pour les architectes.  - Copie d’inscription à l’Ordre des Architectes Tunisiens pour l’année en cours. | Ayant au moins 5ans d’expérience. |
| **Membre 2:**  **Ingénieur en Génie civil**  (spécialité génie civil, VRD ou équivalent) | - Doit avoir un diplôme d’ingénieur en Génie civil ou équivalent (minimum bac+5).  - Copie d’inscription à l’Ordre des Ingénieurs Tunisiens pour l’année en cours. | Ayant au moins 5ans d’expérience |
| **Membre 3:**  **Ingénieur en hydraulique** | - Doit avoir un diplôme d’ingénieur en hydraulique (minimum bac+5).  - Copie d’inscription à l’Ordre des Ingénieurs Tunisiens pour l’année en cours. | Ayant au moins 5ans d’expérience |
| **Membre 4:**  **Spécialiste en environnement** | Doit avoir un diplôme en environnement ou diplômé dans d’autres disciplines et ayant une expérience dans les études environnementales (minimum bac+3). | Ayant au moins4 ans d’expérience |

**NB :** L’ancienneté des membres de l’équipe est comptabilisée sur la base de la date d’obtention du diplôme.

(\*) Pour les diplômes étrangers, la présentation de l’équivalence est obligatoire.

(\*) Pour les Bureaux d’Etudes, l’expérience est comptabilisée à partir de la création des Bureaux d’Etudes.

(\*) Vu l’absence d’un texte juridique organisant le métier d’un urbaniste ; l’urbaniste sera apprécié sur ses références.

**Le soumissionnaire peut proposer la participation d’autres experts dont l’intervention est jugée utile au bon déroulement et l’enrichissement de l’étude.** Toutefois les frais y afférents seront à la charge du mandataire, **et ce, en fonction de la spécificité de la commune (un historien, un géographe, un topographe,...**).

\* La liste du personnel doit être nominative, fournie avec l’offre et appuyée des justifications (diplômes, CV signés par la personne concernée et le soumissionnaire).

**BAREME DE NOTATION TECHNIQUE :**

**Critère n°1: Ancienneté et références du chef de file (30 points):**

Le soumissionnaire doit présenter une liste des études réalisées pendant les dix dernières années jusqu’à la date limite de remise des offres dans le domaine en relation avec la planification urbaine : Révision ou élaboration des plans d’aménagement urbain, élaboration des plans d’aménagement de détail et des dossiers de lotissements, projets réalisés d’aménagement d’espaces publics.

Le soumissionnaire doit présenter les justificatifs des études élaborées et approuvées (PV de réception définitive ou attestation de réalisation des études mentionnées, textes de décrets de révision ou d’élaboration).

Au cas où le soumissionnaire participe en groupement, l’évaluation des références du groupement en matière des études se fait sur la base de l’addition des références des membres du groupement ensembles.

La note **(N1)** attribuée aux références du soumissionnaire sera comme suit :

a- ancienneté du chef de file : **10 points**

b- références du chef de file: **20 points**

**Seules les études approuvées seront comptabilisées au niveau du dépouillement technique.**

**Critère n°2: Plan de charge du soumissionnaire (10 points):**

La note **(N2)** attribuée au plan de charge du soumissionnaire sera évaluée sur **10 points.**

**Critère n°3: Ancienneté et références des experts de l’équipe proposée  (40 points):**

Le soumissionnaire doit présenter une équipe d’experts conforme aux exigences mentionnées ci-dessous, chaque expert doit assurer un seul profil.

L’évaluation de l’ancienneté et des références des experts fera l’objet d’une notation **(N3)** de **40 points (**10 points pour chacun des experts).

**Les notes attribuées pour chaque membre de l’équipe seront comme suit :**

- Ancienneté :**04 points**

- Références : **06 points**

chaque note sera attribuée selon les critères principaux suivants :

1. Formation (diplôme, attestation,…),
2. Expérience professionnelle (élaboration ou participation dans des études similaires),
3. Présentation de CV et de justificatifs.

L’expert doit présenter les justificatifs des études proposées dont il a participé ou élaboré.

**Critère n°4:Méthodologie préconisée et planning pour la réalisation de l’étude : compréhension des termes de références, approche, et chronogramme faisant apparaitre les durées d’intervention des membres de l’équipe pour l’exécution de l’étude et planning de réalisation (20 points):**

La note **(N4)** attribuée pour la Méthodologie préconisée et planning pour la réalisation de l’étude : compréhension des termes de références, approche, et chronogramme faisant apparaitre les durées d’intervention des membres de l’équipe pour l’exécution de l’étude et planning de réalisation sera détaillée comme suit :

| Désignation | **spécification** |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - Méthodologie d’approche de réalisation de l’étude | Le soumissionnaire présentera la méthodologie d’approche préconisée reflétant :  - une bonne compréhension des TDR et propositions d’amélioration du projet des termes de références, et ce, en présentant des commentaires,  - adaptation des termes de références aux spécificités de la commune concernée.  - proposition d’une approche des grandes lignes du programme de l’étude, |  |  |  |
| - Chronogramme faisant apparaitre les durées d’intervention des membres de l’équipe. | Le soumissionnaire présentera :  - un chronogramme précisant les profils et la durée d’intervention des différents membres de l’équipe par phase. |  |  |  |
| - Planning de réalisation de l’étude | Le soumissionnaire présentera :  - le planning de réalisation de l’étude. |  |  |  |

La note **(N4)** sera détaillée comme suit :

**a*-* Méthodologie d’approche de réalisation de l’étude** ***:*10 points**

**1**-une bonne compréhension des TDR et propositions d’amélioration du projet des termes de références (max 03 points)

**- 03 points** : pour une bonne compréhension des TDR et propositions d’amélioration du projet des termes de références.

- **02 points** : pour une moyenne compréhension des TDR et propositions d’amélioration du projet des termes de références.

- **01 point** : pour une faible compréhension des TDR et propositions d’amélioration du projet des termes de références.

**2**- adaptation des termes de références aux spécificités de la commune concernée (max 03 points)

**- 03 points** : pour une bonne adaptation des TDR aux spécificités de la commune.

- **02 points** : pour une moyenne adaptation des TDR aux spécificités de la commune.

- **01 point** : pour une faible adaptation des TDR aux spécificités de la commune.

**3**-proposition d’une approche des grandes lignes du programme de l’étude (max 04 points),

**- 04 points** : pour une proposition pertinente d’une approche des grandes lignes du programme de l’étude.

- **03 points** : pour une proposition assez pertinente d’une approche des grandes lignes du programme de l’étude.

- **01 point** : pour une faible proposition d’une approche des grandes lignes du programme de l’étude.

**b-Présentation d’un chronogramme faisant apparaitre les durées d’intervention des membres de l’équipe : 05 points**

- **05 points** : pour une offre qui comporte un **bon** planning de réalisation détaillé par phase et précision de l’intervention des différents membres de l’équipe.

- **03 points** : pour une offre qui comporte un planning **passable** de réalisation par phase et précision de l’intervention des différents membres de l’équipe.

- **01 point** : pour une offre qui comporte un **faible** planning de réalisation par phase et précision de l’intervention des différents membres de l’équipe.

**c- Planning de réalisation de l’étude : 05 points**

**- 05 points** : pour un planning **pertinent**.

- **03 points** : pour un planning **cohérent.**

- **01 point** : pour un **faible** planning.

**Remarque** :

- une offre qui ne contient pas de pièce à évaluer est rejetée.

**La note technique globale pour l’offre technique est la somme des notes attribuée au bureau d’études par critères de notation:**

**NT = NT1 + NT2 + NT3+ NT4**

Toute offre n’ayant pas obtenue une note technique globale supérieure ou égale à **70 points** sera rejetée.

**c- Evaluation des offres financières**

Les offres financières relatives aux offres retenues techniquement seront classées, par ordre croissant du moins-disant au plus-disant.

