**LOGO ORGANISME AUDITE**

CAHIER DES CHARGES POUR LA REALISATION D’AUDIT ENERGETIQUE

**Nom du site**

 **PHOTO DU BATIMENT A AUDITER**

*[Page de garde propre à chaque auditeur énergétique]*

Ce **modèle de cahier des charges** a été élaboré par la **Direction Générale de l’Energie**, en collaboration avec le projet « Développement du marché et promotion de l’emploi dans le secteur des énergies renouvelables et l’efficacité énergétique en Côte d’Ivoire » (ProFERE II), cofinancé par l'Union européenne et la République fédérale d'Allemagne, et est destiné à la passation de contrats de prestation de services pour la réalisation d’audits énergétiques dans le secteur Bâtiment. Il vise à :

1. *Définir de manière détaillée les services à fournir dans le cadre des audits énergétiques règlementaire dans le secteur du bâtiment ;*
2. *Faciliter la compréhension mutuelle des tâches et attentes entre le contractant et la partie contractante ;*
3. *Assurer une mise en œuvre conforme aux normes retenu par l’administration ivoirienne pour la réalisation des audits énergétiques obligatoires (****EN 16247-2 ou ISO 50002****).*

Les **passages en italique orange** servent uniquement d’orientation pour le remplissage et doivent être supprimés avant la finalisation du document. Ils sont conçus pour guider les auteurs dans la rédaction du cahier des charges. Ce modèle contient des Exemples de texte, adaptable selon les besoins spécifiques du projet.

**Directives générales pour l’élaboration de cahiers de charge**

**Clarté, précision, exhaustivité :** Les services à fournir doivent être décrits de manière claire, précise et exhaustive, afin que les tiers puissent comprendre exactement ce que le contractant est censé réaliser dans le cadre du projet.

**Facilitation de l’évaluation des offres :** Des cahiers des charges bien définis simplifient l’évaluation des offres, la vérification de l’exécution correcte des tâches et la gestion du contractant pendant toute la durée du projet.

**Calcul précis de la valeur estimée du contrat :** Il est essentiel d’estimer soigneusement la valeur du contrat. Cette estimation est indispensable, que la valeur estimée soit communiquée ou non aux soumissionnaires.

**Compréhension claire des tâches :**  Les auteurs des cahiers des charges doivent s’assurer qu’ils ont une bonne compréhension comment les tâches confiées au contractant seront mise en œuvre, afin de garantir des attentes réalistes et une collaboration efficace.

**Point de vigilance**

Il s’avère que dans la pratique les contractants (cabinet d’audits) proposent dans les rapports d’audits énergétiques des actions d’amélioration de la performance énergétique qui nécessite la réalisation de missions d’études de faisabilité approfondies afin d’évaluer leur réel impact énergétique et coût. Il est donc recommandé de discuter du niveau de détail de présentation des actions souhaité dans le cadre de la réunion de cadrage avec le contractant.

SOMMAIRE

***Instructions pour le remplissage :*** *Cette table de matière ci-après constitue un modèle que vous pouvez modifier. Des instructions sont données dans les contenus du rapport sur les parties figées et celle qui sont modifiables ou optionnelles.*

[0. Liste des sigles et abréviations 2](#_Toc182596911)

[1. Contexte](#_Toc182596912) 5

[2. Mission du contractant 6](#_Toc182596913)

[Responsabilités du contractant 6](#_Toc182596914)

[Livrables attendus 8](#_Toc182596915)

[Qualités impératives 8](#_Toc182596916)

[Jalons et calendrier 9](#_Toc182596917)

[3. Conception des offres 9](#_Toc182596918)

[Offre technique 1](#_Toc182596919)1

[Concept de ressources humaines 1](#_Toc182596920)2

[Offre financière 1](#_Toc182596921)3

[4. Contributions de l’entreprise commanditaire 1](#_Toc182596922)5

[5. Consignes relatives au format de l’offre 1](#_Toc182596923)5

|  |  |
| --- | --- |
| CGE | Comité de gestion énergie |
| CIE | Compagnie Ivoirienne d’Electricité |
| CTA | Caisson de traitement d’air |
| DEL | Diode électroluminescente |
| DGE | Direction Générale de l’Energie |
| EFV | Entraînement à fréquence variable |
| FCFA | Franc de la Communauté financière africaine |
| GES | Gaz à effet de serre |
| LFC | Lampe fluorescente compacte |
| MMPE | Ministère des Mines, du Pétrole et de l’Energie |
| MCLU | Ministère de la Construction, du Logement et de l’Urbanisme |
| OMD | Objectifs du millénaire pour le développement |
| TRB | Temps de retour brut |
| TEP | Tonne équivalent pétrole : Unité de mesure de l'énergie utilisée pour établir des bilans énergétiques et pour comparer les énergies entre elles  |
| Th  | La thermie est une unité de quantité de chaleur  |
| kWh  | kilowattheure |
| HT | Hors Taxe  |
| 1 TEP  | 11628 kWhel ;  |
| 1MWh | 0,086 Tep (coefficient d’énergie primaire) ; |
| kW | kiloWatt (unité de la puissance active)  |
| kVA | kiloVolt-Ampère (unité de la puissance apparente) ; |
| KVAr | kiloVolt-Ampère réactive (unité de la puissance réactive) ; |
| HDI  | Taux de distorsion du courant harmonique ; |
| THDV | Taux de distorsion de tension harmonique ; |
| TRI | Temps de retour de l’investissement  |

