

REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION



*PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CHANCELLERIE DE L'AMBASSADE
DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA*

FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL

PIECE COMMUNE A TOUS LES LOTS

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Avril 2017

Table des matières

Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IAS).....	3
Table des Clauses	4
Section II. Fiche des données de l'appel d'offres.....	29
Section III. Pays éligibles	38
Section IV. Formulaire de Lettre de Soumission, d'Informations relatives à la qualification, de Lettre d'acceptation et de Contrat	39
1. Lettre de Soumission	40
2. Informations relatives à la qualification	42
3. Lettre d'acceptation.....	60
Section V. Conditions générales du Contrat	63
Table des Clauses	64
Section VI. Conditions particulières du Contrat.....	88
Section VII. Spécifications techniques et conditions de bonne exécution	93
Section VIII. Plans.....	173
Section IX. Devis quantitatif	174
Section X. Formulaire de garantie	175
Formulaire de Garantie de Soumission (Garantie bancaire)	176
Garantie bancaire de bonne exécution.....	178
Garantie bancaire d'Avance	180
Avis d'appel d'offres	182

Section I. Instructions aux Soumissionnaires (IAS)

Table des Clauses

A. Généralités	6
1. Etendue de l'appel d'offres	6
2. Origine des fonds	6
3. Fraude et corruption	7
4. Soumissionnaires éligibles.....	8
5. Qualifications des Soumissionnaires	9
6. Soumission unique	12
7. Coût de la Soumission	12
8. Visite du Site.....	13
B. Dossier d'appel d'offres	13
9. Composition du Dossier d'appel d'offres	13
10. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres.....	13
11. Amendements apportés au Dossier d'appel d'offres.....	14
C. Préparation des Soumissions.....	14
12. Langue de la Soumission	14
13. Composition de la Soumission	14
14. Prix de la Soumission	14
15. Devises de la Soumission et paiements	15
16. Durée de validité de la Soumission.....	16
17. Cautionnement provisoire et Déclaration de garantie de Soumission	16
18. Propositions variantes	18
19. Format et Signature de la Soumission	18
D. Dépôt des Dossiers de Soumission	19
20. Dépôt, cachetage et marquage des Dossiers de Soumission	19
21. Date limite de dépôt des Dossiers de Soumission	20
22. Dossiers de Soumission hors délai.....	20
23. Retrait, Substitution et Modification des Dossiers de Soumission	20
E. Ouverture et Evaluation des Dossiers de soumission.....	21
24. Ouverture des Dossiers de Soumissions.....	21
25. Confidentialité.....	21
26. Eclaircissements	22
27. Examen des Soumissions et Décision de conformité	23
28. Correction des erreurs	23
29. Devises aux fins d'Évaluation des Soumissions	24
30. Evaluation et Comparaison des Soumissions	24
31. Préférence nationale	25

F. Attribution du Contrat	26
32. Critères d'attribution.....	26
33. Droit de l'Employeur d'accepter une Soumission et de rejeter une ou toutes les Soumissions	26
34. Notification d'attribution et Signature du Contrat	26
35. Garantie de bonne exécution.....	27
36. Avance et Garantie d'Avance	28
37. Arbitre	28

Instructions aux soumissionnaires (IAS)

A. Généralités

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Étendue de l'appel d'offres | <p>1.1 L'Employeur tel que définit à la Section II "Fiche des données d'appel d'offres" (FDAO), lance un avis d'appel d'offres en vue de la fourniture et installation de mobiliers et de la décoration de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au NIGERIA décrits dans la FDAO et à la Section VI « Conditions particulières du Contrat » (CPC). Le nom et le numéro d'identification du Marché sont inclus dans la FDAO et dans les CPC.</p> <p>1.2 Le Soumissionnaire sélectionné devra livrer et installer le mobilier et la décoration à la date d'achèvement spécifiée dans la FDAO et dans les CPC, 1.1 (r)</p> <p>1.3 Dans le Dossier d'appel d'offres :</p> <ul style="list-style-type: none">(a) le terme "par écrit" signifie une communication par écrit (par ex. par courrier, courriel, télécopie, télex) avec accusé de réception ;(b) si le contexte le demande, "singulier" signifie "pluriel" et vice-versa; et(c) "jour" signifie journée civile. |
| 2. Origine des fonds | <p>2.1 Le Gouvernement de la République du Bénin a décidé de financer le coût de la fourniture et installation du mobilier et décoration de la Chancellerie de son Ambassade à ABUJA en République du NIGERIA et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce projet pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent contrat pour lequel cette Demande de Proposition est publiée.</p> |

3. Fraude et corruption

3.1 Le Maître d’Ouvrage a pour règle de demander aux Soumissionnaires, Fournisseurs, Entrepreneurs et Consultants des marchés qu’il finance, d’observer lors de la passation et de l’exécution de ces marchés, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. En vertu de ce principe, Maître d’Ouvrage :

- (a) définit aux fins d’application de la présente disposition, les termes et expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne accepte ou sollicite, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution du marché ;
 - (ii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution du marché ;
 - (iii) “manœuvre collusoire” signifie une entente ou accord entre deux ou plusieurs soumissionnaires, à l’insu de l’Emprunteur ou non, visant à maintenir les prix du marché à des niveaux artificiels et non compétitifs ; et
 - (iv) “pratique coercitive” signifie porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à des personnes ou à leur propriété en vue d’influencer leur participation au processus de passation des marchés ou d’en affecter l’exécution.
- (b) rejette la proposition d’attribution du marché si elle établit que le Soumissionnaire auquel il est recommandé d’attribuer le marché est coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, en vue de l’obtention du marché ;
- (c) annule la fraction du montant alloué à un contrat si elle détermine, à un moment quelconque, que des représentants du Maître d’Ouvrage ou d’un bénéficiaire du prêt se sont livrés à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives au stade de la sélection ou de l’exécution du Marché, sans que des mesures appropriées aient été prises pour remédier à cette situation ;

- (d) sanctionne une entreprise ou un individu et peut les déclarer exclus, indéfiniment ou pour une période indéterminée, de toute attribution de marché qu'il finance, s'il est établi à un moment quelconque que cette entreprise ou cet individu, soit directement soit par l'entremise d'un agent, s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'attribution d'un marché ou au cours de l'exécution d'un marché financé par le Gouvernement de la République du Bénin ;
- (e) a le droit d'exiger qu'une disposition soit incluse dans le Dossier d'appel d'offres et dans les contrats, demandant aux Soumissionnaires, Fournisseurs, Entrepreneurs et Consultants de permettre au Maître d'Ouvrage d'examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission et à l'exécution du marché et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par elle.

3.2 En outre, les soumissionnaires auront pris connaissance des dispositions de la Sous clause 59.2(h) des CGC.

4. Soumissionnaires éligibles

- 4.1 Un Soumissionnaire, y compris toute partie qui le constitue, pourra être ressortissant de tout pays, sous réserve des dispositions de la Section III, Pays éligibles. Un Soumissionnaire sera réputé avoir la nationalité d'un pays s'il en est ressortissant ou s'il y est constitué en société établie et enregistrée dans le pays, et y fonctionne conformément aux dispositions légales de ce pays. Ce critère s'appliquera également pour définir la nationalité des sous-traitants éventuels.
- 4.2 Un Soumissionnaire n'aura pas de conflit d'intérêt. Tous les Soumissionnaires ayant un conflit d'intérêt seront exclus. Un Soumissionnaire pourra être considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt avec une ou plusieurs des parties au processus d'appel d'offres s'ils sont associés, ou ont été associés dans le passé, directement ou indirectement, avec le consultant ou avec une autre entité qui a effectué la conception, définit le cahier des charges et les autres documents relatifs au Projet, ou qui sont proposés à titre d'Administrateur du Projet. Une société qui a été engagée par le Maître d'Ouvrage Délégué ou le Maître d'Ouvrage pour offrir des services de conseil en vue de la préparation ou de la supervision des prestations ainsi que tous ses affiliés, **seront exclus de la soumission.**

- 4.3 Un Soumissionnaire qui fait l'objet d'une déclaration de non éligibilité du Maître d'Ouvrage en application de la Clause 3 des IAS à la date de l'attribution du marché sera exclu.
- 4.4 Les entreprises publiques du pays du Maître d'Ouvrage pourront être admises à participer uniquement si elles peuvent établir que (i) elles sont juridiquement et financièrement autonomes, (ii) elles fonctionnent conformément aux règles du droit commercial, et (iii) elles ne sont pas des agences qui dépendent du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Maître d'Ouvrage.
- 4.5 Les Soumissionnaires fourniront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage, les preuves de la validité de leur admissibilité qu'il peut raisonnablement demander.

**5. Qualifications
du Soumission-
naire**

- 5.1 Tous les Soumissionnaires fourniront à la Section IV, "Formulaires de la Lettre de Soumission, d'Informations relatives aux qualifications, de Lettre d'acceptation et de Contrat ", une description préliminaire de la méthode de travail qu'ils entendent appliquer ainsi que du calendrier de travail, y compris plans et tableaux, le cas échéant.
- 5.2 Si un processus de pré-qualification des candidats soumissionnaires a été effectué, seules les offres présentées par les soumissionnaires pré-qualifiés seront prises en compte pour l'attribution du marché. Ces candidats sélectionnés devront fournir avec leur soumission toutes les informations nécessaires à une mise à jour de leur Dossier de pré-qualification original ou, le cas échéant, confirmer dans leur soumission que les informations figurant dans leur Dossier de pré-qualification restent fondamentalement inchangées à la date de la soumission de leur offre. Les mises à jour ou la confirmation doivent figurer à la Section IV.
- 5.3 Si le Maître d'Ouvrage n'a pas effectué de procédure de pré-qualification des candidats, tous les soumissionnaires devront fournir et inclure les informations et documents suivants dans leur offre; ces documents et informations figureront à la Section IV, sauf disposition contraire **figurant dans la FDAO** :
 - (a) copies des documents originaux de constitution en société ou du statut légal, du lieu d'enregistrement et du siège de l'entreprise du Soumissionnaire ; une procuration écrite du signataire habilité ;
 - (b) valeur monétaire totale des prestations effectuées au cours

de chacune des trois années précédentes ;

- (c) expérience en matière de réalisation de similaires, y compris ampleur et montant de chacun d'eux, pour chacune des cinq années précédentes, informations détaillées des travaux en cours et des engagements contractuels; nom et coordonnées des clients pouvant fournir des renseignements relatifs à ces marchés ;
- (d) principaux équipements proposés pour l'exécution du Contrat ;
- (e) qualifications et expérience du personnel technique et d'encadrement clé proposé pour exécuter le Contrat ;
- (f) documents relatifs à la situation financière du Soumissionnaire, notamment les états de pertes et profits et les rapports des auditeurs des trois dernières années ;
- (g) preuves de l'adéquation du fonds de roulement destiné à l'exécution du Contrat (accès à une (des) ligne(s) de crédit et disponibilité d'autres ressources financières) ;
- (h) autorisation de demander des références auprès des institutions bancaires dont le Soumissionnaire est client;
- (i) informations relatives à des litiges, en cours ou ayant eu lieu au cours des cinq dernières années, auxquels le Soumissionnaire est ou a été partie, y compris parties concernées, montant objet du litige et décision ;
- (j) propositions relatives aux éléments que le Soumissionnaire a l'intention de sous-traiter représentant plus de 10 pour cent du montant du Contrat. Le plafond imposé à la participation de sous-traitants est **spécifié dans la FDAO**.