Il sera retenu le soumissionnaire ayant présenté l’offre financière la moins disant parmi ceux retenu techniquement (**ayant obtenu 70 points au plus**).

**d- Mode et conditions d’attribution du marché**

Conformément à l’article 126 du décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics, et étant donné que les présentes études sont considérées comme des missions courantes, le titulaire du marché sera choisi selon la proposition la moins disant. Ainsi le marché est attribué, au soumissionnaire ayant proposé l’offre financière la moins-disant parmi les soumissionnaires ayant obtenu **une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100.**

**NB :** Il est à noter que :

-Le C.V. de chaque membre doit être signé par la personne concernée et le soumissionnaire,

-Le calcul de l’ancienneté se fait à partir de la date de l’obtention du diplôme ou de l’attestation,

- Le soumissionnaire s’engage à faire appel à toute autre spécialiste afin de couvrir toutes les prestations prévues par cet appel d’offres et assurer la bonne étude.

**Critère n°2: Plan de charge du soumissionnaire (10 points):**

La note **(N2)** attribuée au plan de charge du soumissionnaire sera évaluée comme suit :

* (+) de 5 études en cours dans le gouvernorat concernée**:01 point,**
* 5 études en cours dans le gouvernorat concerné**:05 points,**
* (-) de 5 études en cours dans le gouvernorat concernée**:10 points,**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel technique** | **Ancienneté**  **minimale** | **Formation minimale exigée** | **Références** | **Notation maximale** | **Barème de notation** |
| **Chef de file :**  **Expert en planification des villes :**  **Architecte**  **Ou**  **Urbaniste** | 7 ans | - Doit avoir un diplôme en architecture  - ou doit avoir un diplôme en urbanisme | - Elaboration d’études de PAU approuvés  - Elaboration d’études de PAD approuvé  - Elaboration de dossier de lotissement approuvé  - Elaboration d’étude dans le domaine de l’urbanisme | **40 points** | **- ancienneté : 10 points**  \* 05 points : pour 07 ans d’ancienneté,  \* 01 point : pour chaque an de (+) majorés à 5 points,  \* 00 point : pour une ancienneté inférieur à 07 ans.  **- références : 20 points**  **1. Pour une ville ayant une population inférieure à 200.000 habitants,** le chef de file doit répondre aux conditions suivantes :  \* 3 points par PAU approuvé (max 4 PAU),  \* 2 points par PAD approuvé (max 2 PAD),  \* 1 point par lotissement approuvé dont la surface est supérieure ou égale à 5 ha (max 2 lotissements),  \* 2 points par étude élaborée et approuvée (max 1 étude).  **2. Pour une ville ayant une population supérieure ou égale à 200.000 habitants,**le chef de file doit répondre aux conditions suivantes :  **\*** 3 points par PAU approuvé d’une ville ayant une population supérieure ou égale à 200.000 habitants (pour un seul PAU),  \* 3 points par PAU approuvé (max 3 PAU),  \* 2 points par PAD approuvé (max 2 PAD),  \* 1 point par lotissement approuvé dont la surface est supérieure ou égale à 5 ha (max 2 lotissements.),  \* 2 points par étude élaborée et approuvée (max 1 étude).  **- Plan de charge : 10 points**  \* (+) de 5 études en cours d’élaboration :**01 point**,  \*5 études en cours d’élaboration :**05 points**,  \*(-) de 5 études en cours d’élaboration :**10 points**, |
| **Membre 1:**  **- Urbaniste si le chef de projet est architecte**  **- Architecte si le chef de projet est urbaniste.** | 5 ans | - Doit avoir un diplôme en architecture  - Doit avoir un diplôme en urbanisme | Elaboration de :  - Plans d’Aménagement Urbains (PAU),  - Plans d’Aménagement de Détails(PAD),  - lotissements,  - étude en relation avec la planification urbaine. | **10 points** | **- Ancienneté : 04 points**  \* 04 points : pour une expérience supérieure à 05 ans,  \* 02 points : pour une expérience égale (=) à 05 ans,  \* 00 point : pour une ancienneté inférieure à 05 ans.  **- Références : 06 points**  \* 02 points par étude élaborée dans le domaine d’intervention de l’expert avec un maximum de 06 points. |
| **Membre 2:**  **Ingénieur en Génie civil**  (spécialité génie civil, VRD ou équivalent) | 5 ans | - Doit avoir un diplôme d’ingénieur en Génie civil ou équivalent (minimum bac+5). | - études thématiques en relation avec l’aménagement des villes et la planification urbaine. | **10 points** | **- Ancienneté : 04 points**  \* 04 points : pour une expérience supérieure à 05 ans,  \* 02 points : pour une expérience égale (=) à 05 ans,  \* 00 point : pour une ancienneté inférieure à 05 ans.  **- Références : 06 points**  \* 02 points par étude élaborée dans le domaine d’intervention de l’expert avec un maximum de 06 points. |
| **Membre 3:**  **Ingénieur en hydraulique** | 5 ans | - Doit avoir un diplôme d’ingénieur en hydraulique (minimum bac+5). | -Etudes ou participation à des études d’urbanisme notamment en planification des villes. | **10 points** | **- Ancienneté : 04 points**  \* 04 points : pour une expérience supérieure à 05 ans,  \* 02 points : pour une expérience égale (=) à 05 ans,  \* 00 point : pour une ancienneté inférieure à 05 ans.  **- Références : 06 points**  \* 02 points par étude élaborée dans le domaine d’intervention de l’expert avec un maximum de 06 points. |
| **Membre 4:**  **Spécialiste en environnement** | 4 ans | Doit avoir un diplôme en environnement ou diplômé dans d’autres disciplines et ayant une expérience dans les études environnementales (minimum bac+3). | Elaboration ou participation à des études en relation avec :  - la planification urbaine et  l’environnement,  - impact de l’environnement sur les villes. | **10 points** | **- Ancienneté : 04 points**  \* 04 points : pour une expérience supérieure à 04 ans,  \* 02 points : pour une expérience égale (=) à 04 ans,  \* 00 point : pour une ancienneté inférieure à 04 ans.  **- Références : 06 points**  \* 02 points par étude élaborée dans le domaine d’intervention de l’expert avec un maximum de 06 points. |

**Article 18 :Nature des prix**

* Les prix du présent marché sont des prix unitaires globaux et forfaitaires conformément aux articles du bordereau des prix, fermes et non révisables pour les prestations réellement exécutées.
* Ils comprennent toutes les dépenses du groupement sans exception en vue de réaliser la totalité des prestations prévues au présent marché, les bénéfices ainsi que tous droits, impôts, frais généraux et d'une façon générale toutes les dépenses et toutes sujétions qui sont la conséquence nécessaire, directe et indirecte à la réalisation de l'ensemble des phases objet du présent appel d’offres.

Les prix doivent donc indiquer:

* les Prix hors TVA,
* les Taux de la TVA,
* les Prix Toutes Taxes Comprises (TTC).

**Article19: Connaissance des conditions d’appel d’offres**

Les soumissionnaires déclarent avoir pris connaissance, de la nature et des difficultés des missions à exécuter.

Ils déclarent également avoir pris connaissance de tous les documents d’appel d’offres et avoir inclus dans leur prix les coûts résultant de leur appréciation de la nature et de la difficulté des missions à exécuter, de tous les frais généraux, impôts, taxes, assurances, bénéfices, etc.…. Les prix du bordereau sont établis sous leur responsabilité et ne pourront faire l’objet de quelque réclamation ou modification que ce soit.

Tous les renseignements relatifs aux conditions de réalisation de l’étude de révision du plan d’aménagement urbain fournis dans les documents d’appel d’offres ou par l’Administration sont donnés à titre d’information et n’engagent en rien la responsabilité de l’Administration.

