

B.P.L

BOH PLANTATIONS LIMITED



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MAB/BPL/TRAVX/CONSTRUC/BAC/2020

REALISATION DE TRAVAUX

BPL – MAB n° 377 -774, 368-529 et 368-530

AOUT 2020

B.P.L

BOH PLANTATIONS LIMITED

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Missaka, le 01/08/2020

Nos références : **MAB/BPL/TRAVX/CONSTRUC/BAC/2020**

OBJET : INVITATION À SOUMISSIONNER POUR LA REALISATION DE TRAVAUX

Madame, Monsieur,

La présente lettre est une invitation à soumissionner pour le marché susmentionné.

Veillez trouver ci-joints les documents suivants, qui constituent le dossier d'appel d'offres :

VOLUME 1

SECTION 1 :

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**VOLUME 1 - SECTION 1 - INSTRUCTIONS AUX
SOUMISSIONNAIRES**

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : MAB/BPL/TRAVX/CONSTRUC/BAC/2020

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte sans restriction, l'ensemble des conditions générales et particulières régissant le marché, comme seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement et se conformer à tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide pratique, qui s'applique au présent appel (disponible sur Internet à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE GENERALE.....	6
1. ....INSTRUCTIONS GENERALES.....	6
2. ....FINANCEMENT	6
3. ....PARTICIPATION	6
4. UNIQUEMENT UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE	8
5. ....FRAIS DE SOUMISSION	8
6. VISITE DU SITE ET REUNION DE CLARIFICATION	8
7. ....CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES.....	8
8. ....EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	9
9. ....MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	9
PREPARATION DES OFFRES.....	10
10. ..LANGUE DES OFFRES	10
11. ..CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES	10
12. ..INFORMATIONS/DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	11
13. ..PRIX DES OFFRES.....	16
14. ..PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES	16
15. ..GARANTIE DE SOUMISSION	17
16. ..SOLUTIONS VARIANTES	17
SOUMISSION DES OFFRES.....	17
17. ..SCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES.....	17
L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande ou offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant à son contrôle, après la date d'approbation du rapport de présélection ou du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter des demandes ou des offres soumises à temps, mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation (par exemple, lorsqu'elles sont reçues alors que le comité d'évaluation a terminé ses travaux et que leur évaluation supposerait de le rappeler) ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.....	17
18. ..EXTENSION DE LA PERIODE DE SOUMISSION DES OFFRES	18
19. ..OFFRES TARDIVES	18
20. ..MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES.....	18
OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES.....	19
21. ..OUVERTURE DES OFFRES	19
22. ..EVALUATION DES OFFRES.....	19
23. ..CORRECTION DES ERREURS.....	20
ATTRIBUTION DU MARCHE	21
24. ..CRITERES D'ATTRIBUTION	21

25...	NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, ECLAIRCISSEMENTS FOURNIS CONCERNANT LE MARCHE -----	21
26...	SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXECUTION -----	22
27.	ANNULATION DE LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES -----	22
28...	CLAUSES DEONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE -----	23
29...	RECOURS -----	24

PARTIE GÉNÉRALE

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Les soumissionnaires doivent déposer des offres pour la totalité des travaux demandés dans le dossier. Aucune offre ne sera acceptée pour un lot incomplet.
- 1.2. Calendrier :

	DATE	HEURE*
Réunion d'information (facultative)		
Visite du site (facultative)	25/08/2020	8h30
Délai limite pour adresser une demande d'informations complémentaires au pouvoir adjudicateur	20 jours avant la date limite de remise des offres	15h
Date limite pour la fourniture d'informations complémentaires par le pouvoir adjudicateur	11 jours avant la date limite de remise des offres	-
Délai ultime pour la remise des offres	12/09/2020	16
Séance d'ouverture des offres	22/09/2020	12h
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire	Au maximum 90 jours à partir de la date limite de remise des	-
Signature du contrat	Au maximum 150 jours à partir de la date limite de remise des	-

Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur
Date provisoire

Données provisoires

FINANCEMENT

Le projet est cofinancé par l'Union européenne conformément aux règles du programme Mesures d'Accompagnement Bananes (MAB) de la commission Européenne au secteur bananier du Cameroun.

Le projet est cofinancé par le fond Européenne de développement (FED).

PARTICIPATION

- 1.3. La participation au marché est ouverte à toutes les personnes physiques ressortissantes de, et aux personnes morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement - consortium - de soumissionnaires) effectivement établies dans l'un des États membres de l'Union européenne ou dans l'un des pays et territoires des régions définis par le règlement (UE) n° 236/2014 énonçant les règles et modalités communes de mise en œuvre des instruments

applicables au programme d'aide au titre duquel le marché est financé (voir également le point 22 de l'avis de marché). Par ailleurs, la participation est ouverte aux organisations internationales. Toutes les fournitures achetées dans le cadre de ce marché doivent avoir pour origine un ou plusieurs de ces pays. Elles peuvent provenir de tout pays lorsque leur montant ne dépasse pas 100 000 euros.

La participation au marché est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques et morales (qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement - consortium - de soumissionnaires) qui sont établies dans un État membre de l'Union européenne, dans un État ACP, ou dans un pays ou sur un territoire autorisé par l'accord de partenariat ACP-CE en vertu duquel le programme est financé. Par ailleurs, la participation est ouverte aux organisations internationales. Toutes les fournitures et le matériel achetés dans le cadre de ce marché doivent avoir pour origine un ou plusieurs de ces pays éligibles. Ils peuvent provenir de tout pays lorsque leur montant ne dépasse pas 100 000 euros.

- 1.4. Ces conditions visent tous les nationaux desdits États et toutes les personnes morales, sociétés et partenariats établis dans ces États. Afin de prouver leur éligibilité, les personnes morales soumissionnaires doivent présenter les documents requis par la législation de leur pays d'établissement.
- 1.5. Les conditions d'admissibilité détaillées aux points 3.1 et 3.2 s'appliquent à tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium et à tous les sous-traitants, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection. Tous les soumissionnaires, tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, toutes les entités pourvoyeuses de capacités, tous les sous-traitants fournissant plus de 10 % des travaux et tous les fournisseurs fournissant plus de 10 % des travaux doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions et prouver qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité par des documents datés de moins d'un an avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou en fournissant des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou leur statut juridique, qui établissent leur lieu d'enregistrement et/ou leur siège statutaire ainsi que, s'il diffère, le siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes que ces conditions sont remplies.
- 1.6. Sont exclues de la participation à la procédure d'appel d'offres et de l'attribution de marchés les personnes physiques, sociétés ou entreprises qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées à la section 2.4 (mesures restrictives de l'UE), à la section 2.6.10.1 (critères d'exclusion) ou à la section 2.6.10.1.2 (rejet d'une procédure) du guide pratique. En cas de participation, leur offre sera considérée comme inadéquate ou irrégulière, respectivement. Les soumissionnaires doivent produire une déclaration selon laquelle ils ne se trouvent pas dans aucune des situations d'exclusion visées au point 2.6.10.1 du guide pratique. Cette déclaration doit englober tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché en cause et d'exclusion, conformément au règlement financier applicable.
- 1.7. Le cas d'exclusion visé au point 3.4. s'applique à tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, à tous les sous-traitants et tous les fournisseurs des soumissionnaires, ainsi qu'à toutes les entités aux capacités desquelles le soumissionnaire a recours pour les critères de sélection.
- 1.8. La sous-traitance est autorisée mais le contractant reste entièrement responsable envers le pouvoir adjudicateur de l'exécution du contrat dans son ensemble

Dans la sélection des sous-traitants, la préférence sera accordée par le **contractant** aux personnes physiques, sociétés ou entreprises des États ACP aptes à **mettre en œuvre les travaux** requis à conditions égales.

UNIQUEMENT UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE

Une société ne peut soumissionner que pour une seule offre à titre individuel ou en tant que membre d'une entreprise conjointe/d'un consortium pour le même marché. La soumission ou la participation en tant que soumissionnaire dans plus d'une offre pour un marché entraînera la disqualification de toutes les offres incluant cette société. Une même société peut seulement participer en tant que sous-traitante dans plusieurs offres, si cela est justifié par les spécificités du marché et avec l'accord du pouvoir adjudicateur.

LOTS deux (02) lots

Lot 1 : Construction des rampes (02) d'accès (BAN/2015/368-530 ; BAN/2015/366-874)

Lot 2 : Construction et installation d'un Bac à traille motorisé (BAN/2016/377-774)

FRAIS DE SOUMISSION

- 1.9. Tous les frais associés à la préparation et à la soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire. Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité pour ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.
- 1.10. Le pouvoir adjudicateur n'assumera aucun frais, ni ne couvrira aucune dépense ou perte éventuellement supportée par le soumissionnaire lors des visites et lors de l'examen du site ou pour tout autre aspect relatif à sa soumission.

VISITE DU SITE ET RÉUNION DE CLARIFICATION

- 1.11. Le soumissionnaire fortement invité à visiter et inspecter le site des travaux et ses alentours afin de déterminer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les éléments nécessaires la préparation de son offre et à la signature du marché de travaux. 21/08/2020 8h30 à Missaka et Mbonjo.
- 1.12. Une réunion de clarification et/ou une visite de site aura lieu à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Date, heure et lieu, voir le point 13 de l'avis de marché).

CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents spécifiés dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Les soumissionnaires sont entièrement responsables de l'examen attentif du dossier d'appel d'offres, y compris les dessins disponibles pour vérification, toute modification envoyée lors de la période de soumission des offres, ainsi que pour l'obtention de l'information fiable sur les conditions et obligations susceptibles d'affecter le montant ou la nature de l'offre ou l'exécution des travaux. Dans

l'hypothèse où son offre serait retenue, aucune demande de modification du montant découlant d'erreurs ou d'omission dans les obligations précédemment décrites ne sera admise.

EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 1.13. Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit jusqu'à 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché :

Boh Plantations Limited, Missaka
BP 1130, Yaoundé

Service MAB

Attn: Nji Desmond Tanifor
email : desmondtanifor@gmail.com

Le pouvoir adjudicateur n'est aucunement tenu de fournir des informations complémentaires après cette date.

Le pouvoir adjudicateur doit répondre à toutes les questions des soumissionnaires au moins 11 jours avant la date de réception des offres.

- 1.14. Les questions et réponses seront également publiées sur le site internet de la DG Coopération internationale et développement à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ou
www.assobacam.com

MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 1.15. Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents de l'appel d'offres en publiant des modifications jusqu'à 11 jours avant la date de soumission des offres.

- 1.16. Chaque modification publiée fait partie des documents d'appel d'offres et sera publiée sur le site internet de la DG Coopération internationale et développement à l'adresse suivante :

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> ou
www.assobacam.com.

- 1.17. Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire et en conformité avec la clause 18 ci-après, étendre la date limite de soumission des offres de manière à laisser aux soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre en compte ces modifications dans la préparation de leurs offres.

PREPARATION DES OFFRES

LANGUE DES OFFRES

- 1.1. Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est le français. Toute la correspondance relative aux paiements, en ce compris les factures et les certificats de paiements intermédiaires et finaux, doit également être envoyée au pouvoir adjudicateur en français.
- 1.2. Si les pièces justificatives demandées ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle utilisée dans l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents.

CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

- 1.3. Les offres doivent remplir les conditions suivantes :
 - 1.3.1. Les offres doivent contenir les documents et informations mentionnés au point 12 ci-dessous.
 - 1.3.2. L'offre doit être signée pour le compte du soumissionnaire/de l'entreprise commune/du consortium par une ou plusieurs personnes dûment habilitées à le faire par une procuration qui est produite conformément au formulaire 4.3 du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
 - 1.3.3. Les pages pertinentes des documents spécifiés au point 12 doivent être signées comme indiqué.
 - 1.3.4. Le soumissionnaire doit fournir tous les documents requis par les dispositions du dossier d'appel d'offres. Tous ces documents, sans exception, doivent se conformer strictement à ces conditions et dispositions, et ne peuvent pas contenir d'altérations faites par le soumissionnaire. Les offres qui ne sont pas conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres peuvent être rejetées.
 - 1.3.5. Le soumissionnaire peut remettre une offre pour seulement un lot, plusieurs ou tous les lots.
 - 1.3.6. Chaque lot fera l'objet d'un contrat séparé et les quantités indiquées pour chacun des lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit offrir les quantités demandées dans leur ensemble ou par lot. En aucun cas, les offres portant sur une partie des quantités demandées ne seront prises en compte.
 - 1.3.7. Un soumissionnaire peut inclure dans son offre la remise globale qu'il est prêt à accorder dans l'hypothèse où tout ou partie des lots pour lesquels il a soumissionné lui serait attribué. La remise doit être clairement indiquée, de manière à pouvoir être annoncée lors de la séance d'ouverture publique.
 - 1.3.8. Les marchés sont attribués lot par lot, mais le pouvoir adjudicateur doit choisir la solution globale la plus favorable en tenant compte des remises proposées.

INFORMATIONS/DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

1.4. Toutes les offres doivent comprendre les informations et les documents dûment complétés suivants :

1.4.1. Le formulaire de soumission ainsi que son annexe 1 «Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et de sélection»¹, conformément au formulaire figurant au volume 1, section 2 :

1.4.2. La documentation requise dans le questionnaire figurant au volume 1, section 4, y tous les formulaires qui y sont joints :

1.4.3. Les formulaires qui figurent au volume 4 :

Volume 4.2.2 – Récapitulatif;

Volume 4.2.3 – Décomposition du prix global et forfaitaire;

Volume 4.2.4 – Tableau des travaux en régie;

Volume 4.2.5 – Sous-détail des prix.

La décomposition du prix global et forfaitaire et le sous-détail des prix ne dérogent en aucune manière de la clause selon laquelle, dans un marché à forfait, le prix total du marché reste fixe, indépendamment des quantités de travaux réellement exécutées.

1.4.3.1. Les prix indiqués dans la section du volume 4 sont présumés avoir été déterminés sur la base des conditions en vigueur 30 jours avant la date ultime fixée pour la soumission des offres.

Le sous-détail des prix devra être utilisé lorsque cela s'avère nécessaire à l'une des fins quelconques dans le cadre du marché, en particulier pour fournir la formule de révision des prix mentionnée à l'article 48.2 des conditions particulières. Le soumissionnaire doit justifier clairement, par un calcul mathématique, les coefficients proposés. États des flux trésorerie, inclus dans le formulaire des états financiers (formulaire 4.4).