# Liste des sigles et abréviations

***Instructions pour le remplissage :*** *Listez ici tous les sigles et abréviations pertinents pour améliorer la lisibilité du document*

Exemple de sigles et abréviations

# Contexte

**Instructions pour le remplissage :** La section « Contexte » a pour objectif de fournir aux soumissionnaires une vue d’ensemble claire et pertinent sur le projet et l’entreprise qui lance l’appel d’offres. Elle doit inclure les informations suivantes :

1. ***Presentation de l’entreprise :***
* *Nom de l’entreprise et localisation (ville, région) ;*
* *Secteur et sous-secteur d’activité (par exemple, hôtellerie, banque, établissement de santé ou d’enseignement)*
* *Rôle stratégique de l’entreprise dans son secteur (par exemple, leader national, acteur clé dans la chaine de valeur) ;*
* *Taille de l’entreprise (nombre d’employés, consommation énergétique annuelle, chiffres d’affaires liés à l’activité principale).*
1. ***Motivation pour réaliser l’audit énergétique :***
* *Raisons spécifiques pour lesquelles l’entreprise souhaite réaliser un audit (par exemple, réduction des coûts énergétiques, mise en conformité réglementaire, amélioration de la compétitive) ;*
* *Défis internes ou pressions externes qui motivent cette initiative (par exemple, augmentation des coûts énergétiques, exigences des partenaires commerciaux) ;*
* *Lien avec le cadre réglementaire (veuillez indiquer si l’entreprise est soumise à l’audit énergétique obligatoire et périodique et mentionnez le cadre réglementaire applicable, notamment* [***l’Arrêté interministériel N°156/MMPE/MCLU/MT/MINEDDTE/MCI du 23 Avril 2024***](https://www.dgenergie.ci/article-detail/53/216/arrete-interministeriel-n-156-mmpe-mclu-mt-mineddte-mci-du-23-avril-2024-portant-conditions-d-assujettissements-des-organismes-consommateurs-d-energie-a-l-audit-energetique-obligatoire-et-periodique)*, qui définir les conditions d’assujettissement à l’audit énergétique obligatoire, les modalités de réalisation et les conditions d’exercice des auditeurs).*
1. ***Contexte des installations concernées :***
* *Décrire les principales technologies et infrastructures visées par l’audit (par exemple, moteurs, compresseurs d’air, chaudières) ;*
* *Mentionner les spécificités techniques ou organisationnelles qui pourraient influencer l’audit (par exemple fonctionnement continu, horaires de production)*

***Pour rappel :*** *L’audit énergétique a pour but d’évaluer l’état de performances énergétiques d’une structure (site industriel, bâtiment, etc.) et de proposer des actions d’amélioration afin d’atteindre les objectifs de réduction de consommation énergétique.*

*Le contractant organisera la campagne d’audit en relation avec l’entreprise. Les structures feront l'objet d'un examen approfondi en vue de définir par mesures et/ou par calcul, dans certains cas par estimation, les éléments nécessaires à la réalisation des différentes phases de l’audit énergétique.*

**Exemple de texte :**

L’entreprise [Nom de l’entreprise], située à [localisation], opère dans le secteur [secteur] et joue un rôle stratégique dans l’économie Ivorienne grâce à son activité principale : [activité principale]. Avec une consommation énergétique annuelle de [valeur en kWh ou en FCFA], elle figure parmi les consommateurs d’énergie de son secteur, assujettis à la réalisation d’un audit énergétique.

Consciente de l’importance d’optimiser ses pratiques énergétiques, et soucieux du respect de la législation en vigueurs, l’entreprise s’engage à réaliser un audit énergétique de ses installations pour répondre aux enjeux suivants :

1. Améliorer la consommation énergétique induites par les activités de …………… **:** Face à l’augmentation des prix de l’énergie, une amélioration des consommations permettra de réduire les dépenses opérationnelles.
2. Reduction de l’emprunte carbone générée par notre activité : pour participer à l’atteinte des objectifs de réduction d’émission de CO2 pris par notre pays, la contribution de tous est importante ;
3. **Conformité :** S’aligner sur la règlementation nationale en matière d’efficacité énergétique.