**Article 20 :Signature des offres et procuration**

Toutes les signatures seront apposées par le soumissionnaire lui-même ou son représentant dûment mandaté. Dans ce dernier cas, une procuration ou une copie de procuration dûment légalisée sera fournie en même temps que l'offre.

Dans le cas où l'offre est faite par un groupement, le mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. L'ensemble des procurations seront fournies en même temps que l'offre.

**Article 21:VALIDITE des offres**

Les soumissionnaires restent liés par leurs offres pour une période de **120 jours** à compter du lendemain de la date limite fixée pour la remise des offres.

**Article 22: Procédure de passation du marché :**

L’Administration doit obligatoirement afficher les résultats de la mise en concurrence et le nom du titulaire du marché dans un tableau d'affichage destiné au public et sur le site web des marchés publics relevant de la haute instance de la commande publique et éventuellement sur le site web propre de l’acheteur. Cet avis d’attribution est destiné au public et indique le nom du titulaire du marché, le montant du marché, son objet et sa durée d’exécution.

Le soumissionnaire retenu sera informé à son adresse officielle mentionnée dans son offre.

La signature du marché ne peut avoir lieu qu’après l’expiration d’un délai de cinq (05) jours ouvrables à partir de la date d’affichage des résultats de l’appel à la concurrence et si aucune réclamation n’est formulée par les participants et ce, conformément aux termes du décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014.

Une fois le marché approuvé, le titulaire du marché en reçoit notification. Il doit dans les vingt (20) jours fournir sa caution définitive ,selon modèle en **annexe 06,** et procéder à l’enregistrement de son marché tels qu’ils résultent des lois et règlements en vigueur. Une fois cette caution remise et ces frais acquittés, les autres soumissionnaires seront officiellement informés de ce que leur candidature n’a pas été retenue.

Dans le cas où le titulaire du marché n’aurait pas rempli ses obligations, le choix de celui-ci pour exécuter les prestations pourra être annulé sans aucun recours de sa part, et l’Administration prendra les mesures nécessaires à son encontre. L’Administration choisira alors un autre bureau d’études ou annulera l’appel d’offres. La même procédure sera alors appliquée à ce second bureau d’études.

**Vu et Approuvé par : lu et accepte**

**Le président de la Commune de Bouhajla Signature et cachet du Soumissionnaire**

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

**ETUDE DE REVISION DU PLAN D’AMENAGEMENT URBAIN DE LA COMMUNE DE** BOUHAJLA

**GOUVERNORAT DE** KAIROUAN

**Cahier des Clauses**

**Administratives Particulières**

**(C.C.A.P)**

**cahier des claudes administratives particulieres**

**c c a p**

**PARTIES CONTRACTANTES** :

Le présent marché est passé :

Entre le ……………………………………………………………………………..Représenté

Par …………………………………………………………………………………………………..

Et …………………………………………………………………………………………………….

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**Article premier :OBJET DE L’APPEL D’OFFRES**

Dans le cadre de la révision du plan d’aménagement urbain de la commune de Bouhajla et suite à la validation du contenu du rapport d’exposé de motifs justifiant cette révision, la Commune de Bouhajla, Gouvernorat de Kairouan envisage l’élaboration de l’étude de révision de son plan d’aménagement urbain objet de cet appel d’offres.

**Article 2 :CONSISTANCE DE L’ETUDE**

Le présent marché concerne la révision du plan d’aménagement urbain de la Commune de Bouhajla, Gouvernorat de Kairouan Cette études compose de cinq phases principales qui se présentent comme suit :

**Première phase** : **Diagnostic de la situation actuelle et élaboration des variantes d’aménagement,**

**Deuxième phase** :**Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines et de dossier de délimitation,**

**Troisième phase** :**Elaboration du projet de PAU et rectification après l’enquête des services publiques,**

**Quatrième phase** : **Elaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique et suite aux avis des services administratives concernées par les requêtes.**

**Cinquième phase** : **Elaboration et édition du dossier définitif du PAU.**

**Article 3 :Pièces constitutives du Marché**

Les documents du présent appel d’offres sont les suivants :

1. La Soumission,
2. Les cadres des bordereaux des prix unitaires et les détails estimatifs.
3. Le cahier des clauses administratives particulières C.C.A.P.
4. Le cahier des conditions d'appel d'offres et procédures de passation du marché CCAO,
5. Les annexes,
6. Les Termes de Références

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du dossier de l’appel d’offres, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

En cas de divergences entre les dispositions de la même pièce, ce sont les dispositions les plus restrictives qui l’emportent.

**Article 4 :TEXTES REGLEMENTAIRES REGISSANT LA PASSATION DU MARCHE**

Le présent marché est soumis à l’ensemble des textes législatifs en vigueur et notamment :

1. le décret-loi n° 20-2020 du 21 mai 2020, relatif à la fixation de dispositions dérogatoires relatives à l’exécution des marchés publics,
2. le décret n°2018-416 du 11 mai 2018, modifiant et complétant le décret n°2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics,
3. le décret n°2016-498 du 08 avril 2016, fixant les conditions et procédures d’exclusion de la participation aux marchés publics,
4. le décret n°2014-1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics,
5. le CCAG études régissant les marchés publics approuvés par arrêté du Premier Ministre en date du 11 octobre 1994.

**Article 5 : Documentation**

La commune mettra à la disposition du soumissionnaire tous les documents disponibles qu’il juge nécessaires à la réalisation de cette étude.

La remise de ces documents au soumissionnaire ne dégage en rien sa responsabilité dans l'exécution des prestations contractuelles. Le soumissionnaire devra faire son affaire pour avoir toute la documentation, qu'il juge nécessaire, se trouvant chez d'autres départements ou organismes afin de mener à bien l'étude objet du présent marché.

**Article 6 :Commencement de l'execution du marché**

Le soumissionnaire commencera l’exécution du marché le jour suivant la notification de l’ordre de service par le président de la commune de Bouhajla après que les conditions suivantes avaient été remplies :

a) Le marché est approuvé par le président de la commune ou son représentant, sur avis préalable de la Commission Compétente des Marchés publics,

b) Un cautionnement définitif reçu par le Maître d’ouvrage, tel que défini à l’article 23 du CCAO.

Les ordres de service sont obligatoirement écrits. Ils sont datés, numérotés, signés et enregistrés.

Le soumissionnaire se conformera strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés.

**Article 7 :Suivi, Validation et réception**

La commune se chargera du suivi, du contrôle et de la réception provisoire et définitive des différentes phases et de l’ensemble de l’étude et ce, comme suit :

**Première phase** : une attestation de service délivrée à la remise des rapports relatifs à cette phase de l’étude et après vérification de leur recevabilité (**Diagnostic de la situation actuelle et élaboration des variantes d’aménagement**)**,**

**Deuxième phase** : une attestation de service délivrée à la remise des rapports relatifs à cette phase de l’étude et après vérification de leur recevabilité (**Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines et de dossier de délimitation**),

**Troisième phase** : une attestation de service délivrée à la remise rapports relatifs à cette phase de l’étude et après vérification de leur recevabilité (**Elaboration du projet de PAU et rectification après l’enquête des services publiques**)

**Quatrième phase** : une attestation de service délivrée à la remise rapports relatifs à cette phase de l’étude et après vérification de leur recevabilité (**Elaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique et suite aux avis des services administratives concernées par les requêtes).**

**Cinquième phase** : une attestation de service délivrée à la remise du dossier définitif et de son édition (**Elaboration et édition du dossier définitif du PAU).**

Il est à noter que des procès-verbaux seront établis par l’Administration pour chaque réunion de suivi organisée à cet effet et dont découleront les recommandations nécessaires à la rectification des rapports et documents proposés et au passage de la phase suivante.