1.4.4. Copies des documents les plus récents contenant l'organigramme, le statut juridique et le lieu d'enregistrement du siège du soumissionnaire, une procuration habilitant la personne signataire de l'offre et toute la documentation y relative. Ces documents doivent être conformes aux modèles figurant dans le volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres :

- Information générale sur le soumissionnaire (formulaire 4.1)
- Descriptif de l'organisation (formulaire 4.2)
- Procuration (formulaire 4.3)

1.4.5. Preuve démontrant que les actifs liquides et l'accès aux facilités de crédit sont adéquats aux fins du marché, confirmé par un état financier relatif aux trois dernières années, vérifiées par un expert-comptable. Cette preuve doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.

¹Voir la section 2.6.10.1.3 A) du PRAG.

- 1.4.6. Les projections financières pour les deux années à venir. Cette information doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
- 1.4.7. La fiche d'identification financière (formulaire 4.5a, volume 1) et la fiche d'entité juridique (formulaire 4.5b, volume 1). Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat financé par l'Union européenne, il peut fournir, au lieu des formulaires et des pièces justificatives, soit les numéros de dossier reçus, soit les copies des formulaires fournis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entre-temps.
- 1.4.8. Les informations quant aux qualifications techniques du soumissionnaire. Ces informations doivent être fournies dans le cadre des formulaires figurant au volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres, et doivent contenir :
- une présentation de l'organisation du soumissionnaire, y compris le nombre total de ses effectifs (formulaire 4.6.1.1),
 - une liste du personnel proposé pour l'exécution du marché, avec les CV du personnel principal (formulaires 4.6.1.2 et 4.6.1.3),
 - une liste de l'équipement destiné à l'exécution du marché. Les descriptions doivent démontrer la capacité du soumissionnaire à réaliser les travaux, et doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :
 - machines d'excavation
 - équipements d'assèchement
 - bétonneuses
 - grues et équipements de levage...

Le soumissionnaire doit indiquer si ces équipements sont sa propriété, sont loués ou sont utilisés par un sous-traitant. Les documents du fabricant décrivant complètement l'équipement doivent être remis avec l'offre (formulaire 4.6.2).

- une liste des matériaux et fournitures éventuelles destinés à être utilisés dans les travaux, avec indication de leur origine.
- un programme de travail comportant de brèves descriptions des activités principales (formulaire 4.6.3), indiquant le déroulement des tâches et le calendrier proposé pour l'exécution de celles-ci. En particulier, la proposition devra détailler les travaux temporaires et permanents à réaliser. Le soumissionnaire doit prendre en compte les conditions climatiques habituelles ainsi que de l'exigence de préparer des plans et d'obtenir les permis de bâtir préalablement à l'exécution des travaux de construction. En outre, le soumissionnaire doit fournir un exposé complet de ses méthodes de travail, avec des plans si nécessaire, indiquant les méthodes qu'il propose pour réaliser les travaux. En particulier, le soumissionnaire doit indiquer le nombre, les types et les capacités des équipements et des personnes qu'il propose d'utiliser pour la réalisation des principales activités des travaux.
- diagramme en bâtons des dates clefs montrant les périodes et les tâches dévolues à son personnel sur ce marché (formulaire 4.6.3) ;
- les données concernant les sous-traitants et le pourcentage des travaux à sous-traiter (formulaire 4.6.3),
- les preuves d'une expérience pertinente dans l'exécution de travaux de nature similaire, intégrant la nature et la valeur des marchés pertinents, de même que les travaux en cours et engagés contractuellement (formulaire 4.6.4). Ces

preuves devront inclure une expérience réussie, au cours des cinq dernières années, comme contractant principal dans la réalisation d'au moins 01 projet de même nature et de complexité comparable à celle des travaux qui font l'objet de l'appel d'offres,

- des informations quant à la localisation du bureau principal qui est proposé sur le site (formulaire 4.6.3),
- les grandes lignes du ou des système(s) d'assurance qualité proposé (formulaire 4.6.7),
- le cas échéant, des informations sur les soumissionnaires faisant partie d'une entreprise conjointe/d'un consortium (formulaire 4.6.5),
- les détails relatifs à l'historique de leurs litiges durant les 03 dernières années (formulaire 4.6.6),
- les détails quant à l'hébergement et autres installations et services à mettre à la disposition du maître d'œuvre (formulaire 4.6.8),
- toute autre information (formulaire 4.6.9).

1.4.9. Les pièces justificatives, déclarations et engagements conformément aux points 3.1 à 3.6 ci-dessus. Ces documents doivent couvrir tous les membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium et tous les sous-traitants, comme stipulé.

1.4.10. Sauf dispositions contractuelles contraires, tous les biens acquis dans le cadre du marché doivent provenir d'un État membre de l'Union européenne ou d'un pays ou territoire des régions couvertes et/ou autorisées par les instruments spécifiques applicables au programme indiqué au point 3.1 ci-dessus. Toutefois, ils peuvent provenir de tout pays lorsque leur montant ne dépasse pas 100 000 euros. Aux fins de la présente disposition, l'«origine» signifie l'endroit où les biens sont extraits, cultivés, produits ou manufacturés. L'origine des biens doit être déterminée conformément aux accords internationaux en la matière (notamment les accords de l'OMC), reflétés dans la législation européenne sur les règles d'origine du code des douanes (règlement (CEE) n° 2913/92 du Conseil) en particulier ses articles 22 à 26 inclus et les dispositions relatives à sa mise en œuvre (règlement (CEE) n° 2454/93 de la Commission).

Les biens issus de l'Union européenne incluent ceux provenant des pays et territoire d'outre-mer.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur formulaire de soumission d'offre un engagement signé par leur représentant par lequel ils certifient leur conformité à cette exigence. Le soumissionnaire est tenu de s'assurer de l'exactitude des informations fournies. À défaut, il s'expose à une exclusion pour négligence de fausse déclaration. Pour de plus amples détails, veuillez-vous référer à la section 2.3.5 du guide pratique.

1.5. Afin d'être considérés comme éligibles pour l'attribution du marché, les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils répondent aux critères de sélection. Cette preuve doit être fournie par les soumissionnaires par le biais des informations et des documents décrits au point 12.1 ci-dessus et sous toute autre forme que les soumissionnaires souhaiteraient utiliser.

Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, et sauf disposition contraire, ces critères de sélection seront appliqués au consortium dans son ensemble.

Les critères de sélection de chaque soumissionnaire sont les suivants :

- (a) Des informations sur les titres d'études et professionnels, avec l'indication du savoir-faire, de l'expérience et de l'expertise des personnes chargées de l'exécution ;
- (b) une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie de certificats de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
- (c) une déclaration indiquant l'équipement technique, l'outillage et le matériel.
- (d) une description de l'équipement technique et des moyens dont dispose l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité, et une description de ses moyens d'étude et de recherche ;
- (e) la mention des techniciens ou des organismes techniques dont dispose l'opérateur économique, qu'ils soient ou non intégrés à lui, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
- (f) une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et l'importance de son personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- (g) l'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que l'opérateur économique pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché ;
- (h) l'indication des mesures de gestion environnementale que l'opérateur économique pourra appliquer lors de l'exécution du marché.

Capacité économique et financière du candidat :

- le chiffre d'affaires annuel moyen du soumissionnaire au cours des trois dernières années doit être égal au moins à trois fois l'offre financier du soumissionnaire.
- S'il est le seul soumissionnaire, il doit avoir accès à un crédit et à d'autres facilités financières suffisantes pour couvrir les flux de trésorerie, requis pour la durée du marché.
- L'offre doit inclure une version électronique.

Capacité technique et professionnelle du candidat :

- En tant que titulaire, le soumissionnaire doit avoir exécuté des marches de nature/montant/complexité/comparable aux travaux couverts par l'offre qui ont été exécutés dans les trois dernières années. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des copies des certificats de réception finale signés par les maîtres d'œuvre/maîtres d'ouvrage pour les projets concernés.

(Cela signifie que le projet auquel le soumissionnaire se réfère pourrait avoir commencé ou avoir été exécuté ou avoir été achevé à n'importe quel moment durant la période indiquée, mais ne doit pas nécessairement avoir commencé et avoir été achevé durant cette période, ni avoir été exécuté pendant l'intégralité de ladite période.)

- Tout son personnel d'encadrement doit avoir au moins 02 années d'expérience appropriée et doit avoir les qualifications, attestées, afférentes à des travaux de nature similaire à celle du projet considéré
- L'offre doit inclure une version électronique.

Pour les entreprises Camerounais, le dossier administratif devras inclure :

- Une photocopie de la carte fiscale en cours de validité
- Une photocopie de l'inscription au registre de commerce
- Une Photocopie de la patente professionnelle en cours de validité
- Une attestation originale de mise à jour à la CNPS datant de moins de trois mois attestant que le soumissionnaire y reverse la somme dont il est redevable
- Une attestation de non faillite datant de moins de trois mois
- Un original du quitus fiscal date de moins de trois mois attestant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis des impôts
- Une attestation de localisation.

1.1.1. 12.2.5 Entités pourvoyeuses de capacités :

Un opérateur économique peut, lorsque cela est approprié, et pour un marché particulier, invoquer les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens qu'il a avec elles. Dans ce cas, il doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il aura à sa disposition les ressources nécessaires pour l'exécution du marché en produisant un engagement, de la part de ces entités, de mettre ces ressources à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, sont tenues au respect des mêmes règles d'éligibilité – notamment celle de nationalité– que l'opérateur économique qui y fait appel et doivent répondre aux critères de sélection pour lesquels l'opérateur économique a fait valoir leurs capacités. En outre les informations relatives à cette/ces entité(s) tierce(s) pour les critères de sélection pertinents devront être reprises dans un document séparé. Les preuves de leur capacité devront également être fournies lorsque le pouvoir adjudicateur en fait la demande.

En ce qui concerne les capacités techniques et professionnelles, un soumissionnaire peut uniquement invoquer les capacités d'autres entités si ces dernières exécuteront les travaux pour lesquels ces capacités sont nécessaires.

En ce qui concerne les critères économiques et financiers, les entités sur les capacités desquelles le soumissionnaire s'appuie sont solidairement responsables de l'exécution du marché.

1.6. Les offres émanant de sociétés en partenariat formant une entreprise conjointe/un consortium doivent également remplir les conditions suivantes :

- L'offre doit comprendre l'ensemble des informations requises au point 12.1 ci-dessus pour chaque membre de l'entreprise conjointe/du consortium, de même que les données de base pour l'exécution des travaux par le soumissionnaire.
- L'offre doit être signée de manière à lier juridiquement tous les membres. L'un des membres doit être désigné partenaire principal et cette désignation doit être confirmée par la présentation des procurations signées par les personnes autorisées représentant individuellement chacun des membres. Voir le formulaire 4.6.5 du volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
- Tous les membres de l'entreprise conjointe/du consortium sont tenus de rester au sein de celle-ci/celui-ci pendant toute la période d'exécution du marché. Voir la déclaration dans le formulaire de soumission.

Dans le cas des appels d'offres inférieurs à 5 000 000 euros, il n'est pas obligatoire de remettre les pièces justificatives démontrant la situation économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle telles que mentionnées au point 12.2 des instructions aux soumissionnaires. Cependant, elles sont obligatoires si un préfinancement est demandé.

PRIX DES OFFRES

- 1.7. La monnaie de l'offre est le F CFA
- 1.8. Le soumissionnaire doit fournir une décomposition du prix global et forfaitaire en F CFA. Le prix de l'offre doit couvrir l'ensemble des travaux décrits dans le dossier d'appel d'offres. Tous les montants figurant dans la décomposition du prix forfaitaire, le questionnaire et les autres documents doivent être libellés dans cette monnaie, à l'exception des originaux des états bancaires et des états financiers annuels.
- 1.9. Les soumissionnaires doivent chiffrer toutes les composantes de la décomposition du prix forfaitaire. Les postes non chiffrés ne feront l'objet d'aucun paiement et seront réputés couverts par les autres postes de la décomposition du prix forfaitaire.
- 1.10. Si le soumissionnaire offre une remise, elle doit figurer clairement dans la décomposition du prix forfaitaire fournie au volume 4 et être indiquée dans le formulaire de soumission du volume 1, section 1,2. La remise doit être indiquée pour l'ensemble des travaux.
- 1.11. Si le soumissionnaire offre une remise, chaque titre de paiement intermédiaire doit intégrer cette remise calculée sous la même base que dans l'offre.

PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

- 1.12. Les offres doivent rester valides durant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres mentionnée dans l'avis de marché, l'invitation à soumissionner ou telle que modifiée conformément aux points 9 et/ou 18.
- 1.13. Dans des circonstances exceptionnelles et avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de prolonger la validité de leurs offres pour un nombre indiqué de jours, qui ne peut dépasser 40. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de se conformer à cette demande sans confiscation de sa garantie. S'il décide de s'y conformer, son offre ne peut être modifiée et il est obligé d'étendre la validité de sa garantie de soumission à hauteur de la période révisée de validité des offres. Lorsque le pouvoir adjudicateur est tenu d'obtenir la recommandation de l'instance visée au point 2.6.10.1.1 du guide pratique, il peut demander, avant que celle-ci n'expire, à ce que la période de validité des offres soit prolongée jusqu'à l'adoption de cette recommandation.
- 1.14. Le soumissionnaire retenu doit maintenir son offre pour une période de 60 jours supplémentaires. Le délai supplémentaire est ajouté à la période de validité sans tenir compte de la date de notification.

GARANTIE DE SOUMISSION

Aucune garantie de soumission n'est requise.

SOLUTIONS VARIANTES

Les solutions variantes ne seront pas prises en compte.

SOUMISSION DES OFFRES

17. SCCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES

- 17.1 L'offre complète doit être présentée sous la forme d'un original, clairement marqué comme «Original» et de 02 copies, également clairement marquées comme «Copie». En cas de divergence, l'original prévaut.
- 17.2 L'offre technique et l'offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. L'enveloppe doit ensuite être placée dans une enveloppe scellée/un colis scellé, à moins que le volume n'implique un envoi séparé pour chacun des lots.
- 17.3 Toutes les offres doivent être envoyées au pouvoir adjudicateur avant la date limite spécifiée au point 19 de l'avis de marché.