Lien avec le cadre réglementaire ou stratégique : L’entreprise est soumise à l’audit énergétique obligatoire et périodique, conformément à l’Arrêté interministériel N°156/MMPE/MCLU/MT/MINEDDTE/MCI du 23 Avril 2024.

**Spécificités de l’entreprise**

L’entreprise [Nom de l’entreprise] utilise principalement sur le site objet de la présente consultation les systèmes énergétiques suivantes :

* Des bâtiments à usage de bureau,
* Des hangars ;
* Des ventilateurs pour le CTA ;
* Des fours à gaz pour la cuisine ;
* Des pompes pour les circuits d’eau ;
* De l’Eau glacée et système VRV pour les systèmes de climatisation ;
* … (Autres équipements énergivores pertinents identifiés).

# Mission du contractant

**Instructions pour le remplissage :** La section « Mission du contractant » décrit les tâches, responsabilités et livrables spécifiques à fournir par le contractant. Voici les éléments clés à inclure dans cette section :

1. ***Définir clairement les tâches principales du contractant selon la logique et les étapes définies dans les normes EN 16247-1 (approche générale de l’audit), EN 16427-2 (secteur bâtiment)*** ***ou ISO 50002 :***
* *La collecte et l’analyse de toutes les informations nécessaires pour l’accomplissement de la mission, entre autres*
	+ *Les factures d’eau, d’électricité et de gaz butane des trois dernières années ;*
	+ *Les plans du site ;*
	+ *Les schémas des réseaux électriques et des fluides ;*
	+ *L’enveloppe du bâtiment ;*
	+ *Les fiches d’exploitation et de maintenance ;*
	+ Le nombre et les caractéristiques techniques des différents équipements consommateurs de l’énergie (éclairage, roof top, poste de transformation, climatisation, ventilation, chauffage, fours, chambres froides, électroménagers, Eau Chaude Sanitaire, les équipements bureautiques ;
	+ La politique et le management énergétique du site.
* *Les mesures sur le site pour évaluer les usages significatifs d’énergie ;*
* *L’échange avec le personnel du site pour comprendre les habitudes de fonctionnement du site ;*
* *L’analyse des données mesurées pour identifier les pistes d’amélioration*
* *L’élaboration des recommandations techniques et financières ;*
* *La présentation des résultats à l’entreprise.*
1. ***Etablir les responsabilités :***

*Définissez clairement les responsabilités du contractant, telles que :*

* + *Assurer la sélection et la gestion des experts*
	+ *Fournir et gérer les équipements nécessaires pour les mesures.*
	+ *Respecter les normes et méthodologies applicables ;*
	+ *…*
1. ***Spécifier les livrables attendus :***

*Mentionnez les livrables spécifiques à fournir par le contractant, tels que les rapports intermédiaires et le rapport final incluant des analyses financières et des recommandations.*

1. ***Spécifier les conditions et exigences :***
* *Préciser la durée de la mission et les ressources couvertes par le contractant (déplacements, hébergements, etc.)*
* *Vous pouvez inclure des protocoles en cas d’imprévues, comme la facturation des coûts supplémentaires.*
1. ***Intégrer un tableau des jalons.***

Il est important de noter que toutes les parties prenantes (entreprise et contractant) doivent, au plus tard à l'issue de la réunion de démarrage, avoir une connaissance suffisante du site à auditer et avoir convenu du périmètre de l’audit.

* Activités ou actions ;
* Date ;
* Lieu ;
* Responsable.

**Exemple de texte :**

L'objectif de la mission est de réaliser un audit énergétique approfondi de tous les systèmes consommateur d’énergie de l’entreprise [Nom de l’entreprise]. Cette étude sera couronnée par un rapport dans lequel, l’auditeur énergétique formulera des mesures d'efficacité énergétique dont la mise en œuvre permettra de réaliser des économies d’énergie qui se traduiront par des avantages économiques et environnementaux démontrables.

L'audit énergétique sur les systèmes identifiés doit fournir un niveau de détail pour chaque recommandation devant permettre à l’entreprise [Nom de l’entreprise] de solliciter auprès r de fournisseurs de technologie des devis.

## **Responsabilités du contractant**

Le contractant est chargé de réaliser un audit énergétique conformément aux spécifications de l’arrêté relatifs aux audits énergétique. Cet audit doit être réaliser selon l’une deux normes : **EN 16427-1**,**2** ou **ISO 50002**. Cette mission comprend les étapes clés suivantes :