**Article 8: DEROULEMENT DE L’ETUDE**

L’étude de la révision du plan d’aménagement de la commune de Bouhajla doit être précéder par l’élaboration **d’un exposé de motifs justifiant les principaux points de révision du PAU en vigueur**, et ce, **conformément** à l’arrêté du Ministre de l’Equipement, de l’Habitat et de l’Aménagement du Territoire du 2 Octobre 2009 portant définition des pièces constitutives et du contenu du rapport des motifs de l’élaboration ou de la révision du plan d’aménagement urbain et en s’inspirant au modèle type élaboré par les services de la Direction de l’Urbanisme à cet effet.

Ce rapport doit traiter parmi ses composantes :

- les problématiques urbanistiques que le plan d’aménagement en vigueur ne permet pas de résoudre ainsi que des propositions de solutions à ces problématiques,

-un exposé des problématiques urbanistiques résultant de l’absence d’un plan d’aménagement urbain pour la zone en question.

Cette étude doit se dérouler selon les cinq phases principales citées ci-après :

**1ère phase :**

**Diagnostic de la situation actuelle et élaboration des variantes d’aménagement :**

**1- Diagnostic de la situation actuelle :**

Le soumissionnaire devra dresser un bilan de la situation urbaine existante en abordant les aspects suivants:

1. présentation de la ville
2. données sur le cadre physique et naturel,
3. données socio-économiques,
4. analyse de la situation urbaine,

**2- Elaboration des variantes d’aménagement :**

Le soumissionnaire doit proposer deux variantes d’aménagement au minimum (trois variantes d’aménagement au maximum), et ce, à la lumière des résultats obtenus et les propositions et les synthèses et orientations de directives présentées afin de traiter les problématiques rencontrées.

En cas de proposition de nouvelles zones d’extensions, le bureau d’études doit définir l’estimation financière de raccordement des divers réseaux publics.

**A ce titre, le bureau d’études devra proposer un projet qui garantit une vision cohérente et équilibrée qui répond aux principes du développement durable.**

Le soumissionnaire doit présenter au niveau de cette phase un dossier contenant les documents suivants :

1. **un rapport de présentation** du bilan de la situation existante et des perspectives d’évolution et les variantes d’aménagement.
2. **des cartographies** pour les variantes proposées à l’échelle 1/5000 (ou 1/2000), selon la taille de la ville, qui définissent les principaux changements et orientations urbaines y compris la structuration urbaine, la répartition des différentes activités, la densité urbaine, la hauteur des bâtiments,…
3. **une note explicative** qui comporte les objectifs et les orientations fondamentales de l’étude de révision ou d’élaboration afin de l’exposer au conseil municipal pour la validation de la variante d’aménagement retenue.

**2ème phase :**

**Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines et du dossier de délimitation :**

**a- Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines :**

Le soumissionnaire doit préparer, après le choix de la variante par la commune**un dossier technique qui va être utilisé par la Commission Nationale Technique des extensions urbaines pour la visite du terrain**. Ce document est un résumé de la première phase de l’étude. Il doit comporter :

- un résumé de la première phase avec les besoins réelles des extensions urbaines et l’estimation financière du raccordement des différents réseaux publics,

- une cartographie forme A3 lisible à la lecture de la variante retenue par le conseil municipal,

- un extrait de la carte agricole avec délimitation des zones d’extensions,

- une fiche technique des différentes surfaces des zones programmées au niveau du PAU en vigueur et les surfaces de la variante d’aménagement retenue.

- une copie du rapport d’exposé de motifs retenu et actualisé.

**b- Elaboration du dossier de délimitation :**

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

Suite à la visite de la Commission Nationale Technique des extensions urbaines et au PV de visite établi par les différents membres de la dite commission, le bureau d’études doit préparer un dossier **de projet délimitation** conformément à la réglementation en vigueur.

Ce projet de délimitation sera accompagné par une cartographie du projet de délimitation rattachée aux coordonnées géographiques dont l’échelle varie entre 1/10000 et 1/25000 (selon la taille de la commune). Cette carte doit montrer les sommets du polygone fermé et doit contenir aussi un tableau des coordonnées géographiques des sommets.

Sur la base des avis des établissements administratifs concernés, le B.d’études doit présenter un dossier de délimitation rectifié selon les résultats de la concertation afin de l’exposer au conseil municipal pour approbation.

L’arrêté de délimitation approuvé par la communesera publié au journal officiel des collectivités locales.

**3ème phase :**

**Elaboration du projet du PAU et rectification après l’enquête des services publics :**

**1- Elaboration du projet du PAU :**

Le soumissionnaire doit présenter conformément aux termes de références et à la variante d’aménagement retenue et à la délimitation approuvée, un projet de PAU qui doit être transmis aux services administratifs concernés et établissements publics régionaux.

Le dossier doit contenir les documents suivants :

* Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,
* Un règlement d’urbanisme,
* Un rapport de présentation,
* Une fiche technique des différentes surfaces des zones programmées au niveau du PAU en vigueur et celles de la variante d’aménagement choisie.
* Exposé de motifs définitifs.

Le projet du plan d’aménagement ainsi élaboré est remis à la collectivité locale concernée en nombre suffisant, selon les établissements publics nécessaires à concerter (20 exemplaires au minimum, ce nombre sera défini selon la spécificité de la commune).

Le projet fera l’objet d’une concertation auprès des services administratifs concernés établissements publics régionaux et ce, conformément à la règlementation en vigueur.

**2- Rectification du projet du PAU après l’enquête des services publics :**

Après expiration de la période de la consultation des services publics, le soumissionnaire est appelé à rectifier le dossier selon les avis de ces services en coordination avec la commune concernée.

Le dossier rectifié doit contenir les documents suivants :

* Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,
* Un règlement d’urbanisme,
* Un rapport de présentation avec l’exposé de motifs définitif,
* Une fiche technique rectifiée,
* Une copie du PAU approuvé.

Le projet du plan d’aménagement urbain rectifié est transmis pour avis aux services de la direction de l’urbanisme afin de donner son accord pour soumettre le projet du PAU au conseil municipal qui va délibérer et approuver le plan dans sa première lecture.

**Quatrième phase** :

**Elaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique et suite aux avis des services administratives concernées par les requêtes :**

Après l’expiration du délai de l’enquête publique et examen et étude des oppositions des citoyens, le soumissionnaire est appelé à rectifier le dossier qui doit contenir les documents suivants :

* Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,
* Un règlement d’urbanisme,
* Un rapport de présentation,
* Une fiche technique rectifiée,

Le dossier est annexé par les documents suivants :

* Copie des oppositions,
* Décision de la commission relative à l’étude des oppositions.

Le projet rectifié conformément aux remarques techniques de la commission des oppositions est soumis au conseil municipal pour approbation définitive qui va ordonner sa publication au journal officielle des collectivités locales.

**Cinquième phase :**

**Elaboration et édition du dossier définitif du PAU :**

**a- Elaboration du dossier définitif du PAU :**

Après approbation du PAU par la commune , le bureau d’études procède à l’élaboration de la version définitive du plan d’aménagement de la commune concernée, conformément à la règlementation en vigueur. Il est appelé ensuite, à remettre les exemplaires nécessaires du dossier définitif du PAU.

Le dossier définitif doit contenir les documents suivants :

* Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,
* Un règlement d’urbanisme et annexes,
* Un rapport de présentation,
* Une fiche technique.

**b- Edition du dossier définitif du PAU :**

Edition des exemplaires nécessaires du dossier définitif approuvé du PAU.

**Article 9 :DELAI d’exécution ET RENDU**

Le délai global pour la réalisation de la présente étude a été fixé à 10 mois (300 jours) ouvrables (y compris samedi, dimanche et jours fériés), sans compter les délais d’approbation de l’administration.

Cette étude se compose de cinq phases principales.