Les participants peuvent soumettre leur offre :

a) soit par la poste ou par messagerie, auxquels cas le cachet de la poste ou la date du récépissé de dépôt fait foi. L'offre doit alors être envoyée à l'adresse suivante :

Boh Plantations Limited, Missaka
BP 1130, Yaoundé
Service MAB

b) soit par dépôt dans les locaux du pouvoir adjudicateur directement par le participant en personne ou par un mandataire, auquel cas l'accusé de réception fait foi. Si les offres sont remises en mains propres, elles doivent être remises à l'adresse suivante :

Boh Plantations Limited, Missaka
BP 1130, Yaoundé
Service MAB

De Mardi à Vendredi 8h30 à 16h le Samedi 08h30 à 11h

- 1.1. L'administration contractante peut, pour des raisons d'efficacité administrative, rejeter toute demande ou offre soumise à temps au service postal mais reçue, pour des raisons échappant à son contrôle, après la date d'approbation du rapport de présélection ou du rapport d'évaluation, si le fait d'accepter des demandes ou des offres soumises à temps, mais arrivées tardivement risque de retarder exagérément la procédure d'évaluation ou de remettre en cause des décisions déjà prises et communiquées.

²Il est recommandé de procéder à un envoi recommandé, dans le cas où le cachet de la poste ne serait pas lisible.

- 17.4 L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être envoyés sous enveloppe scellée comportant uniquement :
- (a) l'adresse indiquée ci-dessus ;
 - (b) le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres (soit **MAB/BPL/TRAVX/CONSTRUC/BAC/2020**) ;
 - (c) le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) soumissionné(s) ;
 - (d) la mention «À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres», dans la langue du dossier d'appel d'offres et ;
 - (e) le nom du soumissionnaire.

18. EXTENSION DE LA PÉRIODE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à sa discrétion, étendre la période de soumission des offres par le biais d'une modification conformément au point 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations du pouvoir adjudicateur et du soumissionnaire qui, dans l'avis de marché, se réfèrent à la date initialement indiquée, devront se comprendre comme se référant à la nouvelle date limite de soumission.

19. OFFRES TARDIVES

- 19.1 Toutes les offres soumises après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires. Voir également le dernier paragraphe de la section 17.3 ci-dessus.
- 19.2 Aucune responsabilité ne peut être assumée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES

- 20.1 Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite susmentionnée. Aucune offre ne peut être modifiée à l'expiration de cette date. Les retraits doivent être inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.
- 20.2 Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément aux dispositions du point 17 et l'enveloppe doit indiquer, de plus, «Modification» ou «Retrait».
- 20.3 Le retrait d'une offre durant la période comprise entre la date limite de soumission et la date d'expiration de la validité de l'offre entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

21. OUVERTURE DES OFFRES

21.1 L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission requises ainsi que les documents demandés ont été fournis et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

21.2 Les offres seront ouvertes en séance publique à la date et à l'endroit précisé au point 20 de l'avis de marché par le comité désigné. Le comité établira le procès-verbal de la réunion, mis à la disposition des soumissionnaires à leur demande.

Au cas où, à la date de la séance d'ouverture, certaines offres n'ont pas été remises au pouvoir adjudicateur, mais que leurs représentants peuvent prouver qu'elles ont été envoyées dans les délais, le pouvoir adjudicateur leur permettra de participer à la première séance d'ouverture et informera tous les représentants des soumissionnaires qu'une deuxième séance d'ouverture sera organisée.

21.3 Seront annoncés lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les prix, les remises offertes, les notifications écrites des modifications et des retraits, la présence de la garantie de soumission (si demandée), ainsi que toute autre information jugée appropriée par le pouvoir adjudicateur.

21.4 Après la séance d'ouverture publique, aucune information relative à l'examen, la clarification, l'évaluation ou la comparaison des offres, ni aucune recommandation relative à l'attribution du marché ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, d'éclaircissement, d'évaluation et de comparaison des offres, à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraînera le rejet immédiat de son offre.

22. ÉVALUATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire des clarifications sur tout point de son offre que le comité d'évaluation jugera nécessaires à son évaluation. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit. Elles ne peuvent en aucun cas viser à modifier ou changer le prix ou le contenu de l'offre, sauf pour corriger des erreurs arithmétiques découvertes par le comité d'évaluation lors de l'analyse des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les informations fournies par le soumissionnaire si le comité d'évaluation le juge nécessaire.

22.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans s'en écarter ni à ajouter des restrictions substantielles.

Les écarts ou restrictions substantiels sont ceux qui affectent la portée, la qualité ou l'exécution du marché ou qui s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ou portent atteinte à la situation, au regard

de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. La décision qu'une offre est non conforme devra être dûment justifiée dans le rapport d'évaluation.

Le comité vérifie que chaque offre :

- a été dûment signée ; et
- comporte une garantie de soumission correcte (si demandée) ;
- que tous les éléments de la grille d'évaluation de la conformité aux prescriptions administratives sont acceptables,
- qu'elle est accompagnée de tous les documents et de toutes les informations requis,
- se conforme en substance aux dispositions du présent dossier d'appel d'offres.

Si une offre ne répond pas aux exigences de la grille d'évaluation de la conformité administrative, elle sera rejetée par le comité d'évaluation lors de la phase d'évaluation de la conformité.

22.2 Évaluation technique

Le comité d'évaluation doit évaluer les seules offres jugées substantiellement conformes au titre du point 22.1.

À ce stade de la procédure d'évaluation, le comité analysera la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories : techniquement conformes et techniquement non conformes.

22.3 Évaluation financière

Au terme de l'évaluation technique, le comité vérifie que les propositions financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les prix sont comparés pour chaque lot. L'évaluation financière doit déterminer la meilleure offre financière pour chaque lot, compte tenu des éventuels rabais consentis.

Lors de l'analyse de l'offre, le comité établira le prix final de l'offre après correction sur la base des règles énoncées au point 23.

23 CORRECTION DES ERREURS

23.1 Les erreurs éventuelles dans l'offre financière seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- en cas de différence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaut ;
- à l'exception des marchés à forfait, en cas de différence entre un prix unitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, c'est le prix unitaire qui prévaut.

23.2 Le montant indiqué dans l'offre par le soumissionnaire peut être ajusté par le comité d'évaluation en cas d'erreur et le montant corrigé lie le soumissionnaire. En cas de refus de celui-ci, son offre est rejetée et sa garantie de soumission confisquée.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre techniquement conforme obtenant le meilleur rapport qualité/prix. Le meilleur ratio qualité-prix résulte d'une pondération de la qualité technique et du prix selon une clef de répartition 80/20.

Pour encourager la participation la plus large possible des personnes physiques ou morales des États ACP, des préférences particulières seront accordées en vue de permettre l'optimisation des ressources physiques et humaines de ces États. Voir point 2.6.9 du guide pratique.

25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, ÉCLAIRCISSEMENTS FOURNIS CONCERNANT LE MARCHÉ

Avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur notifiera à l'attributaire par écrit que son offre a été sélectionnée et attirera son attention sur toute erreur arithmétique corrigée lors de l'évaluation. Cette notification peut prendre la forme d'une invitation à clarifier certains points contractuels qui y sont indiqués et auxquels le soumissionnaire doit se préparer à répondre. Ces clarifications se limitent à celles n'ayant pas d'impact direct dans le choix de l'offre retenue. Le résultat de ces clarifications figurera dans un memorandum des clarifications, signé par les deux parties et intégré au contrat.

Pièces justificatives requises de l'attributaire : (FACULTATIVE)

Avant que le pouvoir adjudicateur ne signe le contrat, l'attributaire doit fournir les **pièces justificatives** ou les déclarations requises suivant la législation nationale du pays dans lequel la société (ou chacune des sociétés dans le cas d'un consortium) est établie, et ce, afin de démontrer qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas mentionnés dans la section 2.6.10.1 du guide pratique. Ces pièces justificatives ou déclarations doivent porter une date qui ne peut être antérieure à plus d'un an suivant la date de soumission de l'offre. En outre, l'attributaire doit présenter une déclaration attestant que, depuis la date d'établissement de ces documents, sa situation n'a pas changé. Les documents mentionnés ci-dessus doivent être fournis par le soumissionnaire, chacun des membres d'une entreprise conjointe/d'un consortium, tous les sous-traitants assurant plus de 10 % des travaux et chacun des fournisseurs assurant plus de 10 % des travaux. Pour tout autre sous-traitant ou fournisseur, le contractant est tenu de remettre une déclaration établie par celui-ci selon laquelle il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion. En cas de doute à propos de cette déclaration sur l'honneur, le pouvoir adjudicateur exigera la production de documents prouvant que ces sous-traitants ou fournisseurs ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion.

En outre, les pièces justificatives démontrant la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés au point 12.2 ci-dessus seront exigées, sauf si des documents donnant satisfaction sur ce point sont déjà inclus dans l'offre.

Si l'attributaire ne fournit pas les pièces justificatives ou la déclaration dans un délai de 15 jours calendrier suivant la date de notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a soumis des fausses informations, l'attribution sera considérée nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'appel d'offres au soumissionnaire moins-disant immédiatement suivant ou annuler la procédure d'appel d'offres.

Le pouvoir adjudicateur informe tous les soumissionnaires simultanément et individuellement de la décision d'attribution. Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus seront retournées une fois le contrat signé.

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte d'être informé des résultats de la procédure par voie électronique. Cette information est réputée reçue à la date à laquelle le pouvoir adjudicateur l'envoie à l'adresse de courrier électronique indiquée dans l'offre.

26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXÉCUTION

- 26.1 Dans les 30 jours suivant la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne celui-ci avec la garantie de bonne exécution (s'il y a lieu). Par la signature du contrat, l'attributaire devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.
- 26.2 Si l'attributaire ne signe pas le contrat et ne le renvoie pas avec la garantie financière demandée dans un délai de 30 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette défaillance et sans possibilité de contestation de la part de l'attributaire à son encontre.
- 26.3 La garantie de bonne exécution visée par les conditions générales est fixée à 10 % du montant du marché et devra être présentée selon le modèle figurant en annexe au dossier d'appel d'offres, sauf lorsqu'elle prend la forme d'un chèque certifié ou d'un dépôt en espèces. Cette garantie sera libérée conformément aux conditions particulières.

27. ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires seront avertis par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées sont retournées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir, par exemple, dans les cas suivants :

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable ;
- lorsque les paramètres techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés ;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet ;
- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles ;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale ;
- lorsque l'adjudication du marché ne respecte pas les principes de bonne gestion financière, à savoir les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités (par exemple, lorsque le prix proposé par le soumissionnaire à qui le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché).

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne peut être redevable de dommages et intérêts, quelle qu'en soit leur nature (en particulier les dommages pour pertes de profit) qui seraient liés d'une quelconque manière à l'annulation de la procédure d'appel d'offres, et ce, même dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice subi du fait de l'annulation. La publication d'un avis de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE

28.1 Absence de conflit d'intérêts

Le soumissionnaire ne peut avoir aucun conflit d'intérêts ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de son offre et l'expose potentiellement à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

28.2 Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le soumissionnaire et son personnel doivent respecter les droits de l'homme et les règles applicables en matière de protection des données. En particulier et conformément à l'acte de base applicable, les soumissionnaires et les demandeurs qui se voient attribuer un marché ou une subvention respectent la législation environnementale, notamment les accords multilatéraux en matière environnementale, ainsi que les normes fondamentales en matière de travail, telles que celles applicables et définies dans les conventions pertinentes de l'Organisation internationale du travail (notamment les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour l'exploitation sexuelle et les abus sexuels :

la Commission européenne applique une politique de «tolérance zéro» en ce qui concerne l'ensemble des conduites fautives ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du soumissionnaire.

Sont interdits les violences physiques ou châtiments corporels, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidations.

28.3 Lutte contre la corruption

Le soumissionnaire doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. La Commission européenne se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à une étape quelconque de la procédure d'attribution du marché ou durant l'exécution du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, il y a lieu d'entendre par «pratique de corruption» toute proposition visant à donner, ou tout consentement à offrir, à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou à l'exécution d'un marché déjà passé avec le pouvoir adjudicateur.

28.4 Frais commerciaux extraordinaires

Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du marché ou son exécution aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence au marché principal, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis

fiscal, toute commission versée à un destinataire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Les contractants, convaincus de frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.

28.5 Violation des obligations, irrégularités ou fraude

L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure s'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée de violations des obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles violations des obligations, irrégularités ou fraudes sont découvertes après l'attribution du marché, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

29. RECOURS

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte. Voir la section 2.12 du guide pratique.

30. PROTECTION DES DONNÉES

Le traitement des données à caractère personnel relatives au présent appel d'offres par le pouvoir adjudicateur à lieu conformément à la législation nationale de l'État du pouvoir adjudicateur et aux dispositions de la convention de financement correspondante.

La procédure d'appel d'offres et le contrat se rapportent à une action extérieure financée par l'UE, représentée par la Commission européenne. Si le traitement de votre réponse à l'appel d'offres implique le transfert de données à caractère personnel (telles que des noms, des coordonnées et des CV) à la Commission européenne, elles ne seront traitées qu'aux fins du suivi de la procédure de passation de marché et de l'exécution du marché par la Commission, pour que cette dernière puisse se conformer à ses obligations au titre du cadre législatif applicable et de la convention de financement conclue entre l'UE et le pays partenaire, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organismes chargés d'effectuer des tâches de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. Pour la partie des données transférée par le pouvoir adjudicateur à la Commission européenne, le responsable du traitement des données à caractère personnel effectué au sein de la Commission est :

Dans les cas où vous traitez des données à caractère personnel dans le cadre de la participation à un appel d'offres (les CV des experts principaux et techniques, par exemple) et/ou de l'exécution d'un marché (remplacement d'experts, par exemple), vous devez informer les personnes concernées de la transmission éventuelle de leurs données aux institutions et organismes de l'UE et leur communiquer la déclaration de confidentialité susmentionnée ci-dessus.

31. SYSTÈME DE DÉTECTION RAPIDE ET D'EXCLUSION

Les soumissionnaires et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion (EDES) et communiquées aux personnes et entités concernées, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un marché.

VOLUME 1
SECTION 2
BORDEREAU DE SOUMISSION

BORDEREAU DE SOUMISSION POUR UN MARCHÉ DE TRAVAUX

Référence de la publication: < Référence de la publication >

Intitulé du marché: < Intitulé du marché >

<Lieu et date>

A: <Nom et adresse du maître d'ouvrage>

Un bordereau de soumission **signé** doit être fourni (pour chaque lot, dans le cas où l'appel d'offres serait divisé en plusieurs lots), accompagné de copies dont le nombre est indiqué dans les instructions aux soumissionnaires. Le bordereau doit comporter une déclaration signée par chaque entité légale soumettant sa candidature, laquelle utilisera à cet effet le modèle joint en annexe.

