

Consultation N°24/2025

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIARES (CCAP) :

AUDIT ÉNERGÉTIQUE & ASSISTANCE TECHNIQUE
De l'Institut Supérieur des Sciences et Technologies
de l'Environnement ISSTE

ARTICLE 1 : Objet de prestation

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) définit l'ensemble des prestations confiées au bureau d'études sélectionné dans le cadre du projet **RESt4GREEN**, financé dans le cadre du programme Interreg Next Med.

Le prestataire retenu sera chargé de mener :

1. **Un audit énergétique préliminaire et approfondi** selon les normes ANME.
2. **Une étude comportementale complète** des usagers du bâtiment.
3. **La préparation des Termes de Références (TDR)** pour les actions d'efficacité énergétique retenues.
4. **Le suivi, l'accompagnement et l'évaluation** des actions mises en œuvre.

ARTICLE 2 : Conditions de remise des offres

2.1. Les offres doivent comprendre les documents mentionnés à l'article 3 ci-après, et devront parvenir à la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cédria sous pli fermé et remis au bureau d'ordre de la SGTBC et ce, au plus tard le **02 Janvier 2026 à 16h00** à l'adresse suivante :

Société de Gestion de la Technopole de Borj Cédria
Route Touristique de Soliman 2084 Borj Cédria
BP - 174- Hammam chatt - 1164

Le cachet du bureau d'ordre de la SGTBC fait foi.

2.2. Toute offre parvenue après expiration du délai de réception des offres fixé par la SGTBC sera rejetée.

2.3. L'offre technique, le dossier administratif et l'offre financière sont placés dans des enveloppes séparées fermées et scellées. Les enveloppes seront appelées respectivement « Offre Technique », « Dossier administratif » et « Offre financière ». Ces enveloppes seront placées dans une autre enveloppe extérieure fermée et scellée appelée "enveloppe Extérieure" porte la référence de la consultation, son objet et la mention :

A ne pas ouvrir
Consultation N°24/2025
Audit énergétique & Assistance technique de l'ISSTE

ARTICLE 3 : Contenu du dossier

Le dossier de la présente consultation doit être composé des pièces suivantes :

3.1. Le dossier Administratif : A insérer dans l'enveloppe appelé « Dossier administratif »

a) Une déclaration sur l'honneur de non influence, spécifiant l'engagement du soumissionnaire de n'avoir pas fait et de ne pas faire par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de son exécution (**annexe 1 du présent CCAP**)

b) Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'est pas en état de faillite ou de liquidation judiciaire, portant date, signature et cachet selon le modèle (**annexe 2 du présent CCAP**).

- c) Une attestation fiscale, attestant que le soumissionnaire est en règle avec la direction des impôts, valable à la date d'ouverture des offres, portant date, signature et cachet des services fiscaux (**copie certifiée conforme à l'original**).
- d) Une copie certifiée conforme à l'original du certificat d'affiliation à la CNSS.
- e) Un extrait du registre de commerce.
- f) Le cahier des charges (CCAP et CCTP) paraphé sur toutes les pages, signé, daté et portant le cachet sur la dernière page avec la mention « Lu et approuvé ».

3.2. L'Offre technique : A insérer dans l'enveloppe appelé « Offre Technique »

Le nom du soumissionnaire, l'adresse, le numéro de téléphone et l'objet de la consultation doivent figurer sur cette enveloppe.

Les documents techniques à insérer dans cette enveloppe sont :

- a) Liste de l'équipe intervenante exigée par l'**article 5** du CCTP et appuyée par les CV et par les pièces justificatives (photocopies des diplômes, attestations d'expérience, inscription à la liste des experts-auditeurs en énergie habilités à réaliser les audits énergétiques dans le secteur tertiaire...)
- b) Liste des audits réalisés par le soumissionnaire durant les cinq dernières années et approuvés par l'ANME (les justificatifs sont nécessaires).
- c) Le planning détaillé de réalisation de la mission.

3.3. L'Offre financière: A insérer dans l'enveloppe appelé « Offre Financière » : Le nom du soumissionnaire, l'adresse, le numéro de téléphone et l'objet de la consultation doivent figurer sur cette enveloppe.

Les documents financiers à insérer dans cette enveloppe sont :

- a) La soumission en Dinar Tunisien, selon le modèle présenté au niveau de l'annexe 3 du présent CCAP, dûment remplie et signée par le soumissionnaire avec cachet.
- b) Le bordereau des prix détaillé pour l'exécution de la mission en question. Les prix seront donnés en Hors TVA et en toutes taxes comprises (**annexe 4 du présent CCAP**)

ARTICLE 4 : Conditions de participation

Peuvent participer à la présente consultation les bureaux d'études ou les groupements d'experts justifiant qu'ils possèdent toutes les compétences et les garanties requises pour assurer, dans de bonnes conditions, l'exécution de ce marché.

ARTICLE 5 : Retrait des cahiers des charges

Les soumissionnaires, intéressés par la participation à la présente consultation, peuvent retirer le cahier des charges auprès de site web de la SGTBC : <https://ecopark.tn>

ARTICLE 6 : Étendue de la mission

La consistance et l'étendue des prestations à réaliser au titre de la présente consultation sont définies dans le CCTP.



ARTICLE 7: Suivi de l'état d'avancement de la mission

Une équipe chargée du suivi de l'exécution de la mission objet de la présente consultation et de sa validation, sera désignée. Cette équipe est appelée à intervenir pendant toute la durée de la mission.