5.4 Les soumissions présentées par un groupement de deux entreprises ou plus réunies en partenariat seront régies par les dispositions suivantes, sauf disposition contraire **spécifiée dans la FDAO** :

- (a) la Soumission inclura toutes les informations requises à la Sous clause 5.3 ci-dessus des IAS pour chacun des partenaires du Groupement d'entreprises ;
- (b) la Soumission sera signée de manière à être exécutoire pour tous les partenaires ;
- (c) tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux dispositions du contrat ;
- (d) l'un des partenaires sera désigné responsable, et sera

autorisé à effectuer les paiements et à recevoir les instructions pour et au nom de tous et de chacun des partenaires du Groupement d'entreprises ; et

- (e) l'exécution de la totalité du Contrat, y compris les paiements, sera effectuée exclusivement par le partenaire désigné en qualité de responsable ;
- (f) une copie de l'Accord de Groupement d'entreprises conclu par les partenaires sera déposé en même temps que la soumission ; ou, une Lettre d'intention de souscrire à un accord de Groupement d'entreprises au cas où le Contrat lui était attribué sera signée par tous les partenaires et déposée avec la Soumission accompagnée d'une copie du projet d'Accord.

5.5 Pour être admis à l'attribution du marché, les soumissionnaires devront satisfaire aux critères de qualification minimum suivants :

- (a) avoir effectué des prestations de travaux ou de fourniture de mobilier et décoration pour le compte d'une institution sur le territoire Nigérian d'un montant financier moyen annuel correspondant au moins au multiple du montant de la soumission tel que spécifié dans la **FDAO** pendant la période de temps **spécifiée dans la FDAO** ;
- (b) avoir une expérience d'entrepreneur principal de fourniture de mobiliers et équipements ou de construction pour le compte d'une institution publique nationale, internationale, ou diplomatique correspondant au moins au nombre ou d'équipements et de mobiliers de même nature et complexité que ceux spécifiés dans la FDAO pour la période de temps **spécifiée dans la FDAO** (pour être admis, ces travaux doivent être terminés au moins pour 90 pour cent) ;
- (c) présenter des propositions d'acquisition (en propriété, en bail, en location, etc.) en temps opportun des équipements essentiels **spécifiés dans la FDAO** ;
- (d) offrir un gestionnaire ayant au moins dix ans d'expérience de fourniture de mobilier et de décoration ou de travaux de nature et de volume équivalents ayant occupé le poste d'administrateur pendant au moins dix ans ; et
- (e) disposer d'avoirs en liquidités et/ou de facilités de crédit, nets d'autres engagements contractuels et de tout paiement anticipé qui serait versé en vertu du Contrat, d'un montant

au moins équivalent au montant **spécifié dans la FDAO**.

Un Soumissionnaire ou un partenaire d'un Groupement d'entreprises ayant fait l'objet de nombreux litiges ou ayant perdu de nombreux litiges pourra se voir exclu.

- 5.6 Les montants relatifs à chaque partenaire d'un Groupement d'entreprises seront additionnés pour établir la conformité du Soumissionnaire aux critères minima de qualification énoncés aux sous clauses 5.5 (a) et (e) des IAS; toutefois, pour qu'un Groupement d'entreprises soit admis, chacun des partenaires doit satisfaire pour vingt-cinq pour cent au moins aux critères minima des sous clauses 5.5(a), (b) et (e) des IAS s'appliquant à chaque soumissionnaire individuel; le partenaire désigné responsable doit satisfaire à ces critères minima pour au moins quarante pour cent. La Soumission d'un Groupement d'entreprises qui ne satisfait pas à ces conditions sera rejetée. Les expériences et les ressources des sous-traitants ne seront pas prises en compte pour établir la conformité aux critères de qualification du Soumissionnaire, sauf disposition contraire **énoncée dans la FDAO**.

- 5.7 Les Soumissionnaires, y compris les Groupements d'entreprises du pays du Maître d'Ouvrage demandant à être admis à bénéficier de la marge de préférence de 7,5 pour cent lors de l'évaluation de l'offre, fourniront toutes les informations justifiant leur demande conformément aux dispositions de la Clause 31 des IAS.

6. Soumission unique

- 6.1 Chaque Soumissionnaire ne présentera qu'une seule offre, soit à titre individuel, soit à titre de partenaire d'un Groupement d'entreprises. Si un Soumissionnaire présente plus d'une offre ou participe à plus d'une offre (sauf en qualité de sous-traitant ou dans le cas de variantes autorisées ou sollicitées) toutes les offres auxquelles il aura participé seront exclues.

7. Coût de la Soumission

- 7.1 Le Soumissionnaire assumera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et du Maître d'Ouvrage ne sera en aucun cas responsable ni tenu de couvrir ces frais.

- 8. Visite du Site** 8.1 Le Soumissionnaire, sous sa propre responsabilité et à ses propres risques, est encouragé à visiter et à examiner le Site où se trouve l'immeuble à équiper ainsi que les environs et à réunir toutes les informations nécessaires à la préparation de son offre et à l'exécution des fournitures de mobilier et de décoration. Le Soumissionnaire assumera tous les frais relatifs à la visite du site.

B. Dossier d'appel d'offres

- 9. Composition du dossier d'appel d'offres** 9.1 Le dossier d'appel d'offres comprend les documents figurant dans la liste ci-dessous ainsi que les addenda publiés conformément à la Clause 11 des IAS :

Avis d'appel d'offres

Section I	Instructions aux soumissionnaires (IAS)
Section II	Fiche des données de l'appel d'offres (FDAO)
Section III	Pays éligibles
Section IV	Formulaires de Lettre de Soumission, d'Informations relatives aux qualifications, de Lettre d'acceptation, de Contrat
Section V	Conditions générales du Contrat (CGC)
Section VI	Conditions particulières du Contrat (CPC)
Section VII	Spécifications techniques
Section VIII	Plans
Section IX	Devis quantitatif
Section X	Formulaires de garantie

- 10. Eclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres** 10.1 Un Soumissionnaire éventuel qui désire des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres peut en faire la demande par écrit à l'adresse du Maître d'Ouvrage Délégué (AGETUR) **figurant dans la FDAO**. L'Employeur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement à condition que la demande soit reçue 21 jours avant la date limite de dépôt des soumissions. Une copie de la réponse de l'AGETUR indiquant la question posée mais sans en indiquer l'auteur, sera adressée à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres.

- | | |
|---|---|
| 11. Amendements apportés au Dossier d'appel d'offres | <p>11.1 Avant la date limite de dépôt des soumissions, l'AGETUR pourra amender le Dossier d'appel d'offres en publiant des addenda.</p> <p>11.2 Tout addendum ainsi publié fera partie du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les acquéreurs du Dossier d'appel d'offres. Les Soumissionnaires feront parvenir à l'AGETUR un accusé de réception écrit pour chaque addendum.</p> <p>11.3 Afin de donner aux Soumissionnaires un délai raisonnable permettant de prendre en compte un addendum dans leur soumission, l'AGETUR pourra, le cas échéant, reporter la date limite de dépôt des offres, conformément à la sous clause 21.2 des IAS ci-dessous.</p> |
|---|---|

C. Préparation des soumissions

- | | |
|---|---|
| 12. Langue des Soumissions | 12.1 Tous les documents relatifs à l'offre seront rédigés dans la langue spécifiée dans la FDAO. |
| 13. Composition de la Soumission | <p>13.1 La Soumission comprendra les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) L'offre (suivant le format indiqué à la Section IV) ; (b) La Garantie de Soumission, ou la Déclaration de garantie de soumission, conformément à la Clause 17 des IAS, le cas échéant ; (c) Le Devis quantitatif chiffré (d) Le formulaire et les documents établissant les qualifications du Soumissionnaire ; (e) Les offres variantes, lorsque sollicitées ; <p>ainsi que tous les autres documents devant être complétés par les Soumissionnaires figurant dans la FDAO.</p> |
| 14. Prix de la Soumission | <p>14.1 Le Contrat comprendra la totalité des prestations telles que décrits à la sous clause 1.1 des IAS et reposera sur le Devis quantitatif chiffré présenté par le Soumissionnaire.</p> <p>14.2 Le Soumissionnaire indiquera les prix unitaires et forfaitaires de tous les éléments des Travaux inclus dans le Devis quantitatif. Les éléments pour lesquels aucun prix unitaire et aucun forfait ne sont indiqués ne seront pas payés par l'Employeur lorsqu'ils seront exécutés et seront réputés avoir été inclus dans les autres prix unitaires et forfaitaires figurant dans le Devis quantitatif. Le</p> |

cas échéant, les corrections seront apportées en supprimant l'élément à corriger, en ajoutant le paraphe, la date et la correction.

14.3 Tous les droits, taxes et autres redevances qu'il appartient à l'Entrepreneur de payer en vertu du Contrat, ou pour une autre raison, à la date de 28 jours précédent la date limite de dépôt des Soumissions, seront inclus dans les prix unitaires, forfaitaires et le prix total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.