Tous les renseignements figurant dans le présent bordereau ne doivent concerner que la ou les entité(s) légale(s) soumettant la candidature. Les documents joints au présent bordereau (déclarations, preuves, par exemple) peuvent être soumis en version originale ou en copie. Si vous fournissez des copies, les originaux doivent être transmis au maître d'ouvrage s'il en fait la demande. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous recommandons vivement de soumettre votre dossier sur support papier (pas de chemise ou d'intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, autant que possible, votre dossier recto verso.

Aucun autre document (brochure, lettre, etc.) joint au bordereau ne sera pris en considération. Les candidatures soumises par un **consortium** (c'est-à-dire soit un groupement permanent doté d'un statut juridique, soit un groupement informel créé aux fins d'un appel d'offres spécifique) doivent respecter les instructions applicables au chef de file du consortium et à ses membres.

1 SOUMIS PAR

	Nom du (des) soumissionnaire(s)	Nationalité ³
Chef de file⁴		
Membre 2*		
Etc.		

2 PERSONNE DE CONTACT (pour la présente offre)

3 DECLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE

Dans le cadre de la remise de l'offre, chaque entité légale mentionnée au point 1 du présent bordereau, y compris chaque membre du consortium (toutes les sections), ainsi que chaque entité pourvoyeuse de capacités (uniquement les sections 1 et 2, ainsi que les sections 7 à 14) et chaque sous-traitant fournissant plus de 10 % des travaux (uniquement les sections 1, 2 et 7, ainsi que les sections 9 à 15), doit soumettre une déclaration signée basée sur le modèle ci-dessous, accompagnée de la déclaration sur l'honneur concernant les critères d'exclusion et de sélection (annexe 1).

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité,

nous, soussignés, déclarons par la présente que:

³Pays dans lequel l'entité légale est établie.

⁴Ajoutez ou supprimez autant de lignes que nécessaire pour les membres. Veuillez noter qu'un sous-traitant n'est pas considéré comme un membre aux fins du présent appel d'offres. Dans le cas où cette offre serait soumise par un soumissionnaire individuel, le nom de ce dernier devrait être indiqué sous la rubrique «Chef de file» (et toutes les autres lignes doivent être supprimées).

1. Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'invitation à soumissionner n° [...] du [../..]. Nous acceptons sans réserve ni restriction et intégralement ses dispositions.
2. Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier d'appel d'offres et selon les conditions et délais fixés, sans réserve ni restriction, les travaux suivants :

Lot n° 1: [*description des travaux*] [pour les sous-contractants: *description de la partie couverte par le contrat de sous-traitance*]

Lot n° 2: [*description des travaux*] [pour les sous-contractants: *description de la partie couverte par le contrat de sous-traitance*]

Etc.

3. Le prix de notre offre [*à l'exclusion des remises décrites au point 4*] est de:

Lot n° 1: [.....]

Lot n° 2: [.....]

Etc.

4. Nous accorderons une remise de [%], ou [.....] [*dans le cas où le lot n°... et le lot n° ... seraient attribués*].
5. Cette offre est valable pendant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.
6. Si notre offre est retenue, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution, comme demandé à l'article 15 des conditions particulières.
7. Notre société/entreprise [*et nos sous-traitants*] a/ont la nationalité suivante :

<.....>

8. Nous soumettons cette offre [à titre individuel/en tant que membre du consortium dirigé par < nom du chef de file / nous-mêmes >]. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même marché. [Nous confirmons, en tant que membre du consortium, que tous les membres sont conjointement et solidairement tenus au respect des obligations prévues par le marché, y compris tout montant recouvrable, que le chef de file est autorisé à lier et à recevoir des instructions au nom et pour le compte de chacun des membres, que l'exécution du marché, y compris les paiements, relève de la responsabilité du chef de file et que tous les membres de l'entreprise commune/du consortium sont liés pour toute la durée de l'exécution du marché]. [Nous confirmons, en tant qu'entité pourvoyeuse de capacités, que nous sommes conjointement et solidairement tenus au respect des obligations prévues par le marché, y compris pour tout montant recouvrable.]
9. Dans l'éventualité où notre offre serait retenue, nous nous engageons, si cela est demandé, à fournir les preuves conformes à la législation du pays dans lequel nous sommes effectivement établis, attestant que nous ne nous trouvons dans aucune de ces situations d'exclusion. La date figurant sur la preuve ou sur les documents fournis ne sera pas antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre et, de surcroît, nous fournirons une déclaration indiquant que notre situation n'a pas changé durant la période qui s'est écoulée depuis l'établissement de la preuve en question. Nous

sommes également conscients du fait que si nous ne fournissons pas ladite preuve dans un délai de 15 jours calendaires suivant la réception de la notification de l'attribution du marché ou si les informations fournies se sont avérées fausses, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

10. Nous acceptons de nous conformer aux clauses déontologiques figurant à l'article 28 des instructions aux soumissionnaires et affirmons en particulier que nous n'avons ni conflit d'intérêts professionnel ni lien équivalent avec d'autres candidats ou d'autres parties à l'appel d'offres et n'adoptons pas de comportement susceptible de fausser la concurrence au moment de la soumission de la candidature conformément au point 2.5.4 du Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l'action extérieure de l'UE (PRAG). Nous ne sommes pas partie prenante, à quelque titre que ce soit, à une autre offre dans la présente procédure.
11. Nous informerons immédiatement le maître d'ouvrage de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de l'exécution du marché. Nous sommes parfaitement conscients et acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète communiquée intentionnellement dans le présent formulaire de candidature puisse entraîner notre exclusion du présent marché et de tout autre marché financé par l'UE/le FED.
12. Nous prenons note du fait que le maître d'ouvrage n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du marché. S'il devait agir ainsi, sa responsabilité à notre égard ne sera pas engagée.
13. Nous sommes parfaitement conscients et acceptons que si les personnes susmentionnées participent tout en se trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.6.10.1.1. du PRAG ou, si les déclarations ou les informations fournies s'avèrent fausses, elles s'exposent à être exclues de cette procédure et sont passibles de sanctions administratives sous la forme d'une exclusion et de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale estimée du marché attribué et que ces informations puissent être publiées sur le site internet de la Commission, conformément au règlement financier en vigueur.
14. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.
15. Nous certifions que les biens acquis dans le cadre du marché respectent les règles d'origine fixées pour le présent appel d'offres.

[* Supprimer, le cas échéant]

Nom et prénom : [.....]

Dûment autorisé à signer cette offre au nom de :
[.....]

Lieu et date : [....]

Cachet de la société/de l'entreprise :

La présente offre comprend les annexes suivantes :

[Liste numérotée des annexes avec les titres]

**ANNEXE 1 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITÈRES
D'EXCLUSION ET DE SÉLECTION**

I

VOLUME 1

**SECTION 4
QUESTIONNAIRE**

VOLUME 1
SECTION 4
QUESTIONNAIRE
CONTENU

Avis additionnel aux soumissionnaires

Modèle 4.1 Information générale sur le soumissionnaire

Modèle 4.2 Descriptif de l'organisation

Modèle 4.3 Procuration

Modèle 4.4 État financier

**Modèle 4.5 a) Identification financière
b) Fiche d'identité légale**

Modèle 4.6 Qualifications techniques

- 4.6.1 Personnel
- 4.6.2 Équipement
- 4.6.3 Plan de travail et programme
- 4.6.4 Expérience comme titulaire
- 4.6.5 Information sur les joint-ventures
- 4.6.6 Historique des litiges
- 4.6.7 Système(s) d'assurance qualité
- 4.6.8 Hébergement en faveur du maître d'œuvre
- 4.6.9 Autres informations

VOLUME 1

SECTION 4

AVIS ADDITIONNEL AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Toutes les questions figurant dans les modèles doivent faire l'objet d'une réponse par le soumissionnaire.
2. Des feuilles supplémentaires peuvent être jointes si nécessaire.
3. Si une question ne s'applique pas au soumissionnaire, il convient d'indiquer «pas applicable» en face avec une brève explication.
4. Chaque page de chaque modèle doit être numérotée dans l'ordre en bas à droite de la page.
5. Les données financières et les déclarations présentées par le soumissionnaire doivent être libellées en monnaie nationale. Les états bancaires d'origine peuvent être également joints en référence.
6. Si les pièces justificatives ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsque les documents sont dans une des langues officielles de l'Union européenne autre que celle utilisée dans l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents.
7. Chaque partenaire d'une joint-venture/d'un consortium doit remplir et soumettre séparément les formulaires suivants : 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5b, 4.6.1.1, 4.6.4, 4.6.6. Tous les autres formulaires doivent être remplis et soumis conjointement.
8. Les sociétés soumissionnant comme joint-venture/consortium doivent en plus remplir le modèle 4.6.5 les concernant.
9. La personne qui signe ce questionnaire garantit l'exactitude et la véracité de toutes les indications fournies.
10. L'exactitude des réponses au questionnaire, leur exhaustivité et la documentation jointe seront prises en compte lors de l'évaluation des offres. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que l'absence de certaines données peut entraîner leur non-conformité au titre de la rubrique correspondante de l'évaluation.

VOLUME 1
SECTION 4

MODÈLE 4.1
INFORMATION GÉNÉRALE SUR LE SOUMISSIONNAIRE

- 4.1.1. Nom de l'entreprise
.....
- 4.1.2. Siège social
.....
Téléphone Télécopie..... Télex.....Courriel.....
- 4.1.3. Nom et nationalité des principaux directeurs et associés.....
.....
.....
- 4.1.4. Type d'entreprise
(personne physique, société en nom collectif, société anonyme, etc.)
.....
- 4.1.5. Description de l'entreprise (par exemple, entreprise générale de travaux publics)
- 4.1.6. Nationalité de l'entreprise.....
- 4.1.7. Nombre d'années d'expérience comme entrepreneur
- au niveau national
- au niveau international
- 4.1.8. Données relatives à l'enregistrement de l'entreprise
.....
.....
Veuillez joindre une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise
- 4.1.9. Participations dans l'entreprise
Parts (%)
.....
.....
- 4.1.10. Nom(s) et adresse(s) des sociétés associées à la réalisation du projet et statut (société mère, filiale, sous-traitant,...):
.....
.....
.....
- 4.1.11. Si l'entreprise est une filiale, quelle sera l'implication éventuelle de la société mère dans le projet?
.....
- 4.1.12. Les entreprises étrangères doivent indiquer si elles sont établies dans le pays du pouvoir adjudicateur conformément au droit applicable (Pour information seulement)

Signature:

(personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire)

Date:

VOLUME 1

SECTION 4

**MODÈLE 4.2
ORGANIGRAMME**

Veillez fournir ci-après l'organigramme de votre entreprise, montrant la position des directeurs, du personnel principal et leurs fonctions.

Signature:
(*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*)

Date :

VOLUME 1

SECTION 4:

**MODÈLE 4.3
PROCURATION**

Veillez joindre la procuration autorisant la personne à signer l'offre et toute la documentation correspondante.

Signature:

(personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire)

Date:

VOLUME 1

SECTION 4

MODÈLE 4.4 FICHE FINANCIÈRE

Veillez fournir toutes les informations demandées en monnaie nationale (MN).

4.4.1 Fonds propre

Montant..... MN
Monnaie..... MN
Autorisé..... MN
Souscrit..... MN

4.4.2 Chiffre d'affaires annuel au cours des trois dernières années et projetés pour les deux années à venir

MN	Année - 2	Année - 1	Année en cours	Année e	Année e
Au niveau national					
Au niveau internationale					
Total					

4.4.3 Valeur approximative des travaux en cours (aux niveaux national et international)MN

4.4.4⁵ Veuillez joindre des copies des bilans certifiés de l'entreprise pour les trois derniers exercices (accompagnés de traductions dans la langue de la procédure, si nécessaire) dont les données de base suivantes seront extraites. Veuillez fournir des estimations des mêmes données pour les deux exercices à venir.

MN	Exercice -2	Exercice -1	Dernier exercice	Exercice en cours	Exercice +1	Exercice +2
1. Total de l'actif
2. Total du passif
<i>Valeur nette (1 moins 2)</i>
3. Actifs liquides
4. Dettes à court terme
<i>Fonds de roulement (3 moins 4)</i>
5. Bénéfice avant impôts
6. Pertes

4.4.5 Nom et adresse des banques (principale/autres):

.....

4.4.6 Veuillez joindre une référence/un certificat sur la situation financière de l'entreprise et son accès à des facilités de crédit (montant maximal de la facilité de crédit à indiquer en MN).

Signature:

(personne(s) autorisée(s) à signer pour le compte du soumissionnaire)

Date:

⁵ Se référer à la section 4 des instructions aux soumissionnaires pour savoir si des pièces justificatives sont exigées.

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRES 4.6.1 à 4.6.9
QUALIFICATIONS TECHNIQUES**

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.1 VUE D'ENSEMBLE DU PERSONNEL DU SOUMISSIONNAIRE

i - Vue d'ensemble

a - Directeurs et personnel d'encadrement	.....
b - Personnel administratif	.....
c - Personnel technique	
- Ingénieurs	.....
- Géomètres	
- Contremaîtres	.....
- Mécaniciens	
- Techniciens	.....
- Conducteurs de machine	
- Chauffeurs	.....
- Autre personnel qualifié	
- Ouvriers et personnel non qualifié	.....
<hr/>	
Total	=====

ii - Personnel à recruter sur le chantier dans le cadre du marché (si nécessaire)

a - Personnel d'encadrement sur le chantier	.....
b - Personnel administratif	.....
c - Personnel technique	
- Ingénieurs	.....
- Géomètres	
- Contremaîtres	.....
- Mécaniciens	
- Techniciens	.....
- Conducteurs de machine	
- Chauffeurs	.....
- Autre personnel qualifié	
- Ouvriers et personnel non qualifié	.....
<hr/>	
Total	=====

Signature
[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.2 PERSONNEL À RECRUTER DANS LE CADRE DU MARCHÉ

Fonction/Nom	Nationalité	Âge	Niveau d'études	Années d'expérience (au sein de l'entreprise/dans le secteur de la construction)	Principaux travaux en tant que responsable (projet/valeur)	Employé(e) par (dans le cas d'une procédure conjointe de passation de marché, indiquez le nom du membre du consortium qui emploie le personnel)
Contrôle qualité •				/		
Autres responsables de •				/		
Autres responsables de • •				/		

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.3 EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL PRINCIPAL

CURRICULUM VITAE (Maximum 3 pages + 3 pages d'annexes)

Fonction proposée dans le contrat:

1. Nom:
2. Prénom:
3. Date et lieu de naissance:
4. Nationalité:
5. Etat civil:
Adresse (téléphone/fax/adresse électronique):
6. Niveau d'études:

Établissements:	
Date: De (mois/année) à	
Diplôme ou qualification:	

7. Compétences linguistiques
Indiquer vos connaissances sur une échelle de A1 à C2 (A1 — débutant; C2 — expérimenté)⁶:

Langue	Niveau	Passif	Parlé	Écrit
	Langue maternelle			

8. Appartenance à une organisation professionnelle:
9. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.):
10. Fonction actuelle:
11. Années d'expérience professionnelle:
12. Qualifications principales:
13. Expérience spécifique dans les pays en développement:

Pays	Date: de (mois/année) à (mois/année)	Nom et brève description du projet

⁶ Le niveau de compétence se fonde sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Voir: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>. Les compétences linguistiques doivent être attestées par un certificat ou une expérience antérieure pertinente.