Le délai d’exécution de chaque phase est fixé comme suit :

**Première phase** : **Diagnostic de la situation actuelle et élaboration des variantes d’aménagement**…………………………………………….………….………………..**120 jours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consistance de la phase | | Durée |
| **Diagnostic de la situation actuelle**  **Et**  **Elaboration des variantes d’aménagement** | **Le rendu doit être en couleurs et contenir les éléments et les documents suivants :**  **-un rapport de présentation** du bilan de la situation existante et des perspectives d’évolution et les variantes d’aménagement avec **des cartographies** pour les scénarios d’aménagement forme A3,**(en 2 exemplaires),**  **-des cartographies** pour les variantes proposées à l’échelle 1/5000 (ou 1/2000),selon la taille de la ville, **(en 10 exemplaires),**  **-une note explicative** qui comporte les objectifs et les orientations fondamentales de l’étude de révision ou d’élaboration **(en 15 exemplaires).**  - 2 CD Rom comportant tous les documents du dossier (fichiers numériques et cartographiques) (Word, Excel, Autocad ou SIG et PDF) dans un format compatible avec Micro-ordinateur PC Standard et avec mise en page et prêts à l’édition Offset. | **120 jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service du démarrage de l’étude. |
| **Durée Totale de la phase** | | **120 jours** |

**Deuxième phase** : **Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines et de dossier de délimitation**………………………………………….…………………..........**60 jours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consistance de la phase | | Durée |
| **1er rendu**  **Elaboration du dossier technique des zones d’extension urbaines** | Le soumissionnaire doit préparer, **un dossier technique qui va être utilisé par la Commission Nationale Technique des extensions urbaines pour la visite du terrain**.  Ce dossier en couleurs doit être **(en 10 exemplaires)**.  Il doit comporter :  - un résumé de la première phase avec les besoins réelles des extensions urbaines et l’estimation financière du raccordement des différents réseaux publics,  - une cartographie forme A3 lisible à la lecture de la variante retenue par la commune  - un extrait de la carte agricole avec délimitation des zones d’extensions,  - une fiche technique des différentes surfaces des zones programmées au niveau du PAU en vigueur et les surfaces de la variante d’aménagement retenue.  - une copie du rapport d’exposé de motifs retenu et actualisé. | **30 jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service du démarrage de la 2ème phase. |
| **2ème rendu**  **Elaboration du dossier de délimitation** | Le soumissionnaire doit préparer un dossier **de projet délimitation (en 15 exemplaires)**.  Il doit comporter :  - une cartographie du projet de délimitation rattachée aux coordonnées géographiques dont l’échelle varie entre 1/10000 et 1/25000 (selon la taille de la commune). Cette carte doit montrer les sommets du polygone fermé et doit contenir aussi un tableau des coordonnées géographiques des sommets.  - une cartographie du projet de délimitation rattachée aux coordonnées géographiques dont l’échelle varie entre 1/10000 et 1/25000 (selon la taille de la commune). Cette carte doit montrer les zones d’extensions et leurs surfaces en couleurs différentes. | **30 jours** à partir de l’approbation du 1er rendu de la deuxième phase. |
| **Durée Totale de la phase** | | **60 jours** |

**Troisième phase** :**Elaboration du projet de PAU et rectification après l’enquête des services publiques**………………………….……………………………………………………..**60 jours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consistance de la phase | | Durée |
| **1er rendu**  **Elaboration du projet du PAU** | Le soumissionnaire doit préparer un dossier **de projet du PAU (en 15 exemplaires)**.  Le dossier en couleurs, doit contenir les documents suivants :  -Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,  -Un règlement d’urbanisme,  -Un rapport de présentation,  -Une fiche technique des différentes surfaces des zones programmées au niveau du PAU en vigueur et celles de la variante d’aménagement choisie.  -Exposé de motif définitif. | **30jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service du démarrage de la 3ème phase. |
| **2ème rendu**  **Rectification du projet du PAU après l’enquête des services publics** | Le soumissionnaire doit préparer un dossier **de projet du PAU rectifié (en 03 exemplaires)**.  Le dossier rectifié doit contenir les documents suivants :  -Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,  -Un règlement d’urbanisme,  -Un rapport de présentation avec l’exposé de motifs définitif,  -Une fiche technique rectifiée,  -Une copie du PAU approuvé.  - Un CD Rom comportant une présentation en PowerPoint du projet en sa version définitive.  - 2 CD Rom comportant tous les documents du dossier final (fichiers numériques et cartographiques) (Word, Excel, Autocad ou SIG et PDF) dans un format compatible avec Micro-ordinateur PC Standard et avec mise en page et prêts à l’édition Offset. | **30 jours** à partir de l’approbation du 1er rendu de la troisième phase. |
| **Durée Totale de la phase** | | **60 jours** |

**Quatrième phase** : **Elaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique et suite aux avis des services administratives concernées par les requêtes ……..…… 30 jours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consistance de la phase | | Durée |
| **Elaboration et rectification du dossier du PAU** | Le rendu doit être en couleurs et contenir les éléments et les documents suivants **(en 15 exemplaires)** :  - Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,  - Un règlement d’urbanisme,  - Un rapport de présentation,  - Une fiche technique rectifiée,  Le dossier est annexé par les documents suivants :   * Copie des oppositions, * Décision de la commission relative à l’étude des oppositions. | **30 jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service du démarrage de la 4ème phase. |
| **Durée Totale de la phase** | | **30 jours** |

Le projet rectifié et approuvé définitivement par la commune sera publié au journal officiel des collectivités locales.

**Cinquième phase** : **Elaboration et édition du dossier définitif du PAU ………..…… 30 jours**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Consistance de la phase | | Durée |
| **1er rendu**  **Elaboration du dossier définitif du PAU** | Le rendu doit être en couleurs et contenir les éléments et les documents suivants **(en 03 exemplaires)** :  - Des documents cartographiques traités en couleur à l’échelle 1/2000 ou 1/5000 et ce selon la taille de la commune,  - Un règlement d’urbanisme et annexes,  - Un rapport de présentation,  - Une fiche technique. | **20 jours** à partir de la date de notification de l’ordre de service du démarrage de la 5ème phase. |
| **2ème rendu**  **Edition du dossier définitif du PAU** | - Le bureau d’études doit remettre les copies nécessaires **(en 10 exemplaires)** du projet du PAU approuvé après apparition de l’arrêté d’approbation du PAU au journal officiel des collectivités locales  - 10 CD Rom comportant tous les documents du dossier final (fichiers numériques et cartographiques) (Word, Excel, Autocad et PDF) dans un format compatible avec Micro-ordinateur PC Standard | **10 jours** à partir de l’approbation du 1er rendu de la cinquième phase. |
| **Durée Totale de la phase** | | **30 jours** |

NB : - Les délais de remise des versions rectifiées de chaque rendu seront fixés par les services compétents au niveau des PV des réunions.

- Le soumissionnaire doit remettre une copie du dossier en version numérique (word) et (dwg,...) pour qu’il soit adaptable au structure de la base Sig -PAU.

**Article 10 :Modalités de Paiement**

Le paiement sera effectué au fur et à mesure de l’avancement de l’étude et approbation de chaque phase comme suit :

* **1er versement** : **20% du montant du marché** et ce, après dépôt et vérification du rendu de la première phase et choix de la variante retenue,

* **2éme versement** : **20% du montant du marché**, et ce, après dépôt du dossier de délimitation du projet du PAU,
* **3éme versement** : **20% du montant du marché**, et ce, après dépôt et vérification des copies nécessaires du projet du PAU et sa rectification après l’enquête des services publics,
* **4éme versement** : **20% du montant du marché** ,et ce, après élaboration et rectification du dossier du PAU après l’affichage publique,
* **5éme versement** : **20% du montant du marché**, et ce, après élaboration et édition du dossier définitif du PAU.

- Le mandatement des sommes dues au soumissionnaire retenu, ou l’émission de l’acte qui en doit intervenir dans un délai maximum de trente jours à compter de la date de la constatation des droits pour paiement pour solde,

- Le comptable public, doit payer le soumissionnaire retenu dans un délai maximum de quinze jours à partir de la réception de l’ordre de paiement,

- A défaut, le soumissionnaire retenu bénéficie de plein droit d’intérêts moratoires calculés à partir du jour qui suit l’expiration de ce délai,

- Les intérêts moratoires sont calculés sur la base du montant dus au titre de paiement pour solde, aux taux du marché monétaire tel que publié par la Banque Centrale de Tunisie.