14.4 Les prix unitaires et forfaitaires indiqués par le Soumissionnaire pourront être ajustés pendant l'exécution du Contrat sous réserve d'être **prévu dans la FDAO** ainsi que dans les CPC et à la Clause 47 des Conditions générales du contrat. Le Soumissionnaire est tenu de présenter avec son offre toutes les informations requises dans les Conditions particulières du Contrat et à la Clause 47 des CGC.

15. Devises de la Soumission et paiement

15.1 Les prix unitaires et forfaitaires seront indiqués par le Soumissionnaire dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage **comme indiqué dans la FDAO**. Les demandes en devise seront indiquées en pourcentage du prix de l'offre (sommes prévisionnelles exclues) et seront payables, au choix du Soumissionnaire, dans un maximum de trois devises.

15.2 Les taux de change employés par le Soumissionnaire pour effectuer la conversion en monnaie locale et les pourcentages mentionnés au paragraphe 15.1 ci-dessus seront les cours vendeurs appliqués à des transactions similaires et choisis par l'autorité **spécifiée dans la FDAO** appliqués à la date précédant de 28 jours la date limite ultime de dépôt des Soumissions. Ces taux de change s'appliqueront à tous les paiements afin que le Soumissionnaire n'ait pas à assumer de risque de change. Si le Soumissionnaire utilise des taux de change différents, les dispositions de la Clause 29.1 des IAS s'appliqueront ; dans tous les cas, le calcul du montant des paiements sera effectué en utilisant les taux indiqués dans la Soumission.

15.3 Les Soumissionnaires indiqueront en détail leurs besoins en devises dans leur Soumission.

15.4 L'AGETUR pourra demander aux Soumissionnaires de préciser leurs besoins en devises et de prouver que les montants inclus dans les prix unitaires et forfaitaires, si **requis par la FDAO**, sont raisonnables et conformes à la sous clause 15.1 de l'IAS.

16. Durée de validité de la Soumission

- 16.1 La durée de validité des Soumissions sera **spécifiée dans la FDAO**.
- 16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'AGETUR pourra demander aux soumissionnaires de prolonger la période de validité pour une durée déterminée. Cette demande et les réponses des Soumissionnaires se feront par écrit. Si un cautionnement provisoire est requis en application de la Clause 17 des IAS, elle sera prorogée jusqu'à vingt-huit jours après la date limite de validité des offres. Un Soumissionnaire peut refuser d'accepter la requête sans perdre pour autant la Garantie de Soumission ou voir exécuter sa Déclaration de garantie de soumission. Un Soumissionnaire qui a accepté la requête ne pourra pas demander et ne sera pas autorisé à modifier son offre, sous réserve de dispositions contraires de la Clause 17 des IAS.
- 16.3 Dans le cas de contrats dont le Prix contractuel est fixe (et qui ne peut donc faire l'objet d'un ajustement de prix) si la période de validité de l'offre est prorogée au-delà de 56 jours, les montants payables en devises et en monnaie locale au Soumissionnaire sélectionné seront ajustés conformément aux spécifications énoncées dans la demande de prorogation. L'évaluation de la Soumission se fera sur la base du prix original sans tenir compte de la correction mentionnée ci-dessus.

17. Garantie de soumission et Déclaration de garantie de soumission

- 17.1 Si **stipulé dans la FDAO**, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre, une Garantie de Soumission ou une Déclaration de garantie de soumission sous forme d'original comme **spécifié dans la FDAO**.
- 17.2 La Garantie de Soumission sera établie pour le montant **spécifié dans la FDAO** et libellé dans la monnaie du pays du Maître d'Ouvrage ou dans la devise de la Soumission ou dans une autre devise librement convertible, et :
- (a) au choix du Soumissionnaire, sera présenté sous forme de lettre de crédit, ou d'une garantie bancaire délivrée par une institution bancaire, ou d'un cautionnement délivré par une compagnie d'assurance ou une société de cautionnement ;
 - (b) sera délivré par une institution renommée choisie par le Soumissionnaire et pouvant avoir son siège dans n'importe quel pays. Si l'institution délivrant le Cautionnement est située en dehors du pays du Maître d'Ouvrage, elle devra avoir une institution financière correspondante dans le pays

du Maître d'Ouvrage afin de pouvoir honorer le Cautionnement.

- (c) consistera en un formulaire semblable sur le fond aux formulaires de Garantie de Soumission ou de Déclaration de garantie de soumission inclus à la Section X "Formulaires de garantie"; ou d'autres formulaires approuvés par l'acquéreur avant la présentation de la Soumission ;
- (d) sera payable promptement sur présentation d'une demande écrite de l'AGETUR invoquant l'une des situations visées à la Clause 17.5 des IAS ;
- (e) sera présenté sous forme d'original; les copies ne seront pas acceptées ;
- (f) aura une durée de validité de 28 jours en sus de la durée de validité des soumissions, prorogée le cas échéant conformément à la Clause 16.2 des IAS.

17.3 Si une Garantie de Soumission ou une Déclaration de garantie de soumission est requise en vertu de la sous clause 17.1 des IAS, toute Soumission non accompagnée d'une Garantie de Soumission ou d'une Déclaration de garantie de soumission acceptable conformément à la sous clause 17.1 des IAS, sera rejetée par l'AGETUR pour raison de non-conformité.

17.4 La Garantie de Soumission ou la Déclaration de garantie de soumission sera renvoyée aux Soumissionnaires non sélectionnés dès que le Soumissionnaire sélectionné aura déposé une Garantie de bonne exécution.

17.5 La Garantie de Soumission pourra être encaissée ou la Déclaration de garantie de soumission exécutée si :

- (a) un Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée par lui dans le Formulaire de présentation de l'Offre , sauf dans les cas visés à la sous clause 16.2 ; ou
- (b) le Soumissionnaire n'accepte pas la correction apportée au prix de sa soumission en application de la sous clause 28 ;
- (c) le Soumissionnaire sélectionné, dans les délais prescrits, :
 - (i) ne signe pas le Contrat ; ou
 - (ii) ne fournit pas la Garantie de bonne exécution requise.

17.6 La Garantie de Soumission ou la Déclaration de garantie de soumission d'un Groupement d'Entreprise (GE) devra être établie au nom du GE qui dépose la Soumission. Si le GE n'est pas légalement constitué au moment de l'appel d'offres, la Garantie de Soumission ou la Déclaration de garantie sera établi aux noms de tous les futurs partenaires figurant dans la Lettre d'intention.

**18. Propositions
variantes des
soumissionnaires**

18.1 Des propositions variantes ne seront pas prises en compte sauf **disposition spécifique contraire de la FDAO**. Si ces propositions sont admises, les sous clauses 18.1 et 18.2 des IAS s'appliqueront et la **FDAO** spécifiera l'option retenue :

- (a) Première option : Un Soumissionnaire pourra présenter des soumissions variantes en même temps que son offre pour la solution requise (solution de base) et l'AGETUR ne prendra en compte que les soumissions variantes présentées par le(s) Soumissionnaire(s) dont l(les) soumission(s) de base aura(ont) été jugée(s) la(les) moins disante(s), ou
- (b) Deuxième option: Un Soumissionnaire pourra déposer une Soumission variante en même temps que sa Soumission de base , ou non. Toutes les Soumissions de base ainsi que les Soumissions variantes satisfaisant aux spécifications techniques et aux exigences d'exécution conformément à la Section VII seront évaluées sur la base de leurs propres mérites.

18.2 Les propositions variantes fourniront toutes les informations nécessaires à une évaluation complète des options par l'AGETUR et notamment les calculs de conception, les spécifications techniques, la ventilation des prix, les méthodes de construction proposées et autres détails pertinents.

**19. Format et
signature des
soumissions**

19.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constituant le dossier décrit à la Clause 13 des IAS attaché au volume contenant le Formulaire de soumission et clairement marqué « ORIGINAL ». En outre, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies de la soumission **spécifié dans la FDAO** et clairement marquées « COPIES ». En cas de différence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

19.2 L'original et toutes les copies seront dactylographiées ou écrites

à l'encre indélébile par une personne ou par des personnes dûment autorisée(s) pour signer au nom du Soumissionnaire, conformément à la sous clause 5.3(a). Toutes les pages de l'offre comportant des ajouts ou des amendements porteront le paraphe de la (des) personne(s) signant la Soumission.

19.3 La Soumission ne comportera ni modification ni ajout excepté en réponse aux instructions de l'AGETUR ou pour corriger des erreurs du Soumissionnaire, auquel cas les corrections porteront le paraphe de la (des) personne(s) signant la Soumission.

19.4 Le Soumissionnaire fournira les informations décrites dans le Dossier d'appel d'offres relatives aux éventuelles commissions ou gratifications qui ont été payées ou qui seront payées à des agents dans le cadre de cette Soumission, et dans le cadre de la réalisation du Contrat si le Soumissionnaire se voit attribuer le Contrat.

D. Dépôt des Soumissions

20. Dépôt, cachetage et marquage des soumissions

20.1 Les Soumissionnaires pourront dans tous les cas envoyer leur dossier par la poste ou le faire parvenir par porteur. Les Soumissionnaires pourront déposer leur dossier par voie électronique si cette option est **prévue dans la FDAO**. Le Soumissionnaire placera l'original et toutes les copies du dossier de soumission dans deux enveloppes intérieures cachetées et dans une enveloppe extérieure cachetée, les enveloppes intérieures étant dûment marquées « ORIGINAL » et « COPIES », respectivement.

20.2 Les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure :

- (a) seront adressées à l'AGETUR à l'adresse **stipulée dans la FDAO** ;
- (b) porteront le nom et le numéro d'identification du Marché tels que **stipulés dans la FDAO** et les CPC; et
- (c) porteront un avertissement de ne pas ouvrir les enveloppes avant l'heure et le jour d'ouverture des plis **stipulés dans la FDAO**.

20.3 Outre l'identification stipulée à la sous clause 20.2 des IAS, les enveloppes intérieures indiqueront le nom et l'adresse du Soumissionnaire afin que le dossier puisse lui être renvoyé sans qu'il ait été ouvert au cas où il aurait été reçu en dehors des

délais, en application de la Clause 22 des IAS.

20.4 Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme stipulé ci-dessus, l'AGETUR ne sera pas responsable si le dossier est égaré ou ouvert avant la date limite prévue.

**21. Date limite de
dépôt des
soumissions**

21.1 Les dossiers seront remis à l'AGETUR à l'adresse dont il est fait référence à la sous clause 20.2(a) ci-dessus au plus tard à la date et à l'heure **stipulées dans la FDAO**.