14. Expérience professionnelle:

Date: de (mois/année) à (mois/année)	
Lieu	
Entreprise/Organisation	
Fonction	
Description du poste	

15. Autres:

15a. Publications et séminaires:

15b. Références:

Signature

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date

	DESCRIPTION (type/fabricant/modèle)	Puissance/ capacité	N ^{bre} d'unités	Âge (années)	Possédé (P) ou loué (L) et pourcentage de propriété	Origine (pays)	Valeur approximative actuelle en euros ou en monnaie
B)	VÉHICULES ET CAMIONS						
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
C)	AUTRES INSTALLATIONS				/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date.....

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.3 PLAN DE TRAVAIL ET PROGRAMME

- 4.6.3.1 Indiquez l'emplacement proposé pour votre bureau principal sur le chantier, les stations (structures métalliques/béton/asphalte), les entrepôts, les laboratoires, l'hébergement, etc. (joindre les croquis si nécessaire).
- 4.6.3.2 Donnez une brève description de votre programme d'exécution des travaux en conformité avec la méthode de construction requise et la date d'achèvement indiquée.
- 4.6.3.3 Joignez un diagramme en bâton des étapes critiques (échéancier d'exécution) indiquant le programme de construction et les activités pertinentes, les dates, la répartition des ressources en termes de main-d'œuvre et d'installations, etc.
- 4.6.3.4 Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des travaux, il doit fournir les détails suivants:

Travail x proposés pour la sous-traitance	Nom et coordonnées des sous-traitants	Valeur en % de la sous-traitance rapportée au coût total du projet	Expérience de travaux similaires (détailler)

Signature

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date

Nom du projet/type de travaux	Valeur totale des travaux réalisés sous la responsabilité du contractant	Période du marché	Date de début	% des travaux réalisés	Pouvoir adjudicateur et lieu	Maître d'ouvrage (M) ou sous-traitant (S)	Réception définitive? - Oui - Pas encore (marchés en cours) - Non
B)À l'étranger							

4.6.4.2⁹ Joignez les références et certificats disponibles des pouvoirs adjudicateurs concernés

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

⁸Montants effectivement payés sans tenir compte de l'inflation.

⁹ Se référer à la section 4 des instructions aux soumissionnaires pour savoir si des pièces justificatives sont exigées.

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.5 DONNÉES SUR LES ENTREPRISES COMMUNES

- 4.6.5.1** Nom
- 4.6.5.2** Adresse du comité de direction
-
- Télex
- TéléphoneFax.....Adresse électronique.....
- 4.6.5.3** Agence dans le pays du maître d'ouvrage, si elle existe (dans le cas d'une entreprise commune/d'un consortium avec un chef de file étranger)
Adresse administrative
-
- Télex
- TéléphoneFax.....
- 4.6.5.4** Noms des membres
- i)
- ii)
- iii)
- Etc.
- 4.6.5.5** Nom du chef de file
-
-
- 4.6.5.6** Accord portant création de l'entreprise commune/du consortium
- i) Date de signature:
- ii) Lieu:
- iii) Pièce jointe — accord d'entreprise commune/de consortium
- 4.6.5.7** Partage proposé des responsabilités entre les membres (en %) en précisant le type de travaux à réaliser par chacun
-
-
-
-
-

Signature:

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date:

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.6 HISTORIQUE DES LITIGES

Veillez fournir des informations sur un éventuel historique des litiges et des arbitrages découlant de l'exécution des marchés, soit en tant que contractant principal, soit en tant que membre du consortium, au cours des trois (03) dernières années ou en cours d'exécution.

Un feuillet séparé doit être utilisé pour chaque partenaire d'une entreprise commune/d'un consortium.

Année	Décision FAVORABLE ou DÉFAVORABLE au soumissionnaire	Nom du client, cause et objet du litige	Montant en jeu (valeur courante en euros ou en

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRE 4.6.7
SYSTÈME(S) D'ASSURANCE QUALITÉ**

Veillez fournir des informations détaillées concernant le ou les systèmes d'assurance qualité que vous proposez afin de garantir la bonne exécution des travaux.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRE 4.6.8
HÉBERGEMENT POUR LE MAÎTRE D'ŒUVRE**

Veillez fournir les croquis et données décrivant l'hébergement et les facilités que le soumissionnaire doit mettre à disposition sous les rubriques correspondantes du détail estimatif/de la décomposition du prix global.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRE 4.6.9
AUTRES INFORMATIONS**

Les soumissionnaires peuvent fournir ici toute autre information qu'ils jugent nécessaire à l'évaluation de leurs offres.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date



SIGNALÉTIQUE FINANCIER

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

COORDONNÉES BANCAIRES ①	
INTITULÉ DU COMPTE ②	<input type="text"/>
IBAN/NUMÉRO DE COMPTE ③	<input type="text"/>
DEVISE	<input type="text"/>
CODE BIC/SWIFT	<input type="text"/>
CODE DE L'AGENCE ④	<input type="text"/>
NOM DE LA BANQUE	<input type="text"/>
ADRESSE DE L'AGENCE BANCAIRE	
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>
VILLE	<input type="text"/>
CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>
DONNÉES DU TITULAIRE DU COMPTE TELLE QUE DÉCLARÉE À LA BANQUE	
TITULAIRE DU COMPTE	<input type="text"/>
RUE ET NUMÉRO	<input type="text"/>
VILLE	<input type="text"/>
CODE POSTAL	<input type="text"/>
PAYS	<input type="text"/>
REMARQUE	<input type="text"/>
CACHET DE L'AGENCE + SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE LA BANQUE ⑤	DATE (obligatoire)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	SIGNATURE DU TITULAIRE DE COMPTE (obligatoire)
	<input type="text"/>

- ① Veuillez indiquer les coordonnées de la banque finale, et non celles de la banque intermédiaire.
- ② Cela ne fait pas référence au type de compte. L'intitulé du compte correspond généralement au nom du titulaire de compte. Toutefois, il est possible à ce dernier de donner un autre intitulé à son compte bancaire.
- ③ Veuillez indiquer le code IBAN (International Bank Account Number) s'il existe dans le pays où votre banque est établie.
- ④ Uniquement pour les USA (code ABA), l'Australie/la Nouvelle-Zélande (code BSB) et le Canada (code de transit).
Ne s'applique pas aux autres pays.
- ⑤ Il est préférable de joindre une copie d'un relevé bancaire RÉCENT. Veuillez noter que le relevé bancaire doit comporter toutes les informations indiquées ci-dessus sous «INTITULÉ DU COMPTE», «NUMÉRO DE COMPTE/IBAN» et «NOM DE LA BANQUE». Si un relevé est joint, le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis. La signature du titulaire de compte et la date sont TOUJOURS obligatoires.



IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE "ENTITE LEGALE" COMPLETÉE ET SIGNÉE
ACCOMPAGNÉE D'UNE PHOTOCOPIE LISIBLE DU DOCUMENT D'IDENTITÉ

ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#fr

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

PERSONNE PHYSIQUE

I. DONNÉES PERSONNELLES

NOM(S) DE FAMILLE ①	<input type="text"/>		
PRÉNOM(S) ①	<input type="text"/>		
DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	JJ	MM	AAAA
LIEU DE NAISSANCE (VILLE, VILLAGE)	<input type="text"/>	PAYS DE NAISSANCE	<input type="text"/>
TYPE DE DOCUMENT D'IDENTITÉ			
CARTE D'IDENTITÉ	<input type="checkbox"/>	PASSEPORT	<input type="checkbox"/>
PERMIS DE CONDUIRE ②	<input type="checkbox"/>	AUTRE ③	<input type="checkbox"/>
PAYS ÉMETTEUR	<input type="text"/>		
NUMÉRO DE DOCUMENT D'IDENTITÉ	<input type="text"/>		
NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERSONNEL ④	<input type="text"/>		
ADRESSE PRIVÉE PERMANENTE	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
CODE POSTAL	<input type="text"/>	BOÎTE POSTALE	<input type="text"/>
		VILLE	<input type="text"/>
RÉGION ⑤	<input type="text"/>	PAYS	<input type="text"/>
TÉLÉPHONE PRIVÉ	<input type="text"/>		
COURRIEL PRIVÉ	<input type="text"/>		

II. DONNÉES COMMERCIALES

Si OUI, veuillez fournir vos données commerciales et joindre des copies des justificatifs officiels.

Vous dirigez votre propre entreprise sans personnalité juridique distincte (vous êtes entrepreneur individuel, indépendant, etc.) et en tant que tel, vous fournissez des services à la Commission ou à d'autres institutions, agences et organes de l'UE? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	NOM DE L'ENTREPRISE (le cas échéant)	<input type="text"/>
	NUMÉRO DE TVA	<input type="text"/>
	NUMÉRO D'ENREGISTREMENT	<input type="text"/>
	LIEU DE L'ENREGISTREMENT	VILLE <input type="text"/>
		PAYS <input type="text"/>

DATE	<input type="text"/>
------	----------------------

SIGNATURE	<input type="text"/>
-----------	----------------------

① Comme indiqué sur le document officiel.

② Accepté uniquement pour la Grande-Bretagne, l'Irlande, le Danemark, la Suède, la Finlande, la Norvège, l'Islande, le Canada, les États-Unis et l'Australie.

③ À défaut des autres documents d'identités: titre de séjour ou passeport diplomatique.

④ Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

⑤ Indiquer la région, l'état ou la province uniquement pour les pays non membres de l'UE, à l'exclusion des pays de l'AELE et des pays candidats.



IL CONVIENT DE FOURNIR CETTE FICHE COMPLÉTÉE, SIGNÉE ET ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE DES DOCUMENTS OFFICIELS (REGISTRE(S) DE COMMERCE, JOURNAL OFFICIEL, IMMATRICULATION À LA TVA...) JUSTIFIANT LES DONNÉES INDIQUÉES

ENTITÉ LÉGALE

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm#/

Veuillez remplir le formulaire en LETTRES CAPITALES et en CARACTÈRES LATINS.

ENTITÉ DE DROIT PRIVÉ/PUBLIC AYANT UNE FORME JURIDIQUE

NOM OFFICIEL ①	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
NOM COMMERCIAL (si différent)	<input type="text"/> <input type="text"/>		
ABRÉVIATION	<input type="text"/>		
FORME JURIDIQUE	<input type="text"/>		
TYPE D'ORGANISATION ②	A BUT LUCRATIF <input type="checkbox"/>	SANS BUT LUCRATIF <input type="checkbox"/>	ONG ② OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
NUMÉRO DE REGISTRE PRINCIPAL ③	<input type="text"/>		
NUMÉRO DE REGISTRE SECONDAIRE (le cas échéant)	<input type="text"/>		
LIEU DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	VILLE <input type="text"/>	PAYS <input type="text"/>	
DATE DE L'ENREGISTREMENT PRINCIPAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	JJ	MM	AAAA
NUMÉRO DE TVA	<input type="text"/>		
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL	<input type="text"/> <input type="text"/>		
CODE POSTAL <input type="text"/>	BOÎTE POSTALE <input type="text"/>	VILLE <input type="text"/>	
PAYS <input type="text"/>	TÉLÉPHONE <input type="text"/>		
COURRIEL	<input type="text"/>		

DATE	<input type="text"/>
------	----------------------

CACHET	<input type="text"/>
--------	----------------------

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ	<input type="text"/>
------------------------------------	----------------------

① Dénomination nationale et sa traduction en EN ou FR, le cas échéant.

② ONG = Organisation non gouvernementale, à remplir pour les organisations sans but lucratif.

③ Le numéro d'enregistrement au registre national des entreprises. Voir le tableau des dénominations correspondantes par pays.

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRES 4.6.1 à 4.6.9

QUALIFICATIONS TECHNIQUES

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.1 VUE D'ENSEMBLE DU PERSONNEL DU SOUMISSIONNAIRE

i- Vue d'ensemble

a - Directeurs et personnel d'encadrement	.....
b - Personnel administratif	.....
c - Personnel technique	
- Ingénieurs	.....
- Géomètres	
- Contremaîtres	.....
- Mécaniciens	
- Techniciens	.....
- Conducteurs de machine	
- Chauffeurs	.....
- Autre personnel qualifié	
- Ouvriers et personnel non qualifié	.....
<hr/>	
Total	=====

ii - Personnel à recruter sur le chantier dans le cadre du marché (si nécessaire)

a - Personnel d'encadrement sur le chantier	.....
b - Personnel administratif	.....
c - Personnel technique	
- Ingénieurs	.....
- Géomètres	
- Contremaîtres	.....
- Mécaniciens	
- Techniciens	.....
- Conducteurs de machine	
- Chauffeurs	.....
- Autre personnel qualifié	
- Ouvriers et personnel non qualifié	.....
<hr/>	
Total	=====

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.2 PERSONNEL À RECRUTER DANS LE CADRE DU MARCHÉ

Fonction/Nom	Nationalité	Âge	Niveau d'études	Années d'expérience (au sein de l'entreprise/dans le secteur de la construction)	Principaux travaux en tant que responsable (projet/valeur)	Employé(e) par (dans le cas d'une procédure conjointe de passation de marché, indiquez le nom du membre du consortium qui emploie le
Contrôle qualité				/		
.....						
• ..						
Autres responsables de				/		
.....						
Autres responsables de				/		
.....						
.....						
.....						
•						

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.1.3 EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL PRINCIPAL CURRICULUM VITAE

(Maximum 3 pages + 3 pages d'annexes)

Fonction proposée dans le contrat:

1. Nom:
2. Prénom:
3. Date et lieu de naissance:
4. Nationalité:
5. État civil:
- Adresse (téléphone/fax/adresse électronique):
6. Niveau d'études:

Établissements:	
Date: De (mois/année) à (mois/année)	
Diplôme ou qualification:	

7. Compétences linguistiques

Indiquer vos connaissances sur une échelle de A1 à C2 (A1 — débutant; C2 — expérimenté)¹:

Langue	Niveau	Passif	Parlé	Écrit
	Langue maternelle			

8. Appartenance à une organisation professionnelle:
9. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.):
10. Fonction actuelle:
11. Années d'expérience professionnelle:
12. Qualifications principales:
13. Expérience spécifique dans les pays en développement:

Pays	Date: de (mois/année) à (mois/année)	Nom et brève description du projet

¹ Le niveau de compétence se fonde sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Voir: <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>. Les compétences linguistiques doivent être attestées par un certificat ou une expérience antérieure pertinente.