1. **Contact préliminaire :**
* Etablir un premier échange pour définir les attentes et objectifs spécifiques de l’audit ;
* Recueillir des informations initiales sur le site à auditer, la consommation énergétique et les équipements de l’entreprise.
1. **Réunion de démarrage :**
* Formaliser le lancement de l’audit et valider le périmètre de l’audit, la méthodologie et les calendriers ;
* Convenir des modalités d’accès au site et signer une convention de confidentialité ;
* Identifier les parties prenantes et valider les données nécessaires.
1. **Recueil des données :**
* Collecter les données énergétiques historiques et les informations techniques des équipements ;
* Identifier les pratiques opérationnelles ayant un impact sur la consommation d’énergie ;
* Analyse des documents techniques disponibles et établir un état des lieux.
1. **Travail sur place :**
* Réaliser des mesures approfondies des paramètres énergétiques sur les usages significatifs pour déterminer le poids énergétique des systèmes concernés dans la consommation annuelle d’énergie ;
* Documenter les observations et vérifier la conformité des données.
1. **Analyse :**
* Analyser les données mesurées pour identifier le profil de consommation et les pistes d’amélioration ;
* Établir des conditions de référence en termes de consommation et de production d'énergie ;
* Identifier les mesures d'économie d'énergie et justifier leur mise en œuvre ;
* Elaborer des recommandations techniques et financières avec des estimations de ROI pour chaque action.
1. **Rapport :**
* Fournir un rapport d’audit énergétique détaillé comprenant :
	+ Résumé des mesures et observations
	+ Analyse technico-économique des solutions proposées
	+ Plan d’action priorisés et tableau de bord des KPIs (indicateurs clés de performance).
1. **Réunion de clôture :**
* Présenter les résultats de l’audit lors d’une réunion finale avec l’entreprise
* La restitution permet de :
	+ Corriger et de valider les résultats
	+ Interpréter les résultats
	+ Sensibiliser les responsables du site autours des solutions proposés et des priorités, équipements ainsi que les conditions e mise en œuvre
	+ Proposer un tableau de bord (indicateurs journaliers, mensuels et annuels des consommations énergétiques)

La mission se déroulera sur tout le périmètre convenu (ce périmètre doit couvrir tous les usages énergétiques du site assujetti) avec l’entreprise commanditaire de l’audit énergétique. Le contrat couvre :

* Les déplacements, hébergements et honoraires d’expertise
* La location d’équipements pour effectuer les mesures.

En cas d’imprévus nécessitant des prestations supplémentaires, les coûts additionnels feront l’objet de discussions avec l’entreprise avant toute facturation.

En outre, le contractant assume les responsabilités suivantes :

* Sélection, préparation, ~~g~~estion des experts affectés à la mission.
* Respect des normes et méthodologies applicables spécifiées par l’arrêté sur les audits énergétiques (ISO 50002 ou EN 16247-2).
* Fourniture des biens d’équipement nécessaires et prise en charge des coûts de fonctionnement associés.
* Suivi des recettes et dépenses, tenue de la comptabilité et facturation.

## **Livrables attendus**

Le contractant doit remettre les livrables suivants :

* Compte rendu de la réunion de démarrage (résumé écrit des discussions lors du contact préliminaire et de la réunion de démarrage) ;
* Un rapport d’audit de l’ensemble des activités réalisées ;
* Après la réunion de clôture, le prestataire devra remettre un compte rendu de la réunion et le rapport d’audit définitif, accompagné du plan des mesures (IPMVP) tenant compte des remarques et suggestions de l’entreprise.

Tous les livrables, provisoires et finaux, doivent être en langue française, bien structurés, et remis en version électronique accessible et éditable.

## **Qualités impératives**

Le contractant doit répondre aux exigences fondamentales suivantes pour garantir des résultats pertinents, fiables et exploitables :

* **Prise en compte des spécificités** : Adapter l’analyse aux caractéristiques propres à chaque projet, qu’il s’agisse de bâtiments ou de systèmes industriels.
* **Considération des usages et conditions opérationnelles** : Inclure les pratiques actuelles et les besoins fonctionnels dans l’évaluation.
* **Rigueur méthodologique** : Assurer une précision et une cohérence dans les calculs et analyses.
* **Exhaustivité** : Couvrir tous les aspects critiques pour fournir une vision globale et détaillée des enjeux énergétiques.
* **Indépendance :** Proposer des solutions objectives, sans parti pris commercial, concernant les marques ou les choix technologiques.

### Qualités du rapport

Le rapport final doit être bien structuré et adapté aux besoins des parties prenantes. Il devra être :

* **Elaboré de manière claire et lisible** dans une forme facilitant la compréhension et facilitant la mise en œuvre des recommandations.
* Basé sur une évaluation approfondie, incluant des interactions avec les responsables locaux.
* **Exhaustif et contenir des Informations** suffisamment détaillées pour permettre :
* La réalisation des actions recommandées ;
* La consultation de prestataires pour des devis précis.
* **Accompagné d’annexes techniques complètes** et de Documents nécessaires à la vérification des calculs ou des données collectées ;
* **Accompagné de Proposition** de recommandations conformes aux réglementations et offrant des options pour des performances énergétiques accrues.
* **Soutenu par une documentation sur** l’analyses des performances, l’efficacité opérationnelle, ou la valeur des actifs concernés.