21.2 L'AGETUR pourra reporter la date limite de dépôt des soumissions en publiant un amendement conformément aux dispositions de la Clause 11 des IAS. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'AGETUR et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

**22. Soumissions
hors délais**

22.1 Toute Soumission reçue par l'AGETUR après la date limite de remise des soumissions stipulée à la sous Clause 20.2(c) ou 21.2 des IAS sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

**23. Retrait,
substitution et
modification
des
soumissions**

23.1 Les Soumissionnaires pourront retirer, substituer ou modifier leur Soumission en faisant parvenir une notification écrite avant la date limite stipulée à la Clause 20.2(c) ou 21.2 des IAS.

23.2 Chaque notification de retrait, de substitution ou de modification sera préparée, cachetée, marquée et déposée conformément aux dispositions des Clauses 19 et 20 des IAS ; en outre, les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure porteront les mentions « RETRAIT », « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION », selon le cas.

23.3 Aucune Soumission ne pourra être remplacée ou modifiée après la date limite de dépôt.

23.4 Le retrait d'un dossier de soumission entre la date limite de dépôt des dossiers et l'expiration de la période de validité spécifiée dans la Fiche des données de soumission, ou prorogée en application de la sous clause 16.2 des IAS pourra entraîner l'encaissement de la Garantie de Soumission ou l'exécution de la Déclaration de garantie de soumission, conformément à la Clause 17 des IAS.

23.5 Les Soumissionnaires ne pourront offrir de rabais ou de modification de prix que par le biais d'une modification déposée conformément à la présente Clause, ou en le faisant figurer dans leur offre initiale.

E. Ouverture et Evaluation des Soumissions

- 24. Ouverture des Soumissions**
- 24.1 L'AGETUR procédera à l'ouverture des dossiers de soumission, y compris les modifications apportées conformément à la Clause 23 ci-dessus, en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister, à l'heure et au lieu **spécifiés dans la FDAO**. Les procédures particulières d'ouverture des soumissions présentées électroniquement, si cette procédure est autorisée conformément à la sous clause 20.1, seront **stipulées dans la FDAO**.
- 24.2 Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avant les autres offres. Les offres pour lesquels une notification de retrait acceptable a été présentée conformément à la Clause 23 des IAS ne seront pas ouvertes.
- 24.3 Le nom du Soumissionnaire, le montant de l'offre de base et de toute offre variante (si la soumission d'offres variantes a été sollicitée ou autorisée), les rabais, les retraits, substitutions ou modifications de soumission, l'existence ou absence de Cautionnement provisoire ou de Déclaration de garantie de soumission, le cas échéant, ainsi que tous les autres détails jugés utiles d'être mentionnés par l'AGETUR, seront annoncés par celui-ci lors de la séance d'ouverture des plis. Aucune Soumission ne sera rejetée lors de cette séance sauf dans les dossiers déposés après la date limite en application de la Clause 22 des IAS. Les Soumissions d'offres variantes et les modifications présentées conformément à la Clause 23 des IAS qui ne sont pas ouvertes et dont il n'est pas donné lecture lors de la séance d'ouverture des plis, ne seront pas prises en compte lors d'une évaluation postérieure, quelles que soient les circonstances. Les dossiers déposés après la date limite, les dossiers ayant fait l'objet d'une demande de retrait ou de substitution seront renvoyés à leurs auteurs sans avoir été ouverts.
- 24.4 L'AGETUR établira un Procès-verbal de la séance d'ouverture qui inclura les informations rendues publiques conformément aux dispositions de la sous clause 24.3 des IAS.
- 25. Confidentialité**
- 25.1 Les renseignements relatifs à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des Soumissions et aux recommandations en vue de l'attribution du marché ne seront pas divulgués aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne qui n'est pas officiellement concernée par ce processus avant que la publication de l'attribution au Soumissionnaire sélectionné n'ait été annoncée conformément à la sous clause 34.4 des IAS. Toute

tentative de la part d'un Soumissionnaire d'influencer l'examen des dossiers ou la décision d'attribution du marché par l'AGETUR pourra entraîner l'exclusion de sa Soumission. Nonobstant ce qui précède, entre le moment de l'ouverture des dossiers et celui de l'attribution du marché, les Soumissionnaires qui souhaitent prendre contact avec l'AGETUR pour demander des éclaircissements sur le processus d'appel d'offres pourront le faire par écrit.

**26. Eclaircissements
concernant les
dossiers de
Soumission**

- 26.1 Afin de l'aider à examiner, évaluer et comparer les Soumissions, l'AGETUR pourra, à son gré, demander aux Soumissionnaires des éclaircissements sur leur Soumission, y compris en ce qui concerne les ventilations des prix unitaires. Les demandes d'éclaircissement et les réponses à celles-ci devront être présentées par écrit mais aucun changement de prix ou sur le contenu de la Soumission ne sera demandé, offert ni autorisé, si ce n'est pour confirmer les corrections apportées aux erreurs de calcul découvertes par l'AGETUR lors de l'évaluation des dossiers conformément à la Clause 28 des IAS.

27. Examen des Soumissions et décision de conformité

- 27.1 Avant de procéder à l'évaluation détaillée des Soumissions, l'AGETUR déterminera si chaque Dossier de Soumission (a) satisfait aux critères d'éligibilité définis à la Clause 4 des IAS; (b) a été dûment signé; (c) est accompagné de la Garantie de Soumission ou d'une Déclaration de garantie de soumission, si nécessaire; et; (d) est essentiellement conforme aux conditions énoncées dans le Dossier d'appel d'offres.
- 27.2 Une Soumission conforme pour l'essentiel est une Soumission qui satisfait à tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'appel d'offres, sans différence significative ni réserve. Une différence ou une réserve est dite significative si elle (a) affecte d'une manière fondamentale l'étendue, la qualité ou le résultat des Travaux; (b) limite de manière fondamentale, contraire au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire consignés dans le Contrat; ou (c) constitue un fait dont la rectification affecterait injustement la position concurrentielle des autres soumissionnaires qui présentent des soumissions conformes pour l'essentiel.
- 27.3 Si une Soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par l'AGETUR et ne pourra pas être admise ultérieurement même après correction ou suppression de la différence ou de la réserve non conforme.

28. Correction des erreurs

- 28.1 Les Soumissions jugées conformes pour l'essentiel feront l'objet de vérifications par l'AGETUR afin de détecter les erreurs de calcul. Les erreurs seront corrigées par l'Employeur comme suit :
- (a) en cas de divergence entre le montant en chiffres et le montant en toutes lettres, le montant en toutes lettres fera foi; et
 - (b) en cas de divergence entre le prix unitaire et le total partiel résultant de la multiplication du prix unitaire par la quantité, le taux unitaire fera foi à moins que, de l'avis de l'AGETUR, il n'y ait une erreur évidente de placement de la virgule décimale dans le prix unitaire, auquel cas, le total partiel fera foi et le prix unitaire sera corrigé.
- 28.2 Le montant figurant dans la Soumission sera ajusté par l'AGETUR conformément à la procédure décrite ci-dessus afin de corriger les erreurs et, avec l'accord du Soumissionnaire, le montant corrigé devra être accepté par celui-ci. Si le Soumissionnaire n'accepte pas le montant corrigé, sa Soumission sera rejetée et la Garantie de soumission pourra être encaissée ou

la Déclaration de garantie de soumission exécutée conformément aux dispositions de la sous clause 17.5(b) des IAS.

29. Devise aux fins d'évaluation des Soumissions

29.1 Les Soumissions seront évaluées sur la base de la devise du pays du Maître d'Ouvrage conformément aux dispositions de la sous clause 15.1, sauf dans le cas où le Soumissionnaire a utilisé un taux de change différent de ceux stipulés à la sous clause 15.2. Dans ce cas, les montants payables dans des monnaies différentes seront convertis appliquant les taux de change mentionnés dans la Soumission et ensuite reconvertis dans la monnaie de l'AGETUR en appliquant les taux de change stipulés à la sous clause 15.2 des IAS.

30. Evaluation et Comparaison des Soumissions

30.1 Seules les Soumissions déclarées conformes pour l'essentiel seront examinées par l'AGETUR conformément à la Clause 27 des IAS.

30.2 Lors de l'évaluation, l'AGETUR déterminera le prix de chaque Soumission en ajustant le prix comme suit:

- (a) en apportant les corrections des erreurs conformément à la Clause 28 des IAS;
- (b) en excluant les sommes prévisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus du Devis quantitatif, mais en incluant le Travail à la journée lorsque le prix en est compétitif;
- (c) en apportant les ajustements appropriés pour prendre en compte les variations, différences ou offres variantes acceptables présentés conformément à la Clause 18 des IAS ; et
- (d) en apportant les ajustements appropriés qui reflètent les rabais ou autres modifications de prix proposés conformément à la sous clause 23.5 des IAS.

30.3 L'AGETUR se réservera le droit d'accepter ou de rejeter toute variation, différence ou substitution. Les variations, différences, et offres variantes ainsi que les autres facteurs qui dépassent les conditions posées dans le Dossier d'appel d'offres ou qui présentent des avantages non sollicités pour l'AGETUR ne seront pas pris en compte lors de l'évaluation des Soumissions.

30.4 L'effet prévu de tout ajustement de prix apporté conformément aux dispositions de la Clause 47 des CGC pendant la période d'exécution du Contrat ne sera pas pris en compte pendant l'évaluation des Soumissions.

31. Préférence nationale

30.5 En cas de division en plusieurs tranches conformément aux dispositions de la sous clause 30.2 (d) des IAS, l'AGETUR décidera de l'application des rabais afin de minimiser le coût combiné de toutes les tranches

31.1 Les entrepreneurs du pays du Maître d'Ouvrage pourront bénéficier d'une marge de préférence lors de l'évaluation des Soumissions si **la FDAO le stipule**. Dans ce cas, la présente disposition s'appliquera.

31.2 Les Soumissionnaires du pays du Maître d'Ouvrage présenteront tous les documents nécessaires en vue de prouver qu'ils satisfont aux critères suivants leur permettant de bénéficier d'une marge de préférence de 7 1/2 pour cent lors de la comparaison entre leur Soumission et celles de Soumissionnaires ne bénéficiant pas de la préférence nationale. Ces soumissionnaires :

- (a) doivent être enregistrés dans le pays du Maître d'Ouvrage;
- (b) les actionnaires majoritaires doivent être ressortissants du pays du Maître d'Ouvrage;
- (c) ne doivent pas sous-traiter plus de dix pour cent du prix du Contrat, à l'exclusion des montants affectés, à des sous-traitants étrangers.