14. Expérience professionnelle:

Date: de (mois/année) à (mois/année)	
Lieu	
Entreprise/Organisation	
Fonction	
Description du poste	

15. Autres:

15a. Publications et séminaires:

15b. Références:

Signature

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date

	DESCRIPTIO N (type/fabricant/modèle)	Puissance/ capacité	N ^{bre} d'unités	Âge (années)	Possédé (P) ou loué (L) et pourcentage de propriété	Origine (pays)	Valeur approximative actuelle en euros ou en monnaie
B)	VÉHICULES ET CAMIONS						
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
C)	AUTRES INSTALLATIONS				/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		
					/		

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date.....

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.3 PLAN DE TRAVAIL ET PROGRAMME

- 4.6.3.1 Indiquez l'emplacement proposé pour votre bureau principal sur le chantier, les stations (structures métalliques/béton/asphalte), les entrepôts, les laboratoires, l'hébergement, etc. (joindre les croquis si nécessaire).
- 4.6.3.2 Donnez une brève description de votre programme d'exécution des travaux en conformité avec la méthode de construction requise et la date d'achèvement indiquée.
- 4.6.3.3 Joignez un diagramme en bâton des étapes critiques (échancier d'exécution) indiquant le programme de construction et les activités pertinentes, les dates, la répartition des ressources en termes de main-d'œuvre et d'installations, etc.
- 4.6.3.4 Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des travaux, il doit fournir les détails suivants:

Travail x proposés pour la sous-traitance	Nom et coordonnées des sous-traitants	Valeur en % de la sous-traitance rapportée au coût total du projet	Expérience de travaux similaires (détailler)

Signature

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date

Nom du projet/type de travaux	Valeur totale des travaux réalisés sous la responsabilité du contractant ³	Période du marché	Date de début	% des travaux réalisés	Pouvoir adjudicateur et lieu	Maître d'ouvrage (M) ou sous-traitant (S)	Réception définitive? - Oui - Pas encore (marchés en cours) - Non
B) À l'étranger							

4.6.4.2⁴ Joignez les références et certificats disponibles des pouvoirs adjudicateurs concernés

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

³ Montants effectivement payés sans tenir compte de l'inflation.

⁴ Se référer à la section 4 des instructions aux soumissionnaires pour savoir si des pièces justificatives sont exigées.

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.5 DONNÉES SUR LES ENTREPRISES COMMUNES

- 4.6.5.1** Nom
- 4.6.5.2** Adresse du comité de direction
-
- Télex
- TéléphoneFax.....Adresse électronique.....
- 4.6.5.3** Agence dans le pays du maître d'ouvrage, si elle existe (dans le cas d'une entreprise commune/d'un consortium avec un chef de file étranger)
- Adresse administrative
-
- Télex
- TéléphoneFax.....
- 4.6.5.4** Noms des membres
- i)
- ii)
- iii)
- Etc.
- 4.6.5.5** Nom du chef de file
-
-
- 4.6.5.6** Accord portant création de l'entreprise commune/du consortium
- i) Date de signature:
- ii) Lieu:
- iii) Pièce jointe — accord d'entreprise commune/de consortium
- 4.6.5.7** Partage proposé des responsabilités entre les membres (en %) en précisant le type de travaux à réaliser par chacun
-
-
-
-
-

Signature:

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date:

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.6 HISTORIQUE DES LITIGES

Veillez fournir des informations sur un éventuel historique des litiges et des arbitrages découlant de l'exécution des marchés, soit en tant que contractant principal, soit en tant que membre du consortium, au cours des trois (03) dernières années ou en cours d'exécution.

Un feuillet séparé doit être utilisé pour chaque partenaire d'une entreprise commune/d'un consortium.

Année	Décision FAVORABLE ou DÉFAVORABLE au soumissionnaire	Nom du client, cause et objet du litige	Montant en jeu (valeur courante en euros ou en monnaie nationale)

Signature

[*personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire*]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

FORMULAIRE 4.6.7
SYSTÈME(S) D'ASSURANCE QUALITÉ

Veillez fournir des informations détaillées concernant le ou les systèmes d'assurance qualité que vous proposez afin de garantir la bonne exécution des travaux.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRE 4.6.8
HÉBERGEMENT POUR LE MAÎTRE D'ŒUVRE**

Veillez fournir les croquis et données décrivant l'hébergement et les facilités que le soumissionnaire doit mettre à disposition sous les rubriques correspondantes du détail estimatif/de la décomposition du prix global.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

VOLUME 1

SECTION 4

**FORMULAIRE 4.6.9
AUTRES INFORMATIONS**

Les soumissionnaires peuvent fournir ici toute autre information qu'ils jugent nécessaire à l'évaluation de leurs offres.

Signature

[personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire]

Date

GRILLE DE CONFORMITÉ ADMINISTRATIVE

Intitulé du marché:		Référence de la publication:	
----------------------------	--	-------------------------------------	--

N° de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Formulaire de soumission de l'offre dûment rempli?	Autres	Déclaration du soumissionnaire signée (le cas échéant, par chaque membre du consortium)? (Oui/Non)	Langue de l'offre comme requis?	La déclaration de sous-traitance est-elle acceptable?	La nationalité des sous-traitants est-elle éligible ?	/ Rejeté) Décision globale?
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

Nom du président	
Signature du président	
Date	

VOLUME 1

SECTION 5:

GRILLED'ÉVALUATION

GRILLE D'ÉVALUATION

(à personnaliser en fonction du marché. Les critères indiqués sont utilisés par le comité d'évaluation)
Chaque évaluateur doit compléter cette grille.

Titre du contrat :									Réf. de publication :			
Envelope N°	Nom du soumissionnaire	Respect des règles d'origine? (O/N)	Capacité financière ? (OK/a/b/...)	Capacité professionnelle? (OK/a/b/...)	Capacité technique? (OK/a/b/...)	Conformité aux spécifications techniques? (OK/a/b/...)	Services connexes exigés? (.../NA)	Nationalités des sous-traitants éligibles? (O/N)	Autres exigences techniques du dossier (O/N/Non applicable)	Conformité technique? (O/N)	Commentaires	

Nom de l'évaluateur	
Signature de l'évaluateur	
Date	

VOLUME 2

**SECTION 1
CONTRAT**

**MARCHÉ DE TRAVAUX POUR LES ACTIONS EXTÉRIEURES DE
L'UNION EUROPÉENNE**

N° <numéro du contrat>

FINANCÉ SUR LE [BUDGET GÉNÉRAL DE L'UNION EUROPÉENNE] [FED]

Entre

<Nom et adresse du maître d'ouvrage>

(le «maître d'ouvrage»),

d'une part,

et

<Dénomination officielle complète du contractant>

[<Forme juridique/titre>]⁵

[<Numéro d'enregistrement légal>]⁶

[<Adresse officielle complète>]

[<Numéro de TVA>]⁷,

(le «contractant»)

d'autre part,

sont convenus de ce qui suit :

PROJET <intitulé et référence de la convention ou la décision de financement>

INTITULÉ DU CONTRAT <Intitulé du contrat>

Numéro d'identification <Référence de publication>

Attendu que le maître d'ouvrage souhaite que le contractant effectue les travaux suivants :

Construction de

<...>

et qu'il a accepté l'offre remise par le contractant en vue de l'exécution et de l'achèvement de ces travaux ainsi que de la réparation de tous les vices éventuels liés à ces travaux,

il a été convenu ce qui suit :

- (1) Dans le présent contrat, les mots et expressions ont la signification qui leur est attribuée dans les conditions contractuelles énoncées ci-après.

⁵ Si le contractant est une personne physique.

⁶ Le cas échéant.

⁷ Sauf si le contractant n'a pas de numéro de TVA.

- (2) Les documents suivants seront considérés, lus et interprétés comme faisant partie intégrante du présent contrat dans l'ordre hiérarchique suivant :
- (a) le contrat ;
 - (b) les conditions particulières ;
 - (c) les conditions générales ;
 - (d) la décomposition du prix global et forfaitaire ;
 - (e) les spécifications techniques et/ou de performance ;
 - (f) les documents de conception (plans) ;
 - (g) l'offre
 - (h) tout autre document faisant partie du contrat.

Les différents documents constituant le contrat doivent être considérés comme mutuellement explicites ; en cas d'ambiguïté ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus. Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

- (3) En contrepartie des paiements effectués le maître d'ouvrage au contractant comme mentionné ciE après, le contractant s'engage à exécuter et achever les travaux et à réparer tous les vices afférents en conformité absolue avec les dispositions du marché.
- (4) Le pouvoir adjudicateur s'engage par les présentes à payer au contractant à titre de rétribution pour l'exécution et l'achèvement des ouvrages et la réparation des vices afférents un montant de :
- Prix (excluant la TVA et les autres taxes) <code ISO de la monnaie nationale> seulement en gestion indirecte] <montant>
- Contribution de l'UE[§]<montantEUR>**
- TVA et autres taxes [EUR] [<code ISO de la monnaie nationale> seulement en gestion indirecte <montant> Indiquez le montant de la TVA et autres taxes uniquement lorsque le maître d'ouvrage est tenu de le verser au contractant. Le prix du contrat excluant la TVA et les autres taxes doit coïncider avec le total du volume 4.2.2 (prix forfaitaire total)
 - Prix [EUR] [<code ISO de la monnaie nationale> seulement en gestion indirecte <montant en toutes lettres>

ou toute autre somme exigible au titre des dispositions du contrat au moment et selon les modalités du contrat. La TVA sera payée conformément aux règles, lois nationales et conventions internationales applicables concernant l'exécution du projet. La TVA et les autres taxes ne doivent pas être payées sur les fonds ayant leur origine dans l'UE.

- [(5) Autres conditions particulières applicables au contrat

Aux fins de l'article 72 des conditions générales, pour la partie des données transférée par le pouvoir adjudicateur à la Commission européenne :

- (a) Le responsable du traitement des données à caractère personnel effectué au sein de la Commission est

Pour la DG DEVCO le chef de l'unité « Affaires juridiques » de la DG Coopération internationale et développement.

Pour la DG NEAR le chef de l'unité R4 « Contrats et finances » de la DG Voisinage et négociations d'élargissement.

- (b) la déclaration de confidentialité est disponible à l'adresse suivante:
<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>.

[§] En cas de cofinancement, la contribution de l'UE doit normalement figurer de manière forfaitaire en euros.

En foi de quoi les parties ont signé le contrat. Le présent contrat prend effet à la date de sa signature par la dernière partie, à savoir le contractant.

Fait en français en trois originaux : un original remis au maître d'ouvrage, un autre à la Commission européenne et un original remis au contractant.

Pour le contractant,

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

Pour le maître d'ouvrage,

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

VOLUME 2

SECTION 5: GARANTIE DE PRÉFINANCEMENT⁹

(À remplir sur papier à en-tête de l'institution financière)

À l'attention de

<nom et adresse du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage>
ci-après le «pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage»

Objet: Garantie n° ...

Garantie de financement pour le remboursement du préfinancement payable dans le cadre du marché <numéro et intitulé du marché> (rappelez le numéro et l'intitulé dans toute correspondance)

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non seulement comme caution, pour le compte de <nom et adresse du contractant>, ci-après le «contractant», le paiement au profit du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage de <indiquez le montant du préfinancement>, correspondant au préfinancement mentionné à l'article 46 des conditions particulières du marché <numéro et intitulé du marché > conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage, ci-après le «marché».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire d'aucune sorte, dès réception de votre première demande écrite (envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le marché a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous ne pourrions en aucun cas bénéficier des exceptions de la caution. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment de ce qu'aucune modification des conditions du marché ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce marché.

Nous notons que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 46.7 des conditions générales. [et, en tout état de cause, au plus tard le (18 mois après l'expiration du délai d'exécution du marché)¹⁰.

La garantie entrera en vigueur et prendra effet lors du paiement du préfinancement au contractant.

Fait à [insérez le lieu], le [insérez la date]

⁹Le chapitre 9.1 du DEVCO Companion contient des orientations sur la vérification des garanties financières. Dans le cadre de la gestion indirecte, le pouvoir adjudicateur devrait solliciter l'avis de la Commission européenne avant d'accepter une garantie financière.

¹⁰ Cette mention doit être insérée uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'expiration précise ou lorsque le garant peut justifier qu'il n'est pas en mesure de fournir cette garantie sans date d'expiration.

[Signature]

[Signature]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

Cachet de l'organisme garant

VOLUME 2

SECTION 5: GARANTIE DE PRÉFINANCEMENT¹¹

(À remplir sur papier à en-tête de l'institution financière)

À l'attention de

<nom et adresse du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage>
ci-après le «pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage»

Objet: Garantie n° ...

Garantie de financement pour le remboursement du préfinancement payable dans le cadre du marché <numéro et intitulé du marché> (rappelez le numéro et l'intitulé dans toute correspondance)

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non seulement comme caution, pour le compte de <nom et adresse du contractant>, ci-après le «contractant», le paiement au profit du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage de <indiquez le montant du préfinancement>, correspondant au préfinancement mentionné à l'article 46 des conditions particulières du marché <numéro et intitulé du marché > conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage, ci-après le «marché».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire d'aucune sorte, dès réception de votre première demande écrite (envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à une demande de remboursement du préfinancement ou que le marché a été résilié. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous ne pourrions en aucun cas bénéficier des exceptions de la caution. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment de ce qu'aucune modification des conditions du marché ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce marché.

Nous notons que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 46.7 des conditions générales. [et, en tout état de cause, au plus tard le (18 mois après l'expiration du délai d'exécution du marché)¹².

La garantie entrera en vigueur et prendra effet lors du paiement du préfinancement au contractant.

¹¹ Le chapitre 9.1 du DEVCO Companion contient des orientations sur la vérification des garanties financières. Dans le cadre de la gestion indirecte, le pouvoir adjudicateur devrait solliciter l'avis de la Commission européenne avant d'accepter une garantie financière.

¹² Cette mention doit être insérée uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'expiration précise ou lorsque le garant peut justifier qu'il n'est pas en mesure de fournir cette garantie sans date d'expiration.