NB :- le cautionnement définitif est restitué ou la caution qui le remplace par main levée délivrée par l’Administration après édition du dossier définitif du PAU,

**Article 11 :Variation dans le volume**

Toutefois l’Administration se réserve le droit de pouvoir varier la quantité de plus ou moins +/- 20%, et que le titulaire du marché ne peut élever aucune réclamation ou réserve tant que l’augmentation ou la diminution n’excède pas 20% du montant total toutes taxes comprises du marché.

**Article12 : Actualisation de l’offre financière**

Si la période entre la date de présentation de l’offre financière et de notification du marché ou d’émission de l’ordre de service de commencement d’exécution le cas échéant, dépasse (180) jours, le titulaire du marché peut demander l’actualisation de son offre financière.

Il est tenu de présenter à l'Administration une demande dans un délais de 30 jours suivant la date de notification du marché ou la date d'émission de l'ordre de service de commencement d'exécution dans laquelle il indique le montant de l’actualisation requis, les fondements et les indices ayant servi à sa détermination accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

L'actualisation de l'offre financière sera calculée en appliquant la formule suivante :

OA= OI + (OI x TA)

où

TA (le taux d'actualisation) = (nombre de jours de retard x TMM) / 365

OA : l’offre financière actualisée

OI : l’offre financière initiale

TMM: Le Taux du Marché Monétaire tel que publié par la banque centrale de Tunisie applicable à six mois de la date de présentation de l'offre financière.

N.B. : Le montant de l’actualisation ne doit pas dépasser 3% du montant de l’offre financière.

**Article 13 :Nature des prix**

Le montant du marché est entendu ferme, non révisable et toutes taxes comprises.

**Article 14 : PENALITE de retard**

En cas de non-respect par le titulaire du présent marché des délais fixés à l’article 9 dans ci-dessus mentionné et sauf cas de forces majeures dûment constatées, l’Administration se réserve le droit d’appliquer une pénalité de retard par jour de retard (samedis, dimanches et jours fériés compris) correspondant à 1/500 -ème du montant de chaque phase en retard sans dépasser 5 % du montant de ladite phase du marché.

Si le montant total des pénalités de retard dans l’exécution des prestations atteint 5 % du montant initial du marché, le maitre d’ouvrage sera libre de résilier le marché de plein droit ou faire appel à ses propres moyens ou aux moyens d’autres soumissionnaires pour exécuter les prestations nécessaires. Les frais correspondants seront en totalité à la charge du titulaire du marché.

**Article 15 : Conditions d’indemnisation du titulaire du marché**

Le soumissionnaire retenu peut être indemnisé au titre des dommages et des charges supplémentaires dus au retard imputé à l’Administration ou aux modifications importantes apportées à l’étude en cours d’élaboration.

Le soumissionnaire retenu doit présenter une demande au plus tard 30 jours après la notification par l’administration de l’ordre de service de reprise de l’étude, dans laquelle il indique le montant de l’indemnisation, les bases et les indices ayant servi à son évaluation et doit être accompagnée par tous les documents et justificatifs le prouvant.

1. **Indemnisation au titre des dommages et des charges supplémentaires dus au retard imputé à l’administration :**

L’indemnité en question n’est accordée au titulaire du marché que si le délai de suspension de l’étude émis par ordre de service, au sein d’une des phases, est supérieur ou égal à 20% du délai contractuel de l’étude.

L’indemnité en question est fixée à 1/2000 du montant total du présent marché y compris les avenants par jour au-delà de 30 jours successifs de suspension des délais à compter de la date donnant droit à cette indemnité et suite à un ordre de service de suspension de délai.

Le montant de l’indemnité dû au retard imputé à l’Administration est plafonné à 3% du montant initial du marché augmenté des avenants éventuels. L’indemnité fera l’objet d’un avenant.

1. **Indemnisation au titre des dommages et des charges supplémentaires dus aux modifications importantes apportées à l’étude en cours d’élaboration :**

Si la quantité réalisée est inférieure à la quantité minimale fixée (suivant les quantités signalées dans les bordereaux des prix), le montant de l’indemnisation sera comme suit :

I= 1% (0,8Mi - Mdef)

I : Montantd’indemnisation

Mi : Montant initial du marché.

Mdef : Montant définitif du marché.

NB : le montant de l’indemnisation ne doit pas dépasser 3% du montant réalisé du marché.

Dans ces cas, le titulaire du marché doit présenter une demande à cet effet à l’administration, dans un délai de quinze (15) jours à partir de l’ordre de service prescrivant l’exécution de l’étude sujet des modifications importantes, dans laquelle il indique le montant de l’indemnisation requis, les bases et les indices ayant servi à sa détermination accompagnée par tous les documents et justificatifs se rapportant à la décomposition des prix des articles concernés par les modifications importantes.

En cas d’augmentation dans la masse des prestations, le titulaire du marché a droit à une prolongation de délais en rapport avec l’augmentation en question et fera l’objet du même avenant précité.

En outre, dans le cas de modifications importantes le titulaire du marché peut demander la résiliation du marché.

**Article 16 :Remplacement d'un membre de l'équipe**

Conformément à l'article 126 du décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014, portant réglementation des marchés publics, le titulaire du marché ne peut modifier la composition de l'équipe proposée pour l'exécution de l'étude ou de l'un de ses membres, sauf cas de nécessité majeure et après avoir obtenu l'agrément de l'administration et sous réserve que l'équipe ou le nouveau membre réponde aux mêmes conditions initiales de choix.

**Article 17 :Domiciliation**

Le maître d’ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire sur la base de la facturation établie par le soumissionnaire conformément à l’article treize ci-dessus.

Les virements seront effectués sur le compte suivant :

Banque : …………..

Compte n° : ………………..

**Article 18 :frais d’enregistrements**

Les frais d’enregistrements du présent marché sont à la charge du soumissionnaire retenu, puis il remettra à l’administration 2 copies enregistrées du dit marché, ou en cas de nantissement du marché, trois copies seront fournis.

**Article 19:Cautionnement**

**1. Cautionnement provisoire :**

La caution provisoire est restituée au titulaire du marché retenu après constitution du cautionnement définitif et ce dans un délai de 20 jours à partir de la date de notification du marché.

**2. Cautionnement définitif :**

Le montant du cautionnement définitif est égal à trois pour cent (3 %) du montant du marché toutes taxes comprises. Le cautionnement définitif sera constitué dans un délai de vingt jours à partir de la notification du marché pour enregistrement.

Le cautionnement définitif ou la caution qui le remplace reste affecté à la garantie de la bonne exécution du marché et au recouvrement des sommes dont le titulaire serait reconnu débiteur au titre de ce marché.

**\* Restitution du cautionnement définitif :**

En application de l’article 2 du décret – loi n°2020-20 du 21 mai 2020, le cautionnement définitif ou la caution qui le remplace deviennent caduques, sur simple présentation par le titulaire du marché à l’établissement bancaire du procès-verbal de réception provisoire, et à condition que l’établissement bancaire ne reçoive de notification écrite de l’acheteur public indiquant que soumissionnaire retenu n’a pas honoré ses engagements contractuels.

**Article 20 : Avance**

Le Titulaire du marché, sur sa demande, est admis à bénéficier d’une avance instituée par l’article n° 92 du décret n°2014-1039 du 13 mars 2014 portant réglementation des marchés publics.

Cette avance est de 10% du montant du marché et elle sera versée au titulaire du marché après notification de l’ordre de service de commencement des études et après sa demande et sur présentation d’une caution bancaire du même montant. Le remboursement de l’avance s’effectue en prélevant un taux de 10% de chaque payement.