### Qualités des méthodes de calcul

Les méthodes et outils doivent respecter les standards suivants :

* **Explicites** : Décrire clairement les références méthodologiques utilisées, les étapes de calcul et les hypothèses adoptées.
* **Cohérentes et équilibrées** : Maintenir une approche homogène pour éviter des déséquilibres entre des analyses détaillées d’un aspect et des simplifications d’autres.

## **Jalons et calendrier**

La mission se déroulera du       au      .

Pendant la durée du contrat, des jalons devront être atteints comme indiqué dans le tableau ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jalons**  | **Date** | **Lieu** | **Parties prenantes** |
| Contact préliminaire | Une semaine après signature du contrat / du       au      . |       |       |
| Réunion de démarrage |       |       |       |
| Recueil des données |       |       |       |
| Travail sur place  |       |       |       |
| Analyse et rapport  |       |       |       |
| Réunion de clôture  |       |       |       |

# **Conception des offres**

**Instructions pour le remplissage :** Cette section sert à orienter les soumissionnaires dans la préparation de leurs propositions, en détaillant les exigences spécifiques liées à chaque élément de l’offre. Cela inclus l’offre technique, le concept personnel et l’accréditation, et l’offre financière. L’objectif est de garantir une présentation claire, cohérente et complète des propositions, permettant und évaluation équitable.

1. **Offre technique.**

L’offre technique doit démontrer comment le soumissionnaire entend fournir les prestations décrites au chapitre 2 « Mission du contractant ». Elle doit inclure les éléments suivants :

* + **Analyse des tâches**: Une compréhension claire des tâches à réaliser, en lien avec les objectifs définis au chapitre 1 « contexte »
	+ **Stratégie :** Une présentation et justification de la stratégie méthodologique prévue pour fournir les prestations
	+ **Processus essentiels :** Une description détaillée des processus impliqués dans la prestation
	+ **Plan d’opérations :** Une élaboration d’un plan d’opérations ou d’un planning d’exécution, comprenant des jalons clairs et alignés sur le chapitre 2 « Mission du contractant »
	+ **Planning d’affectation du personnel :** Une présentation du planning d’affectation des expert·e·s mobilisé·e·s avec :
* Les durées d’intervention (en jours)
* Les lieux d’intervention
* Les étapes de travail prévues.
1. **personnel et certification**

Le personnel doit inclure les éléments suivants :

* **Descriptions des profils requis :** Les qualifications minimales de ces profils doivent correspondre aux critères établis par CODINORM, tels que décrits dans la plaquette officielle « [EE CODINORM](https://www.codinorm.ci/doc/competence/cerem_mars_24/dv/PR%C3%89SENTATION%20DISPOSITIF%20EE%20CODINORM%20V1.pdf)». La certification des experts est fortement recommandée pour garantir leur performance.
	+ Fournir les **CV** détaillés des experts, incluant leur formation et certification et leur expérience professionnelle générale et spécifique.
	+ **Agréments obligatoires :** Les entreprises soumises à l’audit énergétique obligatoire conforme à l’arrêté interministériel N°156 doivent faire appel à un cabinet agrée pour l’exercice de l’activité d’auditeur énergétique par la Commission des autorisations et des agréments de la Direction Générale de l’Energie(DGE).
	+ Les soumissionnaires doivent fournir une copie valide de cet agrément.
	+ Pour vérifier l’agrément, veuillez-vous rendre sur le site internet de la DGE via [www.dgenergie.ci](http://www.dgenergie.ci).
1. **Offre financière**

L’offre financière doit inclure :

* **Cadre estimatif détaillé ferme :** Une estimation budgétaire claire, avec un tableau de postes budgétaires.

**Exemple de texte :**

Les soumissionnaires intéressés à réaliser cette mission sont invités à soumettre une proposition complète, comprenant une offre technique contenant leur agrément d’auditeur énergétique **bâtiment** obtenu auprès de de la Direction Générale de l’Energie, et une offre financière.

## **Offre technique**

Dans son offre technique le soumissionnaire doit montrer dans son offre *comment* les prestations mentionnées au chapitre 2 (Mission du contractant) peuvent être fournies, le cas échéant en tenant compte d’autres exigences méthodologiques (conception technique et méthodologique). Le soumissionnaire doit en outre décrire de quelle manière sera organisée la gestion du projet pour la fourniture de prestations.

### Conception technique et méthodologique

Le soumissionnaire doit aborder les tâches lui incombant en se plaçant dans le contexte des objectifs des prestations faisant l’objet de l’appel d’offres (cf. chapitre 1 « Contexte »). Ensuite, le soumissionnaire présente et justifie la stratégie explicite qu’il entend mettre en œuvre pour fournir les prestations dont il assume la responsabilité (cf. chapitre 2 « Mission du contractant »).