Fait à [insérez le lieu], le [insérez la date]

[Signature]

[Signature]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

Cachet de l'organisme garant

VOLUME 2

SECTION 6 GARANTIE DE RÉTENTION¹³

(remplir sur papier à en-tête de l'institution financière)

À l'attention de

<nom et adresse du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage>
ci-après le «pouvoir adjudicateur»/«maître d'ouvrage»

Objet: Garantie n° <...>

Garantie de rétention pour le marché <numéro et intitulé du marché> (rappelez le numéro et l'intitulé dans toute correspondance)

Nous soussignés, <nom et adresse de l'institution financière>, déclarons irrévocablement par la présente garantir, comme débiteur principal, et non seulement comme caution, pour le compte de <nom et adresse du contractant>, ci-après le «contractant», le paiement au profit du pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage de <montant de la garantie de rétention>, représentant la garantie de rétention mentionnée à l'article 47 des conditions particulières du marché (numéro et intitulé du marché) conclu entre le contractant et le pouvoir adjudicateur/maître d'ouvrage, ci-après le «marché».

Le paiement sera effectué sans contestation ni procédure judiciaire d'aucune sorte, dès réception de votre première demande écrite (envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception), déclarant que le contractant n'a pas satisfait à l'exécution pleine et entière de ses obligations contractuelles. Nous ne retarderons pas le paiement et nous ne nous y opposerons pour aucune raison. Nous ne pourrions en aucun cas bénéficier des exceptions de la caution. Nous vous informerons par écrit dès que le paiement aura été effectué.

Nous convenons notamment de ce qu'aucune modification aux conditions du marché ne peut nous libérer de notre responsabilité au titre de la présente garantie. Nous renonçons au droit d'être informé des changements, ajouts ou modifications apportés à ce marché.

Nous notons que la libération de la garantie s'effectuera conformément à l'article 47.3 des conditions générales du marché [et, en tout état de cause, au plus tard le <18 mois après l'expiration du délai d'exécution du marché>]¹⁴

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet à la date de sa signature.

Fait à [insérez le lieu], le [insérez la date]

¹³ Le chapitre 9.1 du DEVCO Companion contient des orientations sur la vérification des garanties financières. Dans le cadre de la gestion indirecte, le pouvoir adjudicateur devrait solliciter l'avis de la Commission européenne avant d'accepter une garantie financière.

¹⁴ Cette mention doit être insérée uniquement lorsque cela est requis, par exemple lorsque le droit applicable à la garantie impose une date d'expiration précise ou lorsque le garant peut justifier qu'il n'est pas en mesure de fournir cette garantie sans date d'expiration.

[Signature]

[Signature]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

[Fonction dans l'institution financière/la banque]

Cachet de l'organisme garant

VOLUME 3
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

**CONSTRUCTION ET INSTALLATION D'UN
BAC A TRAILLE MOTORISE SUR LE FLEUVE
MOUNGO**

DEVIS DESCRIPTIF TECHNIQUE

DEUX LOTS

Lot 1 TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE RAMPE D'ACCES

Lot 2 CONSTRUCTION D'UN BAC A TRAILLE MOTORISE

SOMMAIRE

DISPOSITION GENERALES

CHAP.I – GENERALITES

I-1 Objectif

I-2 Localisation

I-3 Aperçu sur la climatologie de la zone du projet

CHAP. II – TRAVAUX A REALISER

II – 1 Travaux préliminaires

II – 2 Consistance des travaux

CHAP.III – DESCRIPTION DES DIFFERENTS TACHES A EFFECTUER

III-1 Généralités

III-2 Rampe d'accès

III-3 Pont

III-4 Equipement du pont

III-5 Equipement sur la rive

III-6 Electricité et éclairage

III-7 Autres recommandations constructive et note de calcul

CHAP. IV – PRESENTATION DE L'OFFRE

DISPOSITIONS GENERALES

DEFINITION GENERALE DU PROJET

Le présent CCTP concerne l'ensemble des travaux, prestations et fourniture d'équipements nécessaires à la construction et installation d'un bac à traîlle motorisé sur le fleuve Mounjo pour lier la plantation de Missaka à celle de Mbonjo.

DISPOSITIONS GENERALES ET OBLIGATIONS

Le présent CCTP a pour but de faire connaître le programme général et le mode de réalisation des travaux projetés. Toutes les dispositions précisées dans ce CCTP devront être respectées, tant en ce qui concerne le choix des matériaux, que les dispositions d'ensemble. Dans tous les cas, l'entrepreneur est tenu de consulter le présent CCTP, et ne pourra prétendre l'avoir ignoré.

LIMITES

Le présent CCTP n'est pas limitatif tant en ce qui concerne la description que pour les quantités qui peuvent y être mentionnées ; elles ne le sont qu'à titre indicatif.

Le présent CCTP n'indique que la description type des ouvrages à réaliser. L'entrepreneur est donc tenu d'adapter les prestations à la construction en les complétant, si besoin est, afin de prévoir ses dépenses et tout ce qui doit normalement entrer dans le prix de travaux exécutés selon l'ensemble des règles et normes en vigueur.

Aucune plus-value en cours de fourniture ou exécution des travaux ne pourra être prise en compte, l'offre devra comprendre toutes les sujétions et finitions nécessaires à la parfaite exécution de la commande, conformément aux réglementations en vigueur au cours du mois précédant la remise de l'offre, et aux règles de l'Art. L'entrepreneur ne pourra prétendre à aucune majoration de prix forfaitaire, pour raison d'erreurs, de détails insuffisants ou d'omissions aux descriptions du CCTP et cadre de son prix forfaitaire, étant entendu qu'il s'est rendu compte des valeurs de fourniture à livrer, de leur importance et de leur nature, et qu'il a supplié, par ses connaissances professionnelles, aux détails qui pourraient être omis sur l'une ou l'autre des pièces du marché.

En cas d'erreur ou d'oubli de la part du fournisseur au cours de l'exécution de la prestation, celui-ci sera tenu pour responsable de son erreur, ainsi que des modifications et suppléments que cela entraînerait.

CHAPITRE I : GENERALITES

1-1 OBJECTIF

BOH PLANTATION LIMITED envisage créer une voie de transport à travers le fleuve Mounjo pour lier ses deux plantations - Plantation de Missaka et Mbonjo. Dans cette optique il a été jugé nécessaire de construire un bac à traîlle motorisé qui va permettre de couvrir une courte distance d'une plantation à l'autre.

1-2 LOCALISATION

Les plantations sont situées en République du Cameroun, Missaka – Tiko dans le Departement de Fako et Mbonjo – Fiko dans les Départements de MUNGO.

Environnement

- Site :	MBONDJO/MISSAKA
- Pays :	Cameroun
- Température max :	40°C à l'ombre
- Température mini :	20°C à l'ombre
- Altitude :	100m
- Humidité relative max	90%

PLAN DE LOCALISATION SUR GOOGLE MAP



I-3 APERCU SUR LA CLIMATOLOGIE DE LA ZONE DU PROJET

- Le climat est de type tropical humide avec une saison sèche souvent marquée de Novembre à Mars.
- La pluviométrie moyenne annuelle varie entre 2 400 et 3 200 mm
- Les températures sous abri de l'air varient entre 20 et 37°C
- L'humidité relative de l'air se situe généralement au-dessus de 85%, mais descend en saison sèche entre 65-80%

CHAPITRE II - TRAVAUX A REALISER

II – 1 – TRAVAUX PRELIMINAIRES

Enfin de bien réaliser les travaux de la construction, installation et mise en service du bac traille motorisé, il faut faire les levés topographiques sur le site pour sortir le profil en travers du fleuve et les rives.

Il faut également faire les travaux de terrassement sur les emprises des pistes d'accès.

II – 2 – CONSISTANCE DES TRAVAUX

Les travaux seront lancés en deux lots :

Lot 1

Construction des rampes d'accès

Les prestations concernent les différents travaux de génie civil à effectuer sur les rives du fleuve pour permet aux véhicules d'accéder le bac. Il s'agit de :

- Nettoyer l'emprise de la rampe d'accès sur 15m de largeur et 30m du long
- Faire les études géotechniques pour déterminer à quelle profondeur il faut faire une fondation qui va supporter les charges de 20 tons et plus.
- Implantation de l'emprise pour la rampe de chaque côté du fleuve
- Travaux de déblai et mise en dépôt de la terre végétale

- Réalisation des gros bétons (béton cyclopéen) selon les données de sondages fait aux préalables pour dimensionner la couche de fondation
- Construction de deux rampes d'accès de part et d'autre de la rivière moungo au croisement de la piste rurale aménagée par BOH Plantation pour permettre l'accès au bac.
- Ces rampes ont une pente de 20% (angle 11,5 degrés) et mesurent 30 mètres de long chacune, sur une profondeur variant entre 1 à 2 mètres avec une largeur de 6 mètres. La maçonnerie des moellons mesure 6 mètres x 6 mètres x (0,5 à 1,25 mètres) pour une rampe posée sur une couche de béton de propreté d'épaisseur 10 centimètres.
- La couche de roulement est en béton armé d'épaisseur 20cm
- La profondeur et volume des fouilles sont fonction du relief existant.

Détails sur la fondation de rampe en béton armé

Pour tous les travaux de maçonnerie, les composantes du béton ou mortier devront obéir à certaines caractéristiques élémentaires :

- **Sable**

Tous les sables seront exempts d'oxyde, de matières organiques d'origine animale ou végétale. La granulométrie sera comprise entre 0.05mm et 2.5mm pour les mortiers et chapes.

- **Gravillon**

Les gravillons destinés à la confection des bétons seront des matériaux homogènes naturels ou concassés (5/15 et 15/25)

- **Eau de gâchage**

Les eaux utilisées dans la confection des mortiers, bétons, au lavage des agrégats doivent être dépourvues d'impuretés et sel.

- **Liant hydraulique**

Les ciments utilisés pour les bétons et mortiers doivent obéir aux conditions générales imposées par la réglementation en vigueur ; Ils seront de type CPJ 35, CM2 42.5

- **Armature**

Les armatures pour béton armé seront des aciers doux et des aciers Tor conformes aux prescriptions des règles BA83 sans aucune trace de rouille.

- **Coffrage**

Les coffrages seront simples et robustes. Ils devront supporter sans déformations appréciables le poids et la poussée du béton.

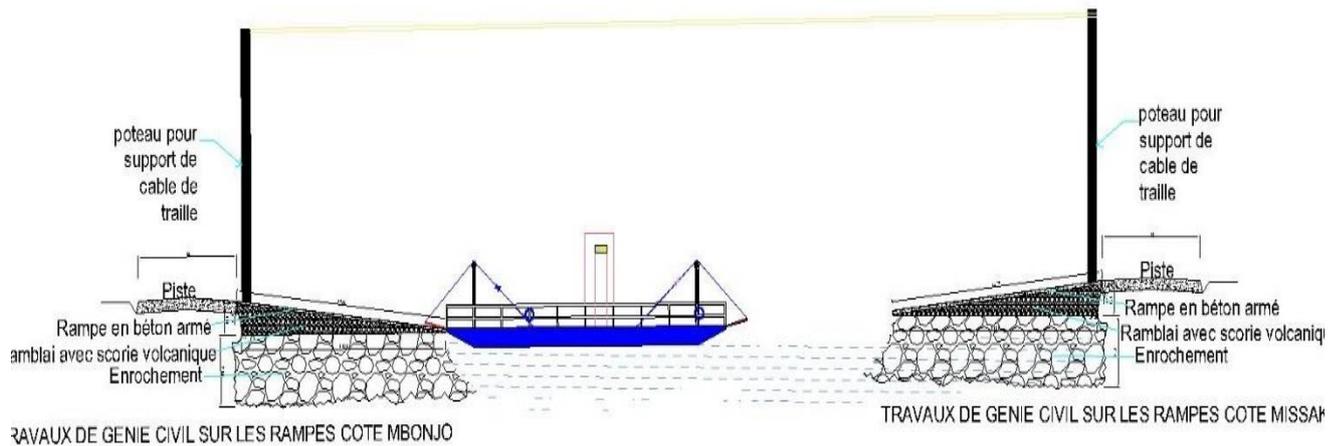
FONDATION ET COUCHE DE ROULEMENT

- **Béton cyclopéen (gros béton)** – la fondation sera faite en gros béton sur une profondeur de 1.5m à 2m
- **Béton de propreté**

Un béton maigre et dosé à 200 kg/m³ de 10cm d'épaisseur sera étalé sur le béton cyclopéen.

- **Couche de roulement en béton armé d'épaisseur 20cm dosé à 350kg/m³**

Les dimensions ou diamètres des armatures à utilisés seront déterminer après la note de calcul pour le béton armé à appliquer.

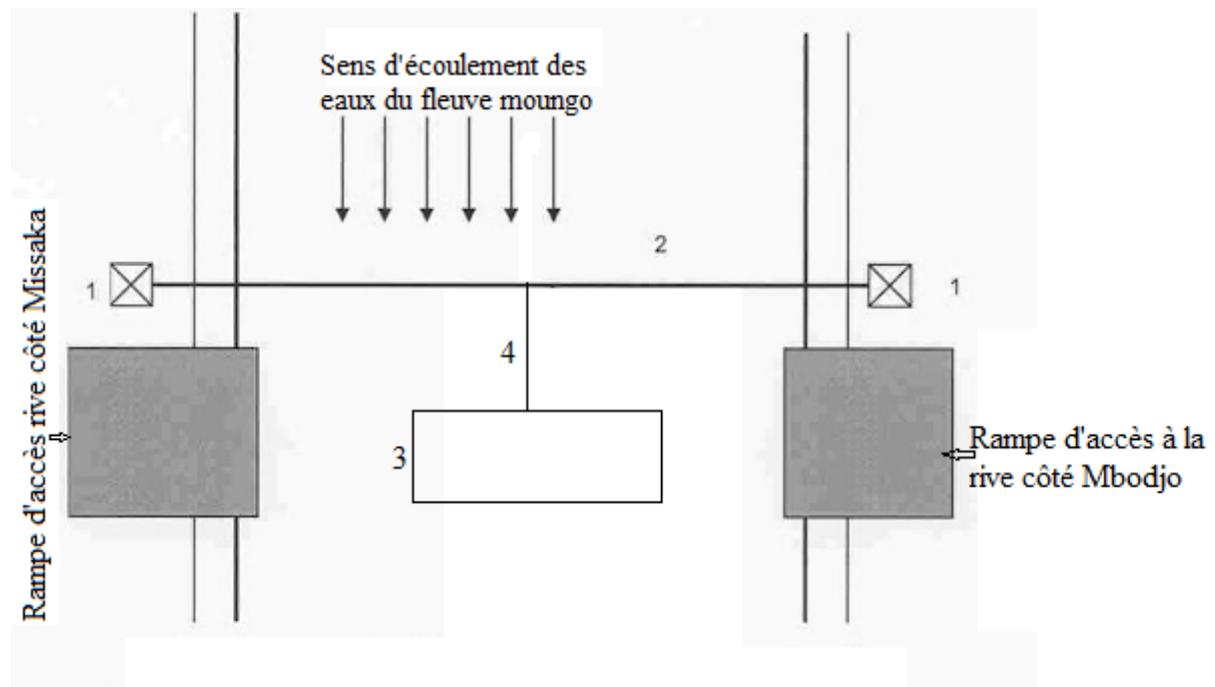


Lot 2

Construction, installation et mise en service d'un bac à traille motorisé

Il s'agit ici de l'ensemble de tous les travaux à effectuer pour construction et la mise en service d'un bac à traille.