**Article 21 :Nantissement**

Le Titulaire du marché est admis à bénéficier du régime institué par le décret du 3 Décembre 1936 relatif au nantissement des marchés, le comptable chargé des paiements est le Payeur de la commune.

Le fonctionnaire compétent pour lui faire parvenir les renseignements énumérés à l’article 6 du décret susvisé est le président de la commune.

Le Titulaire du marché paiera préalablement à la délivrance de l’exemplaire spécial mentionné à l’article 2 du décret de 1936, tous les frais afférents à une expédition supplémentaire des pièces constituant le marché.

**Article 22 :Litiges**

Tous les litiges, y compris ceux considérés comme tels par une seule des deux parties, pouvant survenir au titre du marché, feront l’objet obligatoirement de l’avis du comité consultatif de règlement amiable des litiges institué auprès du chef du Gouvernement (de l’Art. n° 185 à l’Art.190 du le décret n° 2014-1039 du 13 Mars 2014. En cas de désaccord, les tribunaux de Tunis sont seuls compétents.

**Article 23 :Arrêt des études**

L’Administration se réserve le droit d’arrêter l’étude du présent marché en application des dispositions de l’article n°123 du décret n° 2014-1039 du 13/03/2014.

**article 24 :secret professionnel**

Le titulaire du marché est tenu au secret professionnel pour toutes les prestations effectuées dans le cadre du présent marché. Il ne pourra effectuer aucune communication verbale ou écrite à des tiers ou faire publier des informations ou des renseignements en relation avec le projet objet du présent marché.

**Article 25 :Résiliation**

L’administration, se réserve le droit de résilier le marché selon les cas prévus dans les articles (du 118 à 122) du décret n 2014-1039 du 13 mars 2014 et sur tout en cas de :

\*Le Titulaire du marché faisait preuve de négligence ou s’il ne remplissait pas sa mission conformément aux règles de l’art,

\*La résiliation de plein droit intervient :

-En cas de décès du titulaire, sauf si l’autorité contractante accepte la continuation du marché par les ayants droit,

-En cas d’incapacité physique manifeste et durable du titulaire du marché,

-En cas de faillite du titulaire sauf si l’autorité contractante accepte les offres éventuellement faites par les créanciers dudit titulaire.

Les prestations du maître d’œuvre jusqu’au jour de la notification de la résiliation seront honorées suivant le degré d’avancement et l’utilité de la phase de l’étude en cours, en application de l’article 35 du CCAG études.

Au cas où le Titulaire du marché ne satisferait pas à ses obligations, l'Administration le mettra en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception d'y satisfaire dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, l'Administration userait de ce droit, elle réglera au titulaire de marché la totalité des sommes dues à la date de la résiliation.

Lorsque la résiliation est prononcée dans les cas indiqués au présent article, aucune indemnité n’est due au titulaire ou à ses ayants droit.

**Article 26 :Validité du marché**

Le présent marché ne sera valable qu’après approbation du président de la commune et sur avis favorable de la commission compétente des marchés publics et après expiration du délai de 05 jours ouvrables à partir de la date de publication de l’avis d’attribution sur le site web des marchés publics et le site web de la commune concernée s’il existe.

Lu et Accepté par :

……………

Vu et Approuvé par :

Le président de la Commune de

…………………………

**ETUDE DE REVISION DU PLAN**

**D’AMENAGEMENT URBAIN DE LA COMMUNE DE BOUHAJLA**

**GOUVERNORAT DE**

**KAIROUAN**

**Annexes**

**Annexe 01**

***SOUMISSION***

**Etude de la révision du plan d’aménagement urbain de la commune de Bouhajla**

Je soussigné (nous soussignés) ……………………………………………………

* agissant au nom de et pour le compte de ……………………………………
* Adhérant à la CNSS sous le numéro ……………………………………….
* Faisant élection de domicile à ………………………………………………
* Agissant en qualité de ………………………………………………………

Après avoir pris connaissance de la consistance de toutes les pièces figurant ou mentionnées dans le dossier d’appel d’offre pour " l’étude d’élaboration ou de révision du plan d’aménagement de la commune de ……………..  "me soumets et m’engage envers la commune de………………. à exécuter et achever l’ensemble de la mission suivant les règles de l’art et conformément aux conditions fixées par les pièces du marché et aux réglementations en vigueur tout en respectant le délai d’exécution fixé à **300 jours**, moyennant une rémunération déterminée suivant le bordereaux des prix - détails estimatifs joints à mon offre, dont le montant global arrêté ferme et non révisable(en lettres et en chiffres) :

Montant global hors TVA……………………………………………………………………….

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

Montant de la TVA …………………………………….……………………………………….

……………………………………………………………………….……………………….. ;

Montant global TTC………………………………………..........................................................

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

Code TVA ……………………………………………………………………………..………..

Accepte et reste lié par ma soumission pendant un délai de 120 jours, à compter du jour suivant la date fixée pour la remise des offres.

La commune de ……………… libérera les sommes dues en faisant donner crédit au compte ouvert à mon nom à la banque................................................................................................

Sous le n° RIB:……………………………………………………………...……………………….

Fait à…………...le,……………

**LU ET ACCEPTE PAR**

LE SOUMISSIONAIRE

**Annexe 02**

**Fiche de renseignements**

**Chef de projet : Expert en planification des villes**

**\_ Architecte ou urbaniste\_**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

1) Nom et Prénom………………………………………………………..……………….

2) Formation : (joindre copie du diplôme certifiée)

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..………………………………………

3)Références des études élaborées et approuvées : (Joindre les pièces justificatives) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) Plan de charges : …………………………………………………………………………………………………………..

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

5) Phase (s) à réaliser : ………………………………………………………………………

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

Le soumissionnaire

Signature et cachet

**Fiche de renseignements**

**Membre 1:**

**- urbaniste si le chef de projet est architecte**

**- architecte si le chef de projet est urbaniste.**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

1) Nom et prénom………………………………………………………..……………….

2) Formation : (joindre copie du diplôme certifiée)

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..………………………………………

3)Références des études élaborées: (Joindre les pièces justificatives) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) Phase (s) à réaliser : ………………………………………………………………………

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

Le soumissionnaire

Signature et cachet

**Fiche de renseignements**

**Membre 2:**

**Ingénieur en VRD**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de Bouhajla**

1) Nom et prénom………………………………………………………..……………….

2) Formation : (joindre copie du diplôme certifiée)

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..………………………………………

3)Références des projets conçues ou réalisés : (Joindre les pièces justificatives) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) Phase (s) à réaliser : ………………………………………………………………………

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

Le soumissionnaire

Signature et cachet

**Fiche de renseignements**

**Membre 3:**

**Ingénieur en hydraulique**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

1) Nom et prénom………………………………………………………..……………….

2) Formation : (joindre copie du diplôme certifiée)

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..………………………………………

3)Références des projets conçues ou réalisés : (Joindre les pièces justificatives) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) Phase (s) à réaliser : ………………………………………………………………………

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

Le soumissionnaire

Signature et cachet

**Fiche de renseignements**

**Membre 4:**

**Spécialiste en environnement**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

1) Nom et prénom………………………………………………………..……………….

2) Formation : (joindre copie du diplôme certifiée)

…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………..………………………………………

3)Références  des études élaborées: (Joindre les pièces justificatives) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4) Phase (s) à réaliser : ………………………………………………………………………

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

Le soumissionnaire

Signature et cachet

**Annexe03**

**Liste de l’équipe proposée**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P  **Profils** | **Nom et Prénom** | **diplôme** | **Ancienneté** | **Etudes réalisées dans le domaine d'intervention de l'expert à cette étude** |
| **Chef de projet :Expert en planification des villes :**  **Architecte ou urbaniste** |  |  |  |  |
| **Membre 1:**  **- urbaniste si le chef de projet est architecte**  **- architecte si le chef de projet est urbaniste.** |  |  |  |  |
| **Membre 2:**  **Ingénieur en VRD** |  |  |  |  |
| **Membre 3:**  **Ingénieur en hydraulique** |  |  |  |  |
| **Membre 4:**  **Spécialiste en environnement** |  |  |  |  |

Pièces jointes:

* CV (un CV par poste)
* Diplômes
* Justificatifs des études réalisées

Fait à : ………… le :………………….