Le soumissionnaire doit décrire les **processus** essentiels des prestations dont il aura la responsabilité et établir un **plan d’opérations** ou un planning d’exécution montrant comment les prestations définies au chapitre 2 (Mission du contractant) seront fournies. Dans ce contexte, il lui est demandé de décrire notamment les étapes de travail nécessaires et de prendre le cas échéant et compte les jalons conformément au chapitre 2 « Mission du contractant ».

### Gestion de projet du contractant

Le soumissionnaire doit établir et expliquer un **planning d’affectation du personnel** pour l’ensemble du personnel spécialisé qu’il prévoit de mettre en place ; ce planning devra illustrer les durées d’intervention (périodes et jours d’expert·e) et les lieux d’intervention des différents membres de l’équipe et les affecter aux étapes mentionnées dans le planning d’exécution.

## **Ressources humaines**

L’équipe du soumissionnaire doit être composé à minima d’un Expert auditeur énergétique et d’un Technicien spécialiste en efficacité énergétique bâtiment. Les curriculums vitæ ainsi que les certifications de chacun d’eux devront être joints. Ces profiles correspondent aux critères suivants :

**Expert·e efficacité énergétique bâtiment**

Tâches de (s) l’expert·e·s

* Responsabilité globale pour les livrables par le contractant (qualité et respect des délais)
* Coordination et garantie de la communication avec l’entreprise commanditaire, les partenaires et les autres parties prenantes du projet
* Pilotage des missions sur site et responsable de la qualité des rapports et des informations transmis
* Établissement régulier de rapports dans les délais requis.

Qualifications minimales requises pour l’expert·e·s efficacité énergétique bâtiment

* + Avoir un certificat à jour d’Expert en Efficacité Energétique bâtiment, CODINORM;

**Technicien·ne·s spécialisé·e·s en efficacité énergétique**

Tâches de l’expert·e·s

* Responsable de la qualité des données enregistrées
* Responsable de la qualité du paramétrage des appareillages de mesure
* Réalise la collecte de données sur site.

Qualifications minimales requises du(des) technicien·ne·s spécialisé·e·s en efficacité énergétique

* + Avoir un certificat à jour de Technicien Spécialisé en Efficacité énergétique Bâtiment, CODINORM.

Le soumissionnaire doit affecter les expert·e·s aux différentes tâches en fonction de leurs qualifications et présenter ces informations de façon claire.

En outre il doit présenter son agrément pour l’exercice de l’activité d’auditeur énergétique bâtiment obtenu auprès de la Direction Générale de l’Energie à l’entreprise.

**MODELE DE CURRICULUM VITAE**

**1) Profession ou spécialisation**

**2) Etat civil**

Nom / Prénom

Date naissance / Lieu / Nationalité

Adresses postale / Adresse e-mail / site web

Téléphone(s)

**3) Education formelle / diplômes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Diplôme | Sujet de mémoire ou thèse | Année | Nom institution | Lieu |
|  |  |  |  |  |

**4) Formations supplémentaires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Année / Durée | Domaine | Nom institution | Lieu |
|  |  |  |  |

**5) Expérience professionnelle / Formations réalisées**

*A regrouper par domaine d’expertise (évaluation, formation, modération, audit etc.)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaine d’expertise | Intitulé de l’étude | Responsabilité (chef d’équipe, membre d’équipe, stagiaire etc.) | Mois / Année | Commanditaire | Lieu |
|  |  |  |  |  |  |

**6) Langues**

*A préciser : excellent / bon / moyen/ faible*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Parlé | Lu | Ecrite |
|  |  |  |  |

**7) Connaissances spéciales**

Informatique, autres …

## **Offre financière**

### Consignes de calcul

**Affectation du personnel et frais de voyage et de déplacement**

Les frais de subsistance et d’hébergement seront remboursés sous forme d’indemnités journalières et d’hébergement forfaitaires.

Les frais correspondants à un dépassement raisonnable du plafond de l’indemnité d’hébergement, et aux autres frais de transport principal pourront être facturés sur présentation de justificatifs.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l’objet d’une concertation préalable avec la personne responsable du projet.