31.3 La procédure suivante sera suivie en vue de l'application de la marge de préférence :

- (a) Les offres conformes seront classées dans les groupes suivants:
 - (i) Groupe A: les Soumissions présentées par des soumissionnaires du pays du Maître d'Ouvrage ainsi que les Groupements d'entreprises conformément aux critères de la sous clause 31.2 des IAS ; et
 - (ii) Groupe B: toutes les autres Soumissions.
- (b) Aux seules fins de l'évaluation et de la comparaison des Soumissions, un montant égal à 7 1/2 pour cent du prix de la Soumission évaluée conformément aux dispositions de la sous clause 30.2 des IAS sera ajouté à toutes les Soumissions classées dans le Groupe B.

F. Attribution du marché

- 32. Critères d'attribution**
- 32.1 Sous réserve de la Clause 33 des IAS, l'AGETUR attribuera le Contrat au Soumissionnaire ayant présenté une Soumission conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres et évaluée la moins disante, à condition que ce Soumissionnaire soit (a) éligible conformément aux dispositions de la Clause 4 des IAS, et (b) qualifié conformément aux dispositions de la Clause 5 des IAS.
- 33. Droit de l'Employeur d'accepter une soumission et de rejeter une ou toutes les soumissions**
- 33.1 Nonobstant la Clause 32 des IAS, l'AGETUR se réservera le droit d'accepter ou de rejeter une Soumission quelconque et d'annuler le processus d'appel d'offres et de rejeter toutes les Soumissions, à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir pour autant une quelconque responsabilité vis-à-vis du (des) soumissionnaire(s) rejeté(s) et sans avoir l'obligation d'informer le(s) soumissionnaire(s) des raisons de sa décision.
- 34. Notification d'attribution et signature du Contrat**
- 34.1 Le Soumissionnaire dont la Soumission a été acceptée sera notifié par écrit par l'AGETUR avant la date d'expiration de la validité de la Soumission. Cette lettre (appelée ci-dessous et dans les CGC "Lettre d'acceptation") stipulera le montant que l'AGETUR paiera à l'Entrepreneur au titre de l'exécution, de l'achèvement et de la maintenance des travaux par l'Entrepreneur conformément aux termes du Contrat (dénommé ci-dessous et dans le Contrat « Prix du contrat »).
- 34.2 La Lettre d'acceptation constituera la formation du Contrat, sous réserve de la présentation par le Soumissionnaire de la Garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de la Clause 35 des IAS et de la signature du Contrat conformément aux dispositions de la sous clause 43.3 des IAS.
- 34.3 Le Contrat comprendra tous les accords souscrits entre l'AGETUR et le Soumissionnaire sélectionné. Il sera signé par l'AGETUR et envoyé au Soumissionnaire sélectionné dans un délai de 28 jours suivant la date de la Lettre d'acceptation. Dans les 21 jours suivant la réception du Contrat par le Soumissionnaire sélectionné, celui-ci signera le Contrat et le remettra à l'AGETUR.
- 34.4 L'AGETUR publiera sur le site Internet *www.agetur.bj* les résultats en identifiant le dossier d'appel d'offres et les numéros des tranches ainsi que les informations suivantes : (i) le nom de chaque soumissionnaire qui a présenté un dossier de soumission; (ii) les prix des soumissions tels qu'il en a été donné lecture lors

de la séance d'ouverture des plis; (iii) le nom et les prix évalués de chaque soumission qui aura été évaluée; (iv) le nom des soumissionnaires dont le Dossier a été rejeté et les raisons de ce rejet ; et (v) le nom du soumissionnaire sélectionné, le prix offert par celui-ci ainsi que la durée et un résumé de l'étendue du marché attribué. Après publication de l'attribution du marché, les soumissionnaires rejetés pourront demander par écrit à l'AGETUR d'expliquer les raisons du rejet de leur offre. L'AGETUR répondra promptement par écrit aux soumissionnaires qui, après publication de l'attribution du marché, lui demandent par écrit d'expliquer les raisons du rejet de leur Soumission.

**35. Garantie de
bonne
exécution**

- 35.1 Dans un délai de 21 jours suivant la réception de la Lettre d'acceptation, le Soumissionnaire sélectionné signera le Contrat et remettra à l'AGETUR une Garantie de bonne exécution pour un montant stipulé dans les CGC et sous la forme (Garantie bancaire ou cautionnement) **stipulé dans la FDAO**, libellée dans les devises et suivant la répartition de celles-ci figurant dans la Lettre d'acceptation et conformément aux CGC.
- 35.2 Si la Garantie de bonne exécution est délivrée sous forme de Garantie bancaire par le Soumissionnaire sélectionné, elle sera délivrée au choix de celui-ci par une banque située dans le pays du Maître d'Ouvrage ou par une banque étrangère acceptable pour l'AGETUR par l'intermédiaire d'une banque correspondante située dans le pays du Maître d'Ouvrage.
- 35.3 Si la Garantie de bonne exécution est présentée par le Soumissionnaire sélectionné sous forme d'un cautionnement, il il sera délivré par un Garant acceptable par l'AGETUR.
- 35.4 Si le Soumissionnaire sélectionné ne satisfait pas aux dispositions des sous clauses 35.1 et 34.3 des IAS, l'AGETUR aura le droit d'annuler l'attribution du Contrat et d'encaisser la Garantie de Soumission ou d'exécuter la Déclaration de garantie de soumission. Dès que le Soumissionnaire sélectionné aura signé le Contrat et aura présenté la Garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de la clause 35.1 des IAS, l'AGETUR informera promptement les soumissionnaires éliminés du nom du Soumissionnaire sélectionné, et leur retournera leurs Cautionnements provisoires qu'ils avaient présentés conformément aux dispositions de la Clause 17.4 des IAS.

**36. Avance et
garantie
d'avance**

36.1 L'AGETUR versera une Avance au titre du prix du contrat suivant les stipulations des CGC, dans les limites d'un montant maximum, comme **énoncé dans la FDAO**. L'Avance sera garantie par un garant. La Section X "Formulaires de garantie" présente un formulaire de Garantie bancaire d'Avance.

37. Arbitre

37.1 L'AGETUR proposera que la personne mentionnée **dans la FDAO** soit désignée Arbitre du Contrat et rémunérée au tarif horaire **spécifié dans la FDAO**, en sus des dépenses remboursables. Si le Soumissionnaire n'accepte pas cette proposition, il devra le déclarer dans sa Soumission. Si, dans la Lettre d'acceptation, l'AGETUR n'a pas donné son accord sur la désignation de l'Arbitre, celui-ci sera désigné par l'Autorité de désignation **stipulée dans la FDAO** et dans les CPC à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Section II. Fiche des données de l'appel d'offres

A. Généralités	
IAS 1.1	L'Employeur est <i>l'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)</i> Les Travaux sont : La fourniture et installation de mobiliers et la décoration de l'immeuble de la Chancellerie de l'Ambassade du BENIN à Abuja en République du NIGERIA. Les prestations comportent la fourniture de mobiliers importés et fabriqués au Bénin, la pose de rideaux, la fourniture d'objets d'arts, la fourniture de tableaux d'arts béninois , etc. Le nom et l'identification des Contrats sont : - <i>Lot MOBAB01 : Fourniture de mobiliers, équipements des cuisines,</i> - <i>Lot MOBAB02 : Fourniture et mise en place des tableaux et objets d'arts de décoration et de rideaux</i>
IAS 1.2	La date prévue d'achèvement est deux mois à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage des travaux.
IAS 2.1	L'Emprunteur est <i>la République du Bénin</i> qui a signé avec le Maître d'Ouvrage une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée pour la mise en œuvre du projet.

IAS 2.1	Le Projet est la construction de la Chancellerie de la République du Bénin à Abuja en République du Nigéria Les présents travaux concernent la fourniture et équipements de l'immeuble devant abriter la Chancellerie.
IAS 4.3	La liste des sociétés non admises à participer à des projets est disponible sur le site Internet dont l'adresse est : <i>sans objet</i>
IAS 5.3	Les informations que doivent présenter les soumissionnaires conformément aux dispositions de la Clause 5.3 des IAS ont été modifiées comme suit : (a) une fiche de renseignements sur le soumissionnaire (voir Section IV – 2.1) ; copies des documents originaux de constitution en société ou du statut légal, du lieu d'enregistrement et du siège de l'entreprise du Soumissionnaire ; une déclaration de conformité (remplir Section IV – 2.2) accompagnée de toutes les pièces administratives qui y sont énumérées ; (b) les chiffres d'affaires annuels exprimés en volume total des travaux de construction ou d'équipements réalisés au cours de chacune des trois dernières années (remplir Section IV – 2.3 et joindre les preuves de réalisation desdits travaux) ; (c) une liste de références portant sur des réalisations en tant qu'entreprise principale de travaux de même nature et le volume de chaque type de travaux effectués au cours de chacune des (05) cinq dernières années et des informations détaillées sur les travaux en cours et les engagements contractuels ; nom et coordonnées des clients pouvant fournir des renseignements relatifs à ces marchés. Ces références et informations doivent être accompagnées d'attestations ou certificats de bonne exécution ou de tout autre document en tenant lieu (voir Section IV – 2.3) ; (d) les principaux éléments du matériel de construction envisagés pour la réalisation du Marché (voir Section IV – 2.4) ; (e) les qualifications et expériences des principaux responsables et techniciens dont la candidature est proposée pour le Marché (voir Section IV – 2.5) ; (f) les documents relatifs à la situation financière du Soumissionnaire, notamment les états financiers certifiés par des experts agréés pour les trois dernières années ;