I - GENERALITES



- 1- Mât de support du câble
- 2- Câble (traille)
- 3- Bac
- 4- Traillon

Tout soumissionnaire doit fournir une note de calcul pour :

1. Mât de support du câble
2. Câble (traille)
3. Bac
4. Traillon

CHAPITRE III : DESCRIPTION DU FONCTIONNEMENT ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUE

Un bac à traille ou bac à chaîne est une embarcation utilisé pour traverser un cours d'eau, qui se déplace le long d'un câble (la traille) tendu entre deux mâts ou deux tours situées sur chaque rive. Le bac est retenu au câble par un traillon (système de poulie ou un mât qui vient s'appuyer sur la traille). La propulsion le long du câble se fait à bras, en tirant sur la corde ou en poussant sur une perche ou par la force du courant. Celui faisant l'objet de cet appel d'offre sera propulsé par un moteur thermique.

EXIGENCES CONSTRUCTIVE POUR LE BAC

3.1 Rampe d'accès

L'articulation de la rampe d'accès est réalisée par un axe en inox monté sur coussinet en bronze, pour limiter le frottement sur les tubes de support de l'axe. La descente et la montée de la rampe pour le modèle présenté est par chaîne sur guindeau pour une simplification d'entretien.

3.2 Pont

Pour une longueur de 18m et une largeur de 5m, nous avons une surface de 90 mètre carré utile. La largeur maximale à la rampe étant de 3,5 m nous permet de charger une large gamme de véhicules légers ou matériels de travaux.

Pour la sécurité, il est équipé de plusieurs points d'ancrages évitant tout mouvement du matériel transporté.

3.4 Equipement du pont

- Treuils pour traillon et câble
- Treuil pour rampe d'accès
- System de propulsion/traction avec moteur thermique
- Signalisation et marquage divers
- Ligne de mouillage
- Bollard marine
- Quatre Bouées de sauvetage
- Cabine de pilotage
- Réservoir à carburant

3.5 Equipement sur la rive

- Câble pour traille et treuil
- Ensemble system pour guidage traille
- Deux mâts pour support du câble de traille
- Signalisation et marquage divers
- Deux bollards marins

3.6 Electricité et éclairage

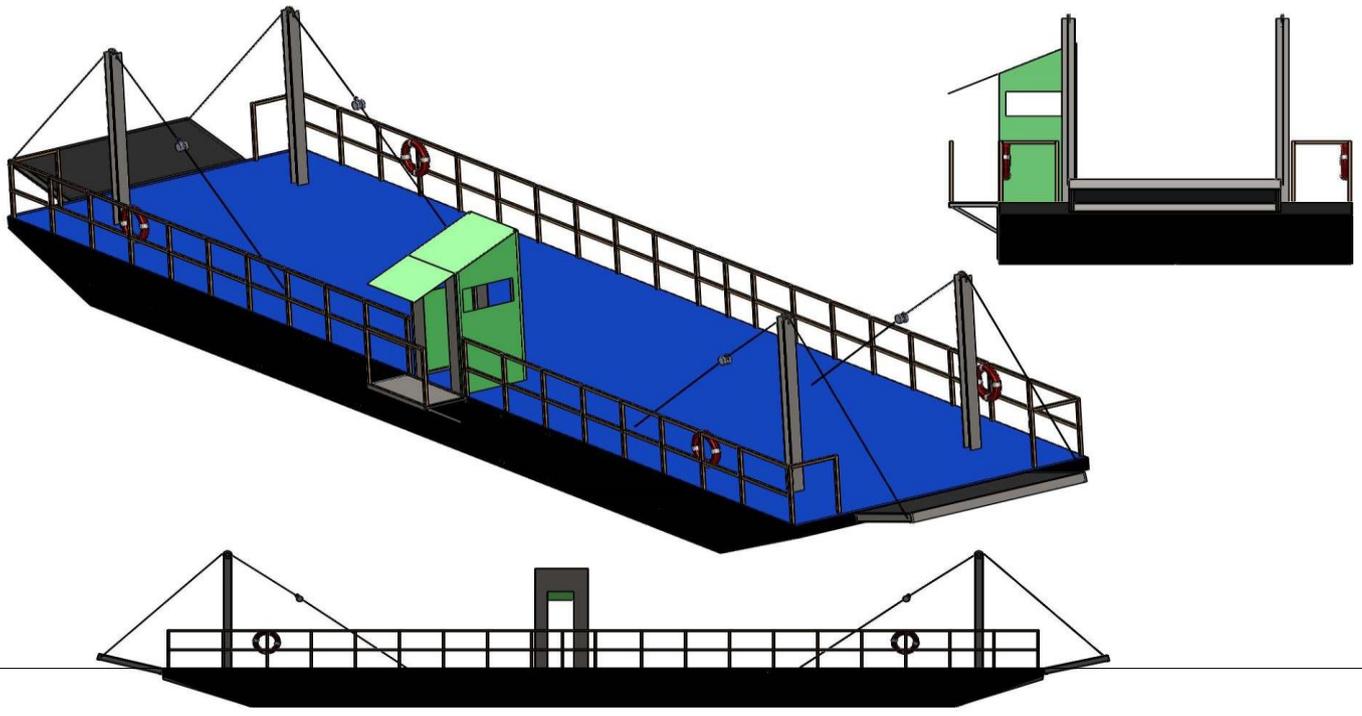
- Eclairage du pont
- Eclairage signalétique (feux de navigation)
- Convertisseur 220V/12V
- Batterie pour éclairage de secours

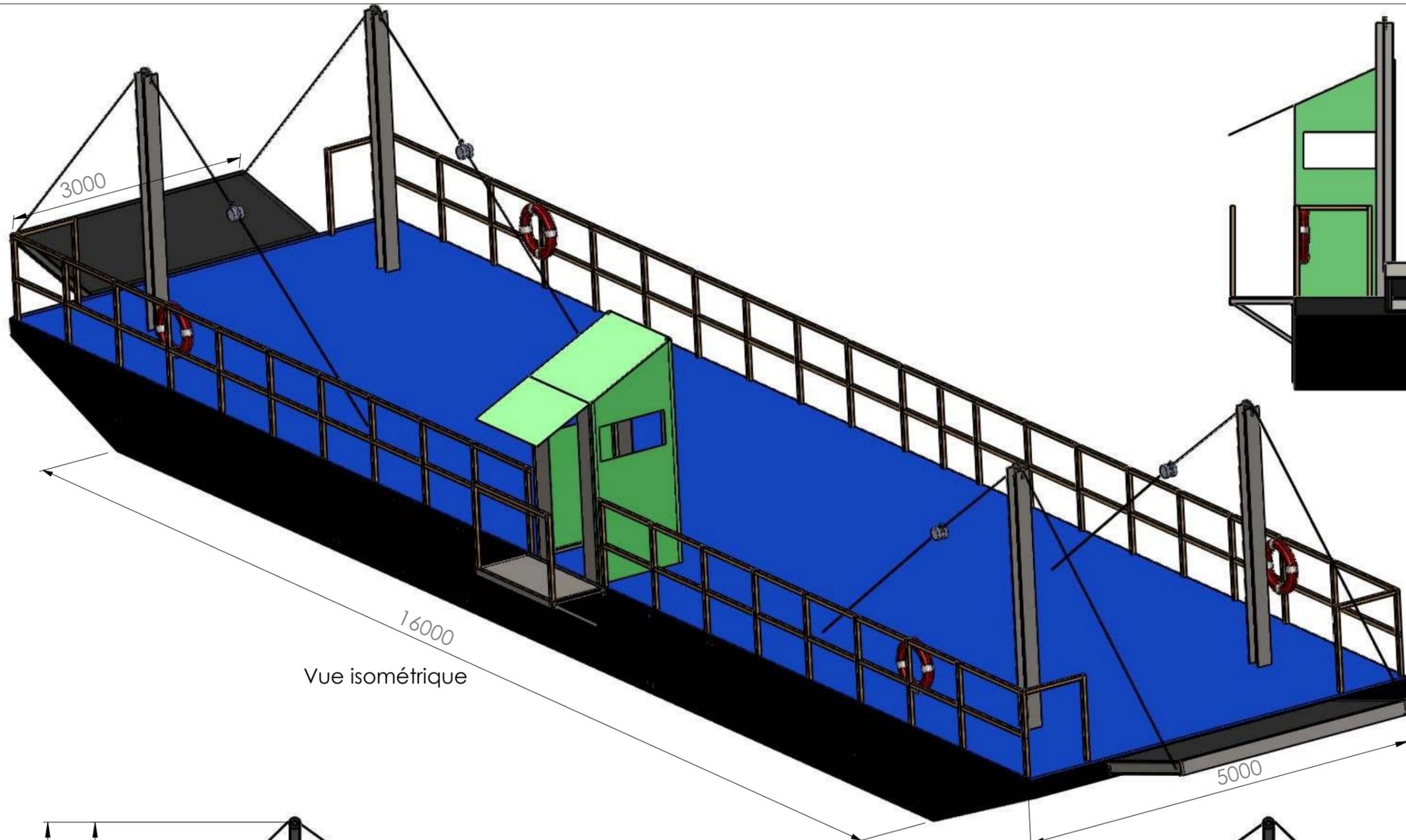
3.7 Autres recommandation constructive et note de calcul

- L'angle de chavirement statique (AVS) est de 30 degré et le bac fluvial est de la catégorie D
- Pour ne pas gêner la navigation des autres appareils navigant (pirogue, chaloupe), le câble de traille doit être fixe à une hauteur de trois mètres minimum au-dessus de la ligue des hautes eaux.
- Le groupe de traction avec un moteur thermique diesel
- La peinture maritime sigma cover ou équivalent
- Construction sur membrure et lisse structure serrée
- La charge utile est de 20tonnes
- Quand le courant sera assez fort, le simple fait d'incliner le bac dans le sens du courant permettrait de le faire avancer perpendiculairement à celui-ci, et de lui faire traverser à la vitesse choisie (selon l'angle entre la traille et le courant) de la rivière.

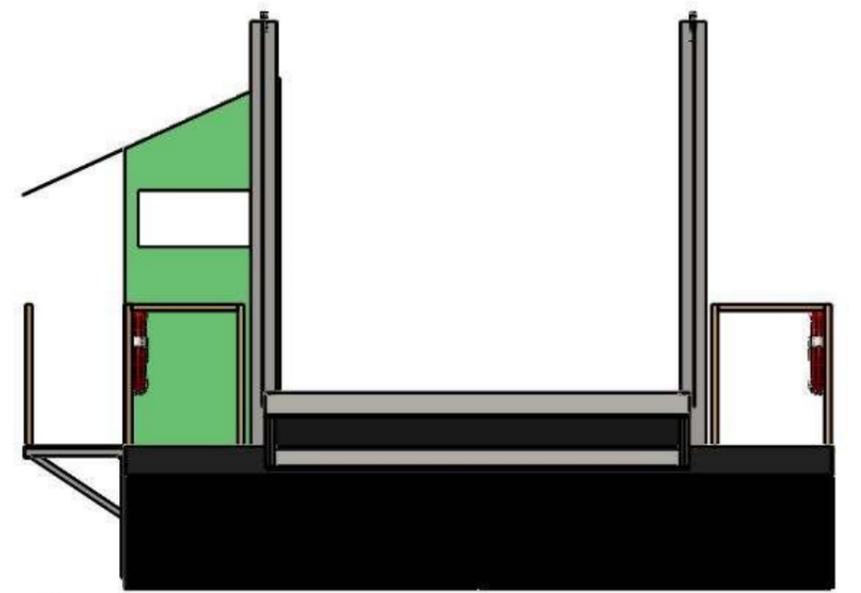
CHAP IV – PRESENTATION DE L'OFFRE

Outre que les pièces jointes citées dans les chapitres précédents, chaque soumissionnaire devra fournir toute les fiches techniques des matériaux et appareillage utilisé. Un récapitulatif de tous les coûts sera également joint.

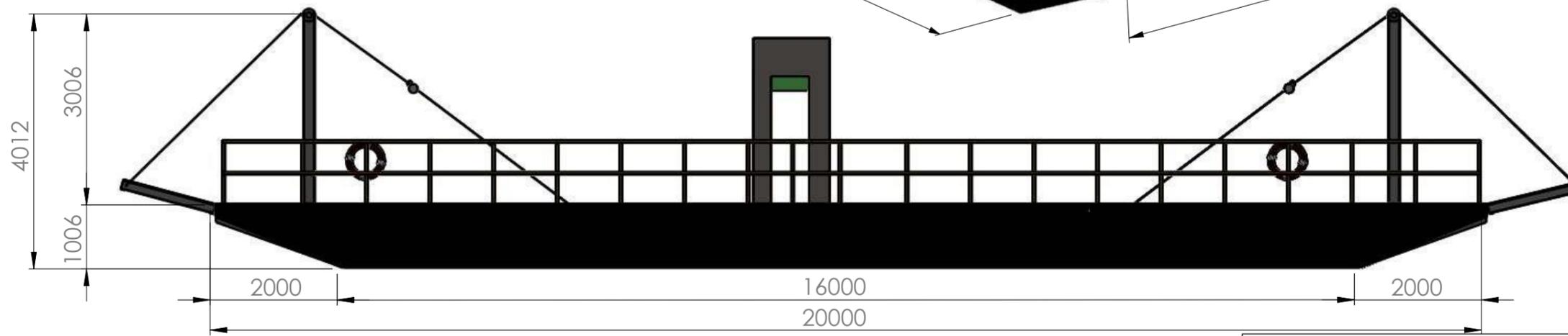




Vue isométrique



Vue de face



Vue de profil