Signature et cachet du soumissionnaire

**Annexe 04**

**CAUTION PROVISOIRE**

**Modèle d'engagement d’une caution personnelle et solidaire**

(à produire au titre de l’avance)

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

Je soussigné- Nous soussignés ............. (1).............. agissant en qualité de (2)………………………………,

1) Certifie - certifions que...............(3).. a été agréé par le Ministre des Finances en application de l'article 113 du décret n° 2014-1039 du 13/03/2014, portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n'a pas été révoqué, que (3) ...............a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie suivant récépissé n° ......... en date du ...................... le cautionnement fixe de 5.000 dinars prévu par l'article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n' a pas été restitué.

2) Déclare me - Déclarons nous porter caution personnelle et solidaire, …....(4)….... domicilié à (5)............... Au titre de l’avance à laquelle ce dernier est assujetti en qualité de titulaire du marché n°……… passé avec (6) ………en date du ……….enregistré à la recette des finances (7) …………….relatif à …………. (8).

Le montant de l’avance s’élève à 5% du montant du marché, ce qui correspond à ……………………..dinars (en chiffres et en toutes lettres).

3) M'engage- nous nous engageons solidairement, à effectuer le versement du montant de l’avance garanti susvisé et dont le titulaire du marché serait débiteur au titre du marché susvisé, et ce, à la première demande écrite de l'administration, sans que j’ai (nous ayons) la possibilité de différer le paiement ou soulever de contestation pour quelque motif que ce soit et sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

La caution personnelle et solidaire au titre de l’avance est libérée dès restitution totale de l’avance par l’acheteur public conformément à l’article treize des cahiers des clauses administratives particulières.

Fait à ………..le, …………..

Signature de la Banque

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Noms et prénoms du ou des signataires

(2) Raison sociale et adresse de l'établissement garant

(3) Raison sociale de l'établissement garant

(4) Nom du titulaire du marché

(5) Adresse du titulaire du marché

1. Acheteur public
2. Indication des références d’enregistrement auprès de la recette des finances
3. Objet du marché

**Annexe 05**

**CAUTION DEFINITIVE**

**Marché assorti d’un délai de garanti avec retenue de garantie**

**Modèle d’engagement d’une caution personnelle et solidaire**

(à produire au lieu et place du cautionnement définitif)

Je soussigné-nous soussignés (1) ………………………….…………………………….. Agissant en qualité de (2) ………..…………………………………………………………………………………………………………

1) Certifie - Certifions que (3) ……………………………………………...., a été agréé par le ministre chargé des finances en application de l’article 113 du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014,portant réglementation des marchés publics, que cet agrément n’a pas été révoqué, que (3) ………………………….………………..…….. a constitué entre les mains du trésorier général de Tunisie

suivant récépissé n°…………………….. en date du…………..………..……... le cautionnement fixe de …………………………. prévu par l’article 113 du décret susvisé et que ce cautionnement n’a pas été restitué.

2) Déclare me- déclarons nous, porter caution personnelle et solidaire, (4) ………………………………………………… domicilié à (5) ……………………………………………………..……

Au titre du montant de cautionnement définitif auquel ce dernier est assujetti en qualité de titulaire du marché n° ……………..….. passé avec (6) ……………….……….. en date du …………...………enregistré à la recette des finances (7) ……………………relatif à (8) …..…………………………………….………..……Le montant du cautionnement définitif, s’élève à……………………………………… % du montant du marché, ce qui correspond à………………………….………………………….. ………………….….. Dinars (en toutes lettres), et à………………………………………………….……….. ….……….. Dinars (en chiffres).

3) M’engage- nous nous engageons solidairement, à effectuer le versement du montant garanti susvisé et dont le titulaire du marché serait débiteur au titre du marché susvisé, et ce, à la première demande écrite de l’acheteur public sans que j’ai (nous ayons) la possibilité de différer le paiement ou soulever de contestation pour quelque motif que ce soit et sans une mise en demeure ou une quelconque démarche administrative ou judiciaire préalable.

4) En application des dispositions de l’article 2 du décret – loi n° 2020-20 du 21 mai 2020, le cautionnement définitif ou la caution qui le remplace deviennent caduques, sur simple présentation par le titulaire du marché à l’établissement bancaire du procès-verbal de réception provisoire, et à condition que l’établissement bancaire ne reçoive de notification écrite de l’acheteur public indiquant que le titulaire du marché n’a pas honoré ses engagements contractuels.

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

Fait à …………………………………….., le ……………………………………..

-------------------------

(1) Nom(s) et prénom(s) du (des) signataire(s).

(2) Raison sociale et adresse de l’établissement garant.

(3) Raison sociale de l’établissement garant.

(4) Nom du titulaire du marché.

(5) Adresse du titulaire du marché

(6) Acheteur public.

(7) Indication des références d’enregistrement auprès de la recette des finances.

(8) Objet du marché

(9) Réception définitive des commandes ou expiration du délai de garantie.

**Annexe 06**

**Bordereau des prix – Détail estimatif**

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de** Bouhajla

1. COUT D’INTERVENTION DES MEMBRES DE L’EQUIPE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intervenant** | **Prix unitaire de H/M en DTHTVA**  **HTVA** | **Durée d’intervention en homme/mois** | | | | | | **Coût total Honoraires**  **en DT**  **HTVA** |
| **1ère phase** | **2ème phase** | **3ème phase** | **4ème phase** | **5ème phase** | **Total** |
| **Chef de projet :**Expert en planification des villes :  architecte ou urbaniste |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Membre 1:**  - urbaniste si le chef de projet est architecte  - architecte si le chef de projet est urbaniste. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Membre 2:**  Ingénieur en VRD |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Membre 3:**  Ingénieur en hydraulique |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Membre 4**:  Spécialiste en environnement |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  | | **Total**  **honoraires HTVA** |  |
| **TVA 19%** |  |
| **Total honoraires TTC**  **TTC** |  |

1. FRAIS D’EDITION DU RENDU (PAPIER ET NUMERIQUE)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Prix unitaire en DT**  **HTVA** | | **Quantité en papier et numérique** | **Frais d'édition**  **HTVA** |
| **En Lettre** | **En chiffre** |  |
| **Frais d’édition du rendu de la 1ère phase** | |  |  |  |  |
| **Frais d’édition du rendu de la 2ème phase** | |  |  |  |  |
| **Frais d’édition du rendu de la 3ème phase** | |  |  |  |  |
| **Frais d’édition du rendu de la 4ème phase** | |  |  |  |  |
| **Frais d’édition du rendu de la 5ème phase** | |  |  |  |  |
| **Frais d’édition du document définitif (papier et numérique)** | |  |  |  |  |
|  |  | **Frais d'édition HTVA** | |  |  |
|  |  | **TVA (19%)** | |  |  |
|  |  | **Frais d'édition TTC** | |  |  |

**Etude de la révision du plan d’aménagement de la commune de Bouhajla**

Récapitulatif des montants pour chaque phase :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Honoraires**  **HTVA** | **T.V.A** | **Honoraires**  **T.T.C** | **Frais d'édition**  **HTVA** | **T.V.A** | **Frais d'édition**  **T.T.C** | **Montant total**  **H .T.V.A** | **Montant total**  **T.T.C** |
| **Phase I** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Phase II** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Phase III** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Phase IV** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Phase V** |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Le coût total de l'offre (H.T.V.A) s'élève à (Montant en toutes lettres)***

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

***Le coût total de l'offre (T.T.C) s'élève à (Montant en toutes lettres)***

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