	(g) une attestation émanant d'une institution financière reconnue apportant la preuve de la disponibilité d'un fonds de roulement approprié pour ce marché ou la preuve de l'accès à une ligne de crédit couvrant un montant minimum de 50 000 000 FCFA soit (76 000 €) (voir Section IV – 2.6) ; (h) une autorisation dûment signée conforme à la Section IV – 2.7 ; (i) une déclaration des litiges dûment signée et conforme à la section IV- 2.8 ; (j) les renseignements demandés à la Section IV – 2.9 et relatifs aux éléments que le Soumissionnaire a l'intention de sous-traiter représentant plus de 10 pour cent du montant du Contrat. La fourniture de toutes les pièces ci-dessus énumérées est obligatoire et la non soumission de l'une desdites pièces pourra entraîner le rejet pur et simple de l'offre. L'AGETUR se réserve le droit de demander au soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins disante, de fournir toute pièce justificative complémentaire indiquées dans les données sur le marché.
IAS 5.3 (j)	Le plafond à la participation des sous-traitants est : 50%
IAS 5.4	Les données à fournir concernant les qualifications des soumissionnaires conformément aux dispositions de la sous clause 5.4 des IAS sont modifiées comme suit : <i>néant.</i>
IAS 5.5	Les critères de qualification figurant à la sous clause 5.5 sont modifiés comme suit :
IAS 5.5 (a)	Le multiple est : <i>trois (3)</i> La période est : <i>cinq (5) ans</i>
IAS 5.5 (b)	Le nombre est : <i>trois (3)</i> La période est : <i>cinq (5) ans</i>
IAS 5.5 (c)	Les équipements essentiels que doit fournir le Soumissionnaire sélectionné pour l'exécution du marché sont : ▪ <i>tout équipements jugés nécessaires par le soumissionnaires</i>

IAS 5.5 (d)	Le personnel minimum que doit proposer le Soumissionnaire pour être sélectionné pour l'exécution d'un marché est : Personnel technique : ▪ <i>un Responsable Technique de niveau «Ingénieur ou Technicien» et ayant au moins cinq (5) années d'expérience (joindre CV et Diplôme) dans des prestations de fabrication de mobilier et de décoration de bâtiment de volume et de complexité similaires aux travaux objet du marché ;</i> Personnel financier : ▪ <i>un gestionnaire de niveau «Technicien Supérieur » ayant au moins cinq (05) années d'expérience (joindre CV et Diplôme) dans la gestion financière de travaux de génie civil.</i>
IAS 5.5 (e)	Le montant minimum de liquidités et/ou de facilités de crédit net d'autres engagements contractuels dont doit disposer le soumissionnaire sélectionné est : 50.000.000 F CFA ou (76. 000 €).
IAS 5.6	L'expérience et les ressources des sous-traitants <i>ne seront pas</i> prises en compte.

B. Dossier d'appel d'offres

IAS 10.1	L'adresse à laquelle adresser les demandes d'éclaircissement est : AGETUR <i>149, Avenue Jean Paul II, face à l'Agence Nationale de l'Aviation Civile à Cotonou Route de l'Aéroport Tél @229)21 30 51 10/(229)21 30 51 71 / 21 30 51 73 / 21 30 39 11 / 21 30 39 21 / 21 30 54 70 Fax : (229) 21 30 51 30 Email : dgagetur@agetur.bj – Site Web : www.agetur.bj</i> <i>Ambassade du BENIN à Abuja sise au 14, Yedseram Street, Maitama, ou auprès du maître d'œuvre AIM – Consultants à Lagos Plot 267A Etim Inyang Crescent, P.M.B 80096, Victoria Island Tél : 00 234 1 4604080 7, 00 234 1 2710249 51 Fax : 00234 1 4604088 9, 00 234 2710248 Email : aimlagos@aim-consultants.com</i> L'Employeur répondra aux demandes d'éclaircissement qui seront reçues 15 jours avant la date limite de dépôt des offres.
-----------------	---

C. Préparation des soumissions

IAS 12.1	La langue des soumissions est : <i>français</i>
IAS 13.1	Documents supplémentaires devant être remplis et présentés par le

	Soumissionnaire : i) les Conditions Générales du Contrat (CGC) paraphées ; ii) les Conditions Particulières du Contrat (CPC) paraphées ; iii) le Cahier des Spécifications Techniques (CST) paraphé ; iv) le descriptif des travaux ; v) Le Devis Quantitatif - Estimatif (DQE) rempli daté et signé ; vi) Le sous-détail des prix figurant au DQE ; vii) une note descriptive de l'organisation et du planning des travaux et des services qui lui sont liés (ces pièces doivent être datées et signées) (voir Section IV – 2.10) ; viii) une déclaration établissant que le soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises) et ses sous-traitants ne sont pas associés, directement ou indirectement, au consultant ou à toute autre entité ayant préparé les plans, les spécifications et autres documents d'appel d'offres pour le projet (voir Section IV – 2.11) ; ix) le formulaire « A » de la Commission Nationale des Marchés Publics (voir Section IV – 2.12) ; x) le formulaire « B » de la Commission Nationale des Marchés Publics (voir Section IV – 2.13) ; xi) la provenance des matériaux et produits manufacturés que le soumissionnaire se propose d'utiliser pour la réalisation des travaux (Voir Section IV – 2.14) ;
IAS 14.4	Le Contrat <i>n'est pas</i> sujet à des ajustements de prix conformément à la Clause 47 des CGC.
IAS 15.1	La monnaie du pays du Maître d'Ouvrage est : <i>Franc CFA</i>
IAS 15.2	L'autorité retenue pour établir les taux de change est la <i>Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO)</i> .
IAS 15.4	Les Soumissionnaires <i>doivent</i> justifier les prix unitaires et forfaitaires.
IAS 16.1	Les Soumissions resteront valables pendant <i>90 jours</i> .
IAS 17.1	Les Soumissions seront accompagnées d'une Garantie de Soumission délivrée par une banque ou par un garant et en utilisant le formulaire (garantie bancaire ou cautionnement) figurant à la Section X « Formulaires de garantie », la Garantie de Soumission sera de <i>dix millions (10.000.000) de Francs CFA</i> ou de (13.000 €).
IAS 17.2	Le montant de la Garantie de Soumission sera de <i>dix millions (10.000.000)</i>

	<i>de Francs CFA</i> ou de (15.000 €).
IAS 18.1	Des Soumissions de variantes <i>ne seront pas</i> prises en compte.
IAS 19.1	Le Soumissionnaire préparera <i>un (1) original</i> des documents constitutifs de l'offre en un volume contenant la soumission, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra <i>une (1) copies</i> de son offre, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
D. Dépôt des Soumissions	
IAS 20.1	Les Soumissionnaires peuvent présenter leur Soumission électroniquement : <i>Non.</i> Pour chaque lot, les dossiers ("original" et "copie") comprenant les pièces demandées en original et en copie doivent être reliés et la page de frontispice portera obligatoirement les mentions suivantes : - l'indication "ORIGINAL" ou "COPIE" - le nom et l'adresse du soumissionnaire - la référence de l'appel d'offres - la mention "Fourniture de mobiliers et décoration de l'immeuble de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au Nigéria. Lot n° ". Les dossiers doivent être placés dans une enveloppe "extérieure" obligatoirement scellée, absolument neutre et ne portant aucune mention du soumissionnaire, mais seulement et impérativement : - l'adresse de l'AGETUR indiquée dans les présentes FDAO - la mention dans le coin supérieur gauche : " Fourniture de mobiliers et décoration de l'immeuble de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au Nigéria. Lot n° / - A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement". Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'AGETUR n'est en aucun cas tenu responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.
IAS 20.2 (a)	L'adresse à laquelle envoyer les Soumissions est : <i>Destinataire : AGETUR-SA</i>

	<i>Ambassade du Bénin à Abuja au NIGERIA</i> <i>14, Yedseram Street , Maitama</i>
	Nom et numéro d'identification du Contrat tel qu'il figure à la clause 1.1 ci-dessus. Le nom et l'identification des Contrats sont : <i>- Lot MOBAB01 : Fourniture de mobiliers, équipements des cuisines,</i> <i>Lot MOBAB02 : Fourniture et mise en place des tableaux et objets d'arts de décoration et de rideaux</i>
IAS 20.2 (c)	L'avertissement suivant doit figurer sur l'enveloppe : « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
IAS 21.1	La date limite de dépôt des Soumissions est : 10 avril 2017
E. Ouverture et évaluation des soumissions	
IAS 24.1	La séance d'ouverture des plis aura lieu à : <i>Ambassade du BENIN à ABUJA au NIGERIA</i> <i>14, Yedseram Street, Maitama</i> Date: <i>10 avril 2017</i> ; Heure: 10 heures
IAS 31.1	Les entrepreneurs nationaux <i>pourront</i> bénéficier d'une marge de préférence lors de l'évaluation des soumissions.
F. Attribution du Contrat	
IAS 35.1	Le Formulaire type de Garantie de bonne exécution acceptable par l'Employeur sera <i>une Garantie bancaire.</i>
IAS 36.1	Le montant de l'Avance sera limité à : <i>vingt pour cent (20%)</i> du Prix du Contrat.
IAS 37.1	L'Arbitre proposé par l'AGETUR est : <i>Monsieur René Olufèmi LOKO.</i> La rémunération horaire de l'Arbitre proposé sera de <i>75.000 F CFA.</i> Le Curriculum vitae de l'Arbitre proposé est le suivant :

	Ingénieur Génie Civil âgé de 58 ans et ayant plus de 31 ans d'expérience ; ancien Directeur des Routes et Ouvrages d'Art, ancien Directeur des Voies Urbaines, ancien Directeur Technique du Port Autonome de Cotonou, ancien Président du Comité National de Coordination et de Suivi de la réforme du système de passation des marchés publics au Bénin. L'Autorité de désignation est l'Ordre National des Ingénieurs Civils du Bénin.
--	--

Section III. Pays éligibles

SANS OBJET

**Section IV. Formulaire de Lettre de Soumission,
d'Informations relatives à la qualification, de Lettre
d'acceptation et de Contrat**

1. Lettre de Soumission

*[Le **Soumissionnaire** complétera et présentera le présent formulaire avec sa Soumission. Si le Soumissionnaire rejette l'Arbitre proposé par l'Employeur dans le Dossier d'appel d'offres, il doit le mentionner dans sa Soumission et proposer un autre candidat en indiquant la rémunération horaire proposée et en annexant son Curriculum Vitae, conformément aux disposition de la Clause 37 des IAS.]*

[date]

Numéro d'identification et nom du Marché: *[insérer le numéro d'identification et le nom du Marché]*

Destinataire: *[nom et adresse de l'Employeur]*

Après avoir examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris les addenda *[insérer la liste]*, nous offrons d'exécuter le *[nom et numéro d'identification du Marché]* conformément aux CGC qui accompagnent notre Soumission pour le Prix de *[insérer le montant en chiffres]*, *[insérer le montant en toutes lettres]* *[insérer le nom de la devise]*.