**Cadre estimatif détaillé**

|  |
| --- |
| **Honoraires** |
|  | **Nombre de jours**  | **Coût unitaire (FCFA)** | **Total (FCFA)** | **Observations** |
| **Expert·e 1: Expert·e·s efficacité énergétique bâtiment** |       |       |       |       Hommes Journées de travail à domicile ou au bureau (pas en déplacement)       Hommes Jours sur les lieux du commanditaire |
| **Expert·e 2: Technicien·ne·s spécialiste en efficacité énergétique** |       |       |       |       Hommes Journées de travail à domicile ou au bureau (pas en déplacement)       Hommes Jours sur les lieux du commanditaire |
| **…** |  |  |  |  |
| **Sous-total honoraires** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Frais d’hébergement (FCFA)** |
|  | **Nombre de jours / nuits** | **Indemnité journalière****(FCFA)**  | **Total(FCFA)** | **Observations** |
| **Expert·e 1: Expert·e·s efficacité énergétique bâtiment** |       |       |       | Somme forfaitaire |
| **Expert·e 2: Technicien·ne·s spécialiste en efficacité énergétique** |       |       |       | Somme forfaitaire |
| **…** |  |  |  |  |
| **Sous total Frais d’hébergement**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Transport (transport communs, voiture particulière)** |
|  | **Quantité de déplacements**  | **Frais de déplacement**  | **Total** | **Observations** |
| **Expert·e 1: Expert·e·s efficacité énergétique bâtiment** |       |       |       | Déplacements du domicile ou du sur les lieux du commanditaire. Somme forfaitaire.  |
| **Expert·e 2: Technicien·ne·s spécialiste en efficacité énergétique** |       |       |       | Déplacements du domicile ou du sur les lieux du commanditaire. Somme forfaitaire. |
| **…** |  |  |  |  |
| **Sous total transport** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Autres coûts** |
|  | **Nombre de jours de location** | **Coût journalier de location d’équipements (FCFA)** | **Total**  | **Observations** |
| **Equipement(s) de mesure à louer** :  |  |  |  | A facturer sur présentation de justificatifs |

# Contributions de l’entreprise commanditaire

***Instructions pour le remplissage :*** *Si applicable, précisez les tâches ou informations fournies par d’autres acteurs (par exemple, l’entreprise fournit les factures d’électricité des trois dernières années)*

**Exemple de texte :**

L’entreprise [Nom de l’entreprise] mettra à disposition :

* Un référent énergie qui assurera la coordination interne et fournira le soutien nécessaire, y compris la mise en relation avec les personnes ou parties prenantes clés contribuant en interne ou externe à la réussite de la mission ;
* Tous les documents pertinents pour l’audit (factures, plans techniques, données opérationnelles) ;
* L’accès aux installations pour permettre au contractant de réaliser les mesures et observations requises.

# Soumission des offres

Les offres doivent être soumises par courrier ou déposées sur place à l’adresse indiquée dans la demande de cotation. Le Candidat placera l’original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.

Les offres doivent être placées dans une grande enveloppe ou enveloppe extérieure, contenant l’enveloppe de l'offre technique et celle de l'offre financière. L'enveloppe ou le contenant extérieur doit être fermé, de façon à ne pouvoir être ouvert qu'en séance.

Cette enveloppe ou contenant ne doit porter aucune autre indication que celle de l'appel à la concurrence auquel l'offre se rapporte, ainsi que la mention "Appel d’offres n° … Offre à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture". Toutefois, si un soumissionnaire inscrit une mention autre que celle indiquée ci-dessus, cela n’entraînera pas le rejet de son offre. Ledit soumissionnaire sera responsable de toute manipulation que son offre pourrait subir

L'enveloppe extérieure anonyme contient d'une part, l'enveloppe de l'offre technique, rassemblant l'ensemble des pièces et d'autre part, l'enveloppe de l'offre financière qui contient la soumission et le (les) bordereaux(x) de prix, l’acte d’engagement et tous les éléments chiffrés de l'offre.

A la différence de l'enveloppe extérieure, qui est anonyme, les deux enveloppes intérieures portent le nom du candidat, ainsi que la mention "offre technique" ou "offre financière" selon le cas. Le Candidat devra placer l’original de son offre et chacune de ses copies dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « Original » ou « Copie », selon le cas.

Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l’Autorité contractante ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.

# Date et heure limite de remise des offres

Les plis seront déposés à L’entreprise [Nom de l’entreprise], située à [localisation], au plus tard le      à      Temps Universel.

# Ouverture des plis

La Comité de Sélection procédera à l’ouverture des plis en séance publique le XXXXXXX à XXXX à XXXXXXXX. Au cours de cette séance, Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant de leur présence.

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Offre Technique » seront ouvertes et la liste des pièces administratives sera annoncé à haute voix. Si l’une des pièces administratives jugée éliminatoire est absente de l’offre, l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.

Si l’enveloppe marquée « Offre Technique » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d’une personne autorisée à représenter le Candidat, l’offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n’est pas lue à haute voix.

Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront ensuite considérés. Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l’une après l’autre et le nom de chaque candidat annoncé à haute voix, le montant de l’offre par lot le cas échéant. Aucune offre ne sera écartée à l’ouverture des plis, excepté les offres hors délai. Toutes les pages de la soumission et des Bordereaux de prix seront visées par les membres du Comité de Sélection présents à l’ouverture.

Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, le rapporteur de la Comité de Sélection établira un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis, consignant les informations lues à haute voix. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les membres du Comité.