ARTICLE 8 : Droits et Obligations de la SGTBC

8.1. La SGTBC s'engage à assister, dans la mesure du possible, le titulaire du marché en mettant à sa disposition les informations et documents nécessaires au bon déroulement de sa mission.

8.2. La SGTBC peut librement utiliser les résultats, même partiels, de la mission. Elle a le droit de reproduire ces résultats ou des résultats de ceux-ci. Elle peut également les communiquer à des tiers.

8.3. Une fois le marché terminé, les documents et rapports établis par le titulaire du marché deviennent la propriété de la SGTBC.

ARTICLE 09 : Droits et obligations du titulaire du marché

Le titulaire du marché s'engage à assurer l'exécution des prestations objet du présent marché dans les délais prescrits, conformément aux dispositions des documents contractuels, à la réglementation en vigueur et aux ordres et instructions qui lui seront donnés par la SGTBC.

ARTICLE 10 : Délai de validité des offres

Les soumissionnaires resteront liés par leurs offres durant **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 : Durée du marché – pénalités de retard – Force majeure

11.1. Le présent marché sera passé pour une période de 30 mois.

11.2. En cas de tromperie ou de non-exécution de la prestation dans les conditions spécifiées dans le CCTP, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 0,1% par jour de retard. Ces pénalités ne peuvent toutefois dépasser le plafond de 5% du montant total hors TVA du présent marché.

11.3. Tout retard sur le planning initial dû à un cas de force majeure ou à un retard imputable à la SGTBC et reconnu par écrit par elle sera ajouté aux délais contractuels. Les délais d'exécution seront reportés par un délai égal au retard subi.

ARTICLE 12 : Prix

Le montant du marché est forfaitaire, ferme et non-révisable et libellé en dinar Tunisien pour toute la période d'exécution du marché. Le titulaire du marché ne peut sous aucun prétexte revenir sur ce montant qui est censé comprendre tous les frais de toutes natures, bénéfices, impôts, droits et taxes à l'exclusion de la TVA.

ARTICLE 13 : Modalités de paiement

13.1. Les honoraires seront facturés comme suit :

- 20 % à la remise et validation du rapport de l'étude comportementale & l'audit préliminaire
- 25 % à la remise du rapport d'audit approfondi & des TdRs des actions prévues
- 55 % à la fin de la phase de suivi, d'accompagnement et d'évaluation.

13.2. Le paiement des factures sera effectué dans un délai ne dépassant pas 90 jours à compter de la date des réceptions des factures par le Bureau d'Ordre de la SGTBC, le cachet de ce dernier faisant foi.

**Lu et Accepté
Le Bureau d'Étude**

ANNEXE 1 : DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné : (Nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (Nom et adresse).....

Enregistrée au registre de commerceSous le n°.....

Faisant élection de domicile à (Adresse

complète), ci-après dénommé le « soumissionnaire » pour :

Consultation N°24/2025

«Audit énergétique & Assistance technique de L'Institut Supérieur des Sciences et Technologies de l'Environnement(ISSTE)

, déclare sur l'honneur ne pas avoir fait et de n'avoir pas fait par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou autres en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché et des étapes de son exécution.

La Société de Gestion de la Technopole de Borj Cédria est en droit de résilier le marché s'il a été établi que j'ai failli à cet engagement.

Fait àLe
Signature et cachet de soumissionnaire

**ANNEXE 2 : DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON FAILLITE
OU DE LIQUIDATION JUDICIAIRE**

Je soussigné : (Nom, prénom et fonction).....

Représentant de la société (Nom et adresse)

Enregistrée au registre de commerce Sous le n°.....

Faisant élection de domicile à (Adresse
complète), ci-après dénommé le « soumissionnaire » pour :

Consultation N°24/2025

**«Audit énergétique & Assistance technique de L'Institut Supérieur des Sciences et Technologies
de l'Environnement(ISSTE)**

, déclare sur l'honneur ne pas être en état de faillite ou de redressement judiciaire.

Fait àLe

Signature et cachet de soumissionnaire

ANNEXE 3 : SOUMISSION

Je soussigné (nom et qualité) en vertu des pouvoirs qui me sont confiés au nom et pour le compte de la société: inscrite au registre de commerce à sous le n°, faisant élection de domicile à,

après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier de **La consultation N°24/2025 «Audit énergétique & Assistance technique de L'Institut Supérieur des Sciences et Technologies de l'Environnement(ISSTE)**et après m'être personnellement rendu compte, sous ma responsabilité, des conditions de déroulement de la mission à réaliser, je :

- 1- Reconnais avoir reçu, lu et accepté toutes les pièces de présente consultation
- 2- Me soumetts et m'engage envers la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cédria, à exécuter, conformément aux conditions fixées par les documents afférents au marché, selon l'offre des prix dont le total Hors TVA (en lettres) et le total TTC (en lettres)

Fait àLe

Signature et cachet de soumissionnaire

(Nom et prénom et cachet avec la mention « Bon pour soumission »)

Annexe 4 : BORDEREAU DES PRIX

Phases	Unité de mesure H/J	Nombre de jours	Prix Unitaires (Hors taxes)	Total (Hors taxes)
Campagne d'audit préliminaire				
Elaboration du rapport d'audit préliminaire				
Campagne d'entretien , questionnaires et enquête				
Rapport de l'étude comportementale				
Campagne de mesures approfondie				
Elaboration du rapport final				
Elaboration des TdRS				
Suivi,accompagnement et évaluation				
			TOTAL (Hors Taxes)	

Montant payable en Dinars Tunisiens :