

**CONSULTATION N°06**  
**RÉALISATION D'UNE MISSION D'ASSISTANCE**  
**TECHNIQUE POUR LA CONCRÉTISATION DES**  
**PROJETS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE**

**CAHIER DES CHARGES**

**Préambule :** Cette consultation est le résultat d'un contrat programme entre SRTM et ANME et suite à l'approbation du conseil d'administration de la SRTM le 26 octobre 2023

## **ARTICLE 1 : Objet de la consultation**

Dans le cadre de la mise en œuvre de son contrat programme pour les économies d'énergie, d'une part, et dans le but de réduire sa facture énergétique par l'amélioration de ses performances, d'autre part, la **SOCIETE REGIONNAL DE TRANSPORT MEDENINE** envisage de confier à un bureau d'études une mission d'assistance technique et de formation pour la concrétisation de son programme d'économie d'énergie dont la réalisation est prévue sur la période 2024 à 2026.

## **ARTICLE 2 : Contenu de la mission et définition des tâches**

La mission d'assistance technique –Formation consiste à accompagner la **SRTM** pour la réalisation des actions suivantes :

- 1) L'élaboration d'une manuelle des procédures de gestion de carburant.
  - 2) L'élaboration d'un cahier des charges pour l'acquisition et l'installation d'une solution GPS sur les véhicules de la flotte.
  - 3) L'élaboration d'un cahier des charges relatif à l'étude d'optimisation de la maintenance.
  - 4) L'élaboration d'un cahier des charges pour la réalisation d'une étude de restructuration du réseau exploité par la SRTM.
  - 5) L'examen et le suivi de l'état d'avancement du plan d'action.
- **Et ceci en collaboration avec le service audit et le service informatique de la SRTM pour garantir l'harmonie des solutions proposés aux exigences de le système d'information de l'entreprise (ERP)**

**✚ Les 5 actions énumérées au-dessus constituent un tout complet.**

Le nombre total d'homme-jours pour la réalisation de la mission est estimé à 35 hommes-jours répartis par action comme suit :

<b>N° thème</b>	<b>Désignation</b>	<b>Nombre H-J</b>
1	Elaboration d'une procédure de gestion de carburant	5
2	Elaboration d'un cahier des charges pour l'acquisition et l'installation d'une solution GPS	7
3	Elaboration d'un cahier des charges pour la réalisation d'une étude d'optimisation de la fonction maintenance	5
4	Elaboration d'un cahier des charges pour la réalisation d'une étude de restructuration du réseau de la SRTM	12
5	Examen et suivi de l'état d'avancement du plan d'action	6
<b>Total</b>		<b>35</b>

**Le soumissionnaire doit obligatoirement opter pour la réalisation de toutes les actions.**

La période de réalisation de la mission ne doit pas excéder les 6 mois à partir de la date de son démarrage.

## **La procédure de gestion de carburant**

Le contenu de cette procédure doit tenir compte de tous les aspects et détails concernant la consommation de carburant de la société.

Elle doit décrire d'une manière détaillée l'utilisation du carburant et doit constituer la base de toutes les investigations sur son l'utilisation.

## **Les cahiers des charges**

La rédaction de ces documents doit exprimer d'une manière très précise les besoins de la société et doit mettre en exergue les critères à prendre en compte pour la sélection optimale du fournisseur présentant l'offre la mieux disant.

## **L'examen et le suivi**

Cette action a pour objectif la planification des différentes actions à réaliser et l'examen de l'état d'avancement de l'exécution des différentes actions.

Par ailleurs, les différentes actions seront réalisées sous forme d'action – Formation afin d'assurer un transfert de connaissance à l'ensemble du personnel de la société concernée par la réalisation des différents projets.

La mission sera réalisée principalement au siège de la société et peut en fonction des besoins être réalisée à distance ou chez des organismes concernés par les projets.

À l'achèvement de chaque intervention le bureau doit rédiger un rapport d'intervention qui mentionne d'une manière détaillée sa prestation.