Le Contrat sera payé dans les devises suivantes :

Devise	Pourcentage payable dans la devise	Taux de change: un(e) <i>[unité de la devise]</i> égale <i>[insérer l'équivalent en monnaie locale]</i>	Intrants pour lesquels la devise étrangère est demandée
(a)			
(b)			

Le montant de l'Avance est :

Montant	Devise
(a)	
(b)	

Nous acceptons la désignation de **Monsieur René O. LOKO** en qualité d'Arbitre.

[ou]

Nous n'acceptons pas la désignation de **Monsieur René O. LOKO** en qualité d'Arbitre et nous proposons en échange que [insérer le nom] soit nommé Arbitre ; vous trouverez en pièce jointe la rémunération proposée ainsi que le Curriculum Vitae.

La présente Soumission et votre acceptation écrite constituent un contrat officiel entre nous. Nous acceptons que vous n'ayez pas l'obligation d'accepter la soumission la moins disante ni aucune soumission que vous recevrai.

Nous confirmons par la présente que notre Soumission satisfait aux dispositions régissant la validité de l'Offre ainsi que, le cas échéant, la Garantie de la Soumission ou la Déclaration de garantie de soumission figurant dans le Dossier d'appel d'offres et stipulée dans la FDAO.

Nous, y compris tous les sous-traitants ou fournisseurs engagés pour exécuter une partie quelconque du présent Contrat, sommes ressortissants de pays éligibles conformément aux dispositions de la sous clause 4.1 des IAS ;

Nous n'avons pas de conflit d'intérêt tel que défini à la sous clause 4.2 des IAS ;

Notre société, ses filiales ou succursales, ainsi que les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du Contrat – n'ont pas été déclarés non éligibles par la législation ou réglementation officielle du pays de l'Employeur, conformément aux dispositions des sous clauses 4.3 et 4.4 des IAS.

Les commissions ou redevances, si elles existent, versées ou qui seront versées par nous à des agents dans le cadre de cette passation de marchés, et dans le cadre de l'exécution du Marché s'il nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

Nom et adresse de l'agent	Montant et devise	Objectif de la commission ou gratification
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(dans la négative, insérer "néant")		

Signature autorisée: _____

Nom et titre du Signataire: _____

Nom du Soumissionnaire: _____

Adresse: _____

2. Informations relatives à la qualification

2.1- FICHE DE RENSEIGNEMENT SUR LE SOUMISSIONNAIRE

1) Nom ou raison sociale:.....

2) Adresse:.....

3) Téléphone:.....

4) Lieu, date et numéro d'enregistrement du registre de commerce
(nom du service chargé des enregistrements).....

5) Numéro d'identification ou d'agrément:.....

6) Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre et au marché:
(Nom, prénom, fonction)
.....

7) Constitution en société ou statut légal du Soumissionnaire: **annexer une copie légalisée**

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

2.2- DECLARATION DE CONFORMITE

A: AGETUR
01 BP 2780 Cotonou – République du Bénin
Tél. : (229) 21 30 51 10 / (229) 21 30 51 71 /
(229) 21 30 51 73
Fax : (229) 21 30 51 30
Email : agetur@intnet.bj

[titre du Marché]

- 1) J'atteste qu'il n'existe aucun privilège et nantissement inscrits à l'encontre de l'Entreprise au Greffe du Tribunal de Commerce. (*Attestation du tribunal datant de moins de 3 mois*)
- 2) J'atteste que la Société n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire (*Attestation du Tribunal datant de moins de trois mois*).
- 3) J'atteste que la Société s'est acquittée de toutes les cotisations prévues par la réglementation en vigueur à l'Office de Sécurité Sociale
- 4) J'atteste avoir payé les impôts dans les trois derniers exercices et l'exercice courant (*Attestation de la Direction des Impôts*).
- 5) J'atteste que ma Société dispose effectivement d'un bureau permanent (*fournir un plan détaillé indiquant de manière claire le lieu du bureau*).
- 6) Je certifie, sous peine d'exclusion des marchés futurs que les déclarations faites ci-dessus engagent entièrement mes responsabilités et peuvent m'être opposées en cas de besoin.

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire,

2.3- MONTANT ANNUEL DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION EXECUTES PENDANT LES TROIS (3) DERNIERES ANNEES

Année	Montant Total T.T.C..
2013	
2014	
2015	

Travaux de construction exécutés par le soumissionnaire au cours des 5 dernières années

Année	Numéro de marché	Maître d'Ouvrage / Client (+contacts)	Objet	Montant T.T.C.

Travaux en cours

Numéro de marché	Objet	Montant T.T.C.

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

N.B : Pour être pris en compte, chaque référence doit être justifiée par la fourniture des documents suivants :

- liste des chantiers réalisés entrant dans le montant du chiffre d'affaires ;
- *attestations du maître de l'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué précisant les dates de démarrage et d'achèvement des travaux, le montant total des travaux, le montant des travaux réalisés dans l'année ainsi que les preuves de paiement ;*
- tout ou parties du marché, procès-verbaux de réception et copie des décomptes de paiement.

2.4- MATERIELS ET EQUIPEMENTS A AFFECTER A L'EXECUTION DES TRAVAUX

Nom de équipement	Description, fabricant et âge (années)	État (neuf, bon, mauvais)	Quantité	Propriété, location (de qui ?) ou à acheter (quand ?)

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

2.5- QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE DU PERSONNEL CLE PROPOSE POUR L'ADMINISTRATION ET L'EXECUTION DU CONTRAT

NB : Annexer les CV pour le personnel A et B

POSTE	NOM / PRENOMS	QUALIFICATIONS (Diplôme – Formation Expérience)	FONCTION SUR LE CHANTIER
A. Cadres de Direction et de chantier			
A1- : Directeur de travaux			
A2- : Conducteurs de travaux			
A3- : Gestionnaire des travaux			
A4- :			
Etc.			
B. Personnel d'encadrement des travaux			
B1- : Chef chantier Génie civil			
B2- : Chef chantier électricité			
B3- : Chef chantier courant faible			
B4- : Chef chantier climatisation			
Etc.			

	NOMBRE	Heure/jour
C. Ouvriers spécialisés		
D. Manœuvres		
Total		

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

2.6- MODELE D'ATTESTATION FINANCIERE

Nous soussignés, (NOM ET ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE)
.....
représentée es qualité par : (NOMS ET FONCTIONS DES REPRESENTANTS)
..... ,

attestons que notre relation (NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE) dispose des capacités financières nécessaires pour mener à bien les travaux construction de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au NIGERIA constituant le **lot** pour lequel elle désire remettre une offre auprès de l'AGETUR.

Par ailleurs, au regard du comportement bancaire de (NOM DU SOUMISSIONNAIRE) et plus particulièrement du fonctionnement de son compte bancaire ouvert dans notre établissement, nous attestons que (NOM DU SOUMISSIONNAIRE) dispose de liquidités permanentes ou bénéficie de la part de notre institution d'une ligne de crédit d'un montant minimum de ***F CFA 50.000.000. (soit 76.000 €)***

En outre nous avons déjà cautionné à plusieurs reprises (NOM DU SOUMISSIONNAIRE) dans le cadre de différentes opérations de travaux publics qui se sont bien déroulées.

En foi de quoi nous délivrons, sur la demande de (NOM DU SOUMISSIONNAIRE), la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à..... le.....

Signatures, Cachet de la Banque

2.7- AUTORISATION DE DEMANDE DE REFERENCE AUPRES DES BANQUES

Je soussigné, :

(Noms et Prénoms, Fonctions) :

Représentant la Société :

Adresse :
.....

Désignée ci-après "le Soumissionnaire"

autorise l'Agence d'Exécution des travaux Urbains (AGETUR) à obtenir des références auprès de nos banques dans le cadre de l'appel d'offres et au cours de la réalisation des travaux de pavage et d'assainissement de rues lots

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Le Soumissionnaire

2.8- LITIGES ANTERIEURES OU EN COURS

Le Soumissionnaire doit fournir des renseignements exacts au sujet d'éventuels litiges ou cas d'arbitrage résultant de marchés en cours ou antérieurs exécutés par lui au cours des trois (3) dernières années et donner la liste des sentences qui auraient été rendues à son encontre au cours de la même période.

No	Partie contractante	Objet du litige	Montant Monnaie	Date		Situation actuelle (En cours/résolu)	Observations
				Début	Fin		

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire,

2.9- SOUS-TRAITANTS ET SOCIETES DE SOUS-TRAITANCE PROPOSEES

Sections des Travaux à sous-traiter	Valeur du contrat de sous-traitance	Sous-traitant (nom et adresse)	Expérience de Travaux similaires du sous-traitant

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

2.10- ORGANISATION METHODOLOGIQUE ET PLANNING DES TRAVAUX

Programme proposé (méthodes de travail et calendrier).

Le soumissionnaire fournira les informations sur la manière dont-il compte s'organiser pour la fourniture et la mise en place des équipements (descriptions, plans et tableaux, etc., pour satisfaire aux spécifications du Dossier d'appel d'offres) notamment au niveau des éléments suivants :

a- Organisation de la fabrication des meubles

(Composition, nombre et rôle des équipes, chronogramme d'intervention des équipes, décomposition des travaux en tâches)

b- Approvisionnements en matière première

(Planning d'approvisionnement des principaux matériaux : exp. bois et autres etc.)

a- Calendrier des Travaux

(Début et fin de chaque tâche, enchaînement des tâches, diagramme à barre, etc.)

2.11- DECLARATION DE NON ASSOCIATION

[Date de la soumission]

[No. du Marché]

A : AGETUR

01 BP 2780 Cotonou – République du Bénin

Tél. : (229) 21 30 51 10 / 21 30 51 71 / 21

30 51 73

Fax : (229) 21 30 51 30

Email : dgagetur@agetur.bj

Messieurs,

Nous déclarons que nous (*y compris tous les membres du groupement d'entreprises*) et nos sous-traitants ne sont pas associés, directement ou indirectement, au consultant ou à toute autre entité ayant préparé les plans, les spécifications et autres documents d'appel d'offres pour le projet.