# Evaluation des offres

Pour faciliter l’examen, l’évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des soumissionnaires, le rapporteur du Comité de Sélection a toute latitude pour demander à un soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un soumissionnaire autrement qu’en réponse à une demande du rapporteur du Comité de Sélection ne sera pris en compte. La demande d’éclaircissement du rapporteur du Comité de Sélection, et la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix ni aucun changement substantiel de l’offre ne sera demandé, offert ou autorisé, si ce n’est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par le rapporteur du Comité de Sélection lors de l’évaluation des offres.

# Grille d’évaluation des offres Techniques

### Evaluation de la Recevabilité des offres

|  |  | **Base** | **Candidat 1** | **Candidat 2** | **Candidat 3** | **Candidat …** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Agrément Auditeur Energétique | Éliminatoire |  |  |  |  |
| 2 | Attestation de visite des installations | Éliminatoire |  |  |  |  |
| 3 | Attestation de régularité fiscale | Eliminatoire |  |  |  |  |
| **AVIS GENERAL DU COMITE DE SELECTION** |  |  |  |  |  |

### Evaluation de l’offre Technique

|  |  | **Base** | **Candidat 1** | **Candidat 2** | **Candidat 3** | **Candidat …** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Note méthodologique proposée | / 20 |  |  |  |  |
| 2 | Planning détaillé de réalisation | /05 |  |  |  |  |
| 3 | Nombre d’exemplaires | /05 |  |  |  |  |
| 4 | Présence des CV des exExperts | /10 |  |  |  |  |
| 5 | Liste du Matériel à utiliser | /05 |  |  |  |  |
| 6 | Délai d’exécution proposé | /10 |  |  |  |  |
|  | Attestation de Bonnes Exécution |  |  |  |  |  |
| **AVIS GENERAL DU COMITE DE SELECTION** |  |  |  |  |  |

# Evaluation des offres Financières

Une offre conforme pour l’essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Cahier des Charges, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :

* 1. Qui limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services spécifiés les présents termes de références;
	2. Qui limiteraient, d’une manière substantielle et non conforme aux termes de référence, les droits de l’Autorité contractante ou les obligations du Candidat au titre de la présente prestation ;
	3. Dont l’acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes

L’Autorité contractante écartera toute offre qui n’est pas conforme pour l’essentiel aux termes de références et le soumissionnaire ne pourra pas, par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

Si une offre technique est conforme, l’Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

1. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l’avis du Comité de Sélection, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
2. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n’est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
3. S’il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

Si le candidat ayant présenté l’offre conforme évaluée la moins- disante, n’accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée.

# Conformité des offres technique

une offres sera jugée techniquement conforme si elle est jugée recevable et a obtenu au moins 40 points sur 50.

# Méthode d’évaluation des offres

Méthode 1 : le moins disant présenter dans cette partie.

Méthode 2 : le mieux disant à proposer par le consultant.

# Attribution du marché

Le marché sera attribué à l'offre jugée techniquement conforme selon la méthode 1 ou 2.

### Garantie de bonne exécution

Une garantie de bonne exécution est exigée dans un délai de 14 jours suivant la réception de la notification d’approbation du marché au titulaire par l’autorité contractante.

# Consignes relatives au format de l’offre

***Instructions pour le remplissage :*** *Dans cette section, l’entreprise commanditaire peut spécifier toutes les exigences concernant la présentation formelle des offres soumises. Ces consignes doivent être adaptées aux besoins spécifiques de l’appel d’offres et garantir la clarté et l’homogénéité des propositions.*

**Exemple de texte :**

L’offre doit être facile à lire (police de taille 11 ou supérieure) et être rédigée de manière intelligible. Elle est à établir en langue française.

L’offre dans son ensemble ne doit pas excéder 10 pages (CV non inclus). Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l’évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

Les CV des personnes proposées conformément au chapitre 4 des TdR sont à présenter au format précisé dans les conditions de candidature (ou format similaire). Chaque CV ne doit pas dépasser 4 pages. Tout CV doit indiquer, pour chaque projet mentionné, le poste que la personne proposée a occupé, les fonctions qu’elle a exercées et la durée de son engagement.

Veuillez calculer précisément votre offre de prix sur la base des paramètres indiqués au point 3.1.3 « Consignes de calcul ».

En outre, veuillez inclure dans votre offre une **lettre de confidentialité** signée, attestant de votre engagement à respecter la confidentialité de toutes les informations obtenues dans le cadre de cette prestation. Cette lettre doit préciser :

* L’engagement du contractant à ne pas divulguer les informations reçues, sauf au personnel strictement impliqué dans la mission.
* La garantie que les documents et données transmis resteront protégés et ne seront pas communiqués à des tiers.
* L’obligation de restitution des documents à l’entreprise commanditaire à la fin de la prestation.

**Date et signature**