## **ARTICLE 3 : Conditions de participation**

La présente consultation est ouverte aux bureaux disposant d'une expérience d'au moins 10 ans dans le domaine du transport routier de voyageurs et plus particulièrement dans les domaines :

- Des économies d'énergie des flottes de véhicules de transport.
- De la maintenance des flottes de transport.
- De la gestion d'une flotte par le biais des systèmes GPS.

Les experts intervenants doivent avoir au moins le niveau d'ingénieur et avoir mené des actions similaires dans les actions concernées par cette consultation.

## **ARTICLE 4 : Composition de l'offre**

Le soumissionnaire est invité à présenter son offre dans une enveloppe fermée et scellée indiquant uniquement la référence de la consultation et son objet et comportant les 3 dossiers suivants :

- a) Le dossier administratif.
- b) Le dossier technique.
- c) Le dossier financier.

a) Les dossiers administratifs comprenant les documents suivants :

- Le cahier des charges signé.
- Copie des diplômes et des agréments.
- Copie de la carte d'identification fiscale (patente).
- Extrait du registre du commerce.
- Attestation d'affiliation à la CNSS.

b) L'offre technique qui doit contenir les documents suivants :

- Les références du soumissionnaire dans le domaine.
- Les CV des experts.
- La méthodologie proposée pour la réalisation des actions proposés.

c) L'offre financière présentée selon le modèle joint en **annexe 1**.

L'offre doit inclure les honoraires des experts, les frais de déplacement, les frais d'hébergement, les frais de subsistance et les frais d'édition des documents.

#### **ARTICLE 5 : Remise des offres.**

Les offres doivent parvenir par voie postale sous pli recommandé ou par rapide poste ou déposées directement par porteur (contre remise d'un accusé de réception) au plus tard le **premier juillet 2024**, le cachet du bureau d'ordre central fait foi.

Les indications suivantes sont à mentionner sur une enveloppe anonyme comportant l'offre du soumissionnaire :

À ne pas ouvrir : Consultation pour la réalisation de la mission d'assistance technique pour la concrétisation des projets d'économie d'énergie.

**Monsieur Le Président Directeur Général  
de la SRTM  
Rue du 18 janvier 1952  
Medenine 4100**

#### **ARTICLE 6 : Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires sont engagés par leurs offres pendant un délai de 60 jours à partir du lendemain de la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 7 : Méthodologie de dépouillement et d'évaluation des offres**

Le choix de bureau sera effectué sur la base d'un certain nombre de critères techniques résumés en une note technique pondérée à 70% et la prise en compte de l'offre financière pondérée à 30% qui permettent de déterminer une note globale :

$$\mathbf{NG = NT * 0,7 + NF * 0,3}$$

Avec NG : Note globale  
NT : Note de l'offre technique  
NF : Note de l'offre financière.

## Calcul de la note financière

La proposition financière la plus basse (PF<sub>PB</sub>) aura une note financière (NF<sub>PB</sub>) égale à 100 points et les autres propositions financières PF<sub>i</sub> seront notées comme suit :

$$NF_i = ((PF_{PB}) / (PF_i)) * 100$$

## Calcul de la note technique

Chaque offre technique conforme se verra attribuer une note technique (NT) qui doit obligatoirement être supérieure à 70 sur 100.

La note technique pour chacune des actions sera déterminée en tenant compte des critères suivants :

Critère	Note
<b>1. Expérience du bureau:</b> * 10 points pour une ancienneté de 10 ans * 01 point par année supplémentaire avec un plafond de 20 points	20
<b>2. Expert intervenant</b> * 10 points pour un ingénieur ou équivalent. dans le domaine du transport. * 20 points pour un ingénieur ou équivalent dans le domaine du transport et des économies d'énergie dans le transport.	20
<b>3. Référence de l'expert intervenant</b> * 10 points pour 5 actions réalisées et ensuite 2 points par actions supplémentaires avec un plafond de 20 points.	20
<b>4. Méthodologie proposée et adéquation avec les besoins de la SRTM</b> * 40 points: Offre détaillée et sans ambiguïté * 20 points: Offre moyennement détaillée * 05 points: Offre peu détaillée	40
<b>Total</b>	<b>100</b>

## ARTICLE 8 : Informations complémentaires.

Toute question qui pourrait se présenter concernant l'interprétation du document de la consultation, y compris les spécifications techniques ou toute autre demande d'information complémentaire nécessaire à la clarification du contenu de ce document, devra être demandée par email : boc@srtm.tn

### **ARTICLE 9 : Modalité de paiement**

Le paiement de chaque action sera effectué individuellement

Le paiement sera effectué à la réception de chaque action

Le paiement des factures se fera quarante-cinq (45) jours à compter de la date de leurs réceptions par le bureau d'ordre central de la SRTM, déduction faite des retenues légales et du montant des pénalités de retard éventuels.

### **ARTICLE 10 : Pénalité de retard**

En cas de non-respect de planning de réalisation et chronogramme proposés, le consultant sera soumis à une pénalité journalière fixée à 0.5% du montant TTC de son offre.

Toutes fois, le plafond des pénalités est fixé à 5% du montant TTC de son offre.

Au-delà de ce plafond, la SRTM aura la faculté de résilier la convention et de charger un autre bureau pour la mission aux frais et torts de la convention.

### **ARTICLE 12 : Frais d'enregistrement.**

Les frais d'enregistrement du présent marché sont à la charge du titulaire du marché qui s'y oblige.

Fait à.....le.....  
Signature et cachet du fournisseur.

## **Modèle de soumission**

**Objet : Votre consultation N°06 : «Assistance technique pour la concrétisation des projets d'économie d'énergie»**

Je soussigné.....

(Nom, prénom, profession, demeure)

Faisant élection de domicile à : .....

Agissant en qualité de : .....

De l'Entreprise : .....

Dont le siège social est à : .....

(Adresse complète)

Entreprise : .....

(Type de l'Entrepreneur, anonyme, non collective ou à responsabilité limitée)

Carte d'Identification Fiscale : .....

Après avoir examiné toutes les pièces du dossier de consultation N° ..... objet de la consultation relatif à l'assistance technique pour la concrétisation des projets d'économie d'énergie au sein de la SRTM

Après m'être personnellement rendu compte de la nature de la mission à effectuer, et avoir apprécié de mon point de vue, et sous ma responsabilité la nature et les difficultés de la mission à exécuter, me soumet et m'engage envers la SRTM à :

1/- rester lié par ma soumission pour toute la période contractuelle avec la SRTM.

Nous notons que vous n'êtes pas tenu de retenir l'offre la moins distante ni de donner suite à l'une ou à l'autre des offres que vous recevrez.

3/- Commencer la réalisation de la mission à partir de la réception de l'ordre de service de commencement de la mission et l'achever dans le délai contractuel, conformément aux conditions fixées par toutes les pièces de dossier de la consultation d'une part et aux documents de notre soumission d'autre part.

En tenant compte de toutes les incidences directes et des taxes notamment celle sur la valeur ajoutée (TVA) pour arrêter le montant de ma soumission (résultant de l'application de mes prix unitaire, qui sont fermes et non révisables) à la somme de :

## TABLEAU DES PRIX

Désignation		Nombre H-J	P.U.HTVA	TVA (%)	Montant de la TVA	Montant TTC
Assistance technique pour la concrétisation des projets d'économie d'énergie.	Thème 1					
	Thème 2					
	Thème 3					
	Thème 4					
	Thème 5					
	<b>Total</b>					

**Prix Total Général en TTC (en toutes lettres) :**

.....

Je m'engage sur les termes de mon offre pour toute la période contractuelle. La dite offre continuera à m'engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période ou suite à une prorogation demandée par la SRTM et acceptée de ma part.

La SRTM se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte N°.....(Numéro RIB à vingt chiffres) ouvert au nom de .....  
à..... (Désignation de l'établissement bancaire)

Fait à..... Le : .....  
**LE SOUMISSIONNAIRE (Cachet et signature)**