Fait à..... le.....

Le Soumissionnaire (signature et cachet)

2.12- FORMULAIRE « A » DE LA COMMISSION NATIONALE DES MARCHES PUBLICS **CODE D'ETHIQUE ET DE MORALISATION DES MARCHES**

FORMULAIRE « A »

Etant préalablement entendu que dans le cadre de la procédure d'appel d'offre relatif au Marchés de – **Lot**

Le Maître de l'ouvrage, Représenté par **l'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)**

Et le candidat au Marché.....

Représentée par.....

Ont estimé nécessaire de mettre en œuvre les dispositions du décret N° 99.311 du 22 juin 1999, Portant institution d'un code d'éthique et de moralisation des marchés publics, en prenant solennellement et respectueusement les engagements contenus dans les annexe « A » et « B », lesquels deviendront parties intégrantes du marché à passer entre les deux parties.

Article 1^{er} : Le Maître de l'ouvrage et son Représentant **l'AGETUR**, s'engagent en leurs noms propres ainsi qu'au nom de leurs préposés et représentants ou autres mandataires, à s'abstenir de toute pratique liée à la corruption dans le cadre du présent marché.

Article 2 : Le Maître de l'ouvrage s'engage et engage ses préposés et autres représentants à déclarer dans les huit (8) jours à la Commission Nationale des Marchés Publics à partir de la date de sa saisine, toute récompense ou rémunération qu'ils auront obtenue en raison ou en liaison avec le marché.

Article 3 : En cas de manquement à ces engagements, le maître de l'ouvrage s'engage à ce que, outre les sanctions administratives et judiciaires déjà en vigueur, ses préposés et autres représentants convaincus de pratiques de corruption, n'aient plus accès aux procédures de passation des marchés publics à quelque titre que ce soit y compris après la cessation de leurs activités dans l'administration publique.

Cette interdiction pourra être limitée dans le temps (et égale au moins à dix ans) compte tenu de la gravité du manquement laissée à l'appréciation de la Cour Suprême ou de toute autre juridiction compétente statuant selon la procédure d'urgence.

Article 4 : La présente Annexe sera considérée comme une partie intégrante du Marché de..... – **Lot** et aura la même valeur contractuelle que ledit marché.

Fait à Cotonou, le

Pour le Maître de l'ouvrage, le Maître d'Ouvrage Délégué
 Le PDG de l'AGETUR

Lambert KOTY

2.13- FORMULAIRE « B » DE LA COMMISSION NATIONALE DES MARCHES PUBLICS

CODE D'ETHIQUE ET DE MORALISATION DES MARCHES

FORMULAIRE « B »

Etant préalablement entendu que dans le cadre de la procédure d'appel d'offre relatif au Marchés de – **Lot**

Le Maître de l'ouvrage Représenté par l'**Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)**

Et le candidat au Marché.....

Représentée par.....

Ont estimé nécessaire de mettre en œuvre les dispositions du décret N° 99.311 du 22 juin 99 portant institution d'un code d'éthique et de moralisation des marchés publics en prenant solennellement et respectueusement les engagements contenus dans les annexe « A » et « B », lesquels deviendront partie intégrante du marché à passer entre les deux parties.

ARTICLE 1^{er} : Le candidat au marché et son Représentant M/Mme..... s'engagent en leurs noms propres ainsi qu'au nom de leurs préposés, représentants ou autres mandataires ou succursales à s'abstenir de toute pratique liée à la corruption dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 2 : Le Candidat au marché s'engage personnellement et engage ses représentants, préposés et autres mandataires et succursales à révéler à la Commission Nationale des Marchés Publics toute récompense ou rémunération offerte à des tiers dans le cadre du présent marché et non inclus dans les coûts des biens et services du marché et ce, dans les huit (8) jours qui suivent cette récompense ou rémunération.

ARTICLE 3 : Le candidat au marché devra avoir mis en place dans son entreprise une politique contre la corruption pour la mise en œuvre du Code d'Ethique et de Moralisation des Marchés Publics. Copie de cette réglementation sera annexée au présent formulaire.

ARTICLE 4 : L'ensemble des engagements du Candidat au marché public dans le cadre du présent formulaire « B » doit recevoir l'approbation de ses dirigeants, de ses principaux actionnaires ou de son conseil d'administration.

Ces obligations seront par ailleurs étendues à tous les sous-traitants du candidat.

ARTICLE 5 : En cas de manquement à ces engagements, le Candidat au marché, outre les sanctions de droit commun s'expose à son exclusion de tout marché public à venir et en tout état de cause, pendant une période qui ne peut être inférieure à dix (10) ans, sous réserves des

voies de recours devant la Cour Suprême ou de toute autre juridiction statuant suivant la procédure d'urgence.

Les représentants du Candidat au marché signataire du présent formulaire, en cas de manquement aux obligations souscrites, s'exposent aux mêmes sanctions d'admission, lesquelles sont aussi applicables aux succursales et aux prête-noms auxquels le candidat pourrait être tenté de recourir.

ARTICLE 6 : La présente Annexe sera considérée comme une partie intégrante du Marché de..... – **Lot** et aura la même valeur contractuelle que ledit marché.

Fait à Cotonou, le.....

Pour le candidat au marché public
Société.....

Représentée par.....

2.14- PROVENANCE DES MATERIAUX ET DES PRODUITS MANUFACTURES

I - MATERIAUX	TYPE - QUALITE CARACTERISTIQUES	QUANTITE	FOURNISSEUR/ PROVENANCE

II - PRODUITS MANUFACTURES	TYPE - QUALITE CARACTERISTIQUES	QUANTITE	FOURNISSEUR/ PROVENANCE

Fait à..... le.....

le Soumissionnaire,

- 3. Groupement d'entreprises**
- 3.1 Chaque partenaire d'un Groupement d'entreprises doit donner les informations apparaissant aux paragraphes 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.8 et 2.11 ci-dessus.
- 3.2 Les informations requises aux points 2.4, 2.5, 2.6, 2.9, 2.10, 2.12, 2.13 et 2.14 ci-dessus se rapportent au Groupement d'entreprises.
- 3.3 Annexer la procuration du (des) signataire(s) de la Soumission le (les) autorisant à signer le dossier au nom du Groupement d'entreprises.
- 3.4 Annexer l'Accord signé par toutes les parties au Groupement d'entreprises (juridiquement contraignant pour tous les partenaires), qui établit que :
- (a) tous les partenaires sont solidairement et conjointement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux dispositions de celui-ci;
 - (b) un des partenaires sera nommé responsable, sera autorisé à effectuer les décaissements et à recevoir des instructions destinées à tous les partenaires du groupement d'entreprises et au nom de ceux-ci; et
 - (c) l'exécution du Contrat dans sa totalité, y compris les paiements, sera exclusivement menée à bien avec le partenaire responsable.
- 4. Spécifications supplémentaires**
- 4.1 Les Soumissionnaires sont tenus de fournir toutes les informations supplémentaires **requises dans la FDAO**.

3. Lettre d'acceptation

A

**Monsieur le Directeur Général
de l'entreprise**

..... – République du

N/Réf. :

Cotonou, le

Objet : Travaux..... – Lot

Monsieur le Directeur Général,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'après dépouillement et analyse de votre soumission à l'Appel d'Offres relatif au projet susvisé, l'offre de votre entreprise a été retenue au prix de **F CFA** tel que corrigé et modifié conformément aux Instructions aux Soumissionnaires.

En conséquence, je vous prie de bien vouloir me signifier par écrit au plus tard le votre désir de réaliser les travaux au prix ci-dessus indiqué. Dans ce cas, je vous invite au siège de l'Agence le à partir de ... heures pour signer le marché. Une absence de réponse de votre part constitue un refus de réaliser les travaux.

La date de démarrage des travaux vous sera notifiée par Ordre de Service. Veuillez nous adresser la Garantie de bonne exécution conformément aux dispositions de la sous clause 35.1 des Instructions aux Soumissionnaires.

- (a) Nous acceptons la désignation de *[insérer le nom proposé par le Soumissionnaire]* en qualité d'Arbitre.
- (b) Nous n'acceptons pas la désignation de *[insérer le nom proposé par le Soumissionnaire]* en qualité d'Arbitre et, nous envoyons copie de la présente Lettre d'acceptation à *[insérer le nom de l'Autorité de désignation]*, afin de lui demander de nommer l'Arbitre conformément aux dispositions de la Clause 37.1 des IAS.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Président Directeur Général

Lambert KOTY

4. Contrat

[Le présent Contrat comprend toutes les corrections ou modifications à la Soumission résultant des corrections d'erreurs (Clause 28 des IAS), des ajustements de prix pendant le processus d'évaluation (sous clause 16.3 des IAS, Sélection d'une offre variante (clause 18 des IAS) des divergences acceptables (Clause 27 des IAS), ou de tout autre changement réciproquement accepté et prévu par les Conditions du Contrat, tels que des changements de personnel clé, de sous-traitants, de calendrier ou d'autres changements similaires].

Le présent Contrat, fait le *[insérer le jour]* *[insérer le mois]* *[insérer l'année]* entre *[insérer le nom et l'adresse de l'Employeur]* (ci-dessous appelé « l'AGETUR ») d'une part, et *[insérer le nom et l'adresse de l'Entrepreneur]* (ci-dessous appelé « L'Entrepreneur ») d'autre part.

Considérant que l'AGETUR souhaite que l'Entrepreneur exécute *[insérer le nom et le numéro d'identification du Contrat]* (ci-dessous appelé "les Fourniture de mobiliers et décoration") et que l'AGETUR a accepté l'Offre de l'Entrepreneur pour l'exécution et l'achèvement de ces Travaux et la correction de tout défaut qu'ils pourraient présenter.

Le Contrat atteste ce qui suit :

1. Dans ce Contrat, les termes et expressions auront la signification qui leur est respectivement attribuée dans les Conditions du Contrat ci-après et seront réputés constituer le Contrat et devoir être lus et interprétés comme faisant partie de ce Contrat.
2. En contrepartie des paiements qui seront versés par l'AGETUR à l'Entrepreneur comme mentionné ci-dessous, par la présente, l'Entrepreneur convient avec l'AGETUR d'exécuter et d'achever la fourniture de mobiliers et la décoration et de remédier à tout défaut qu'ils pourraient présenter conformément à tous égards aux dispositions du Contrat.
3. L'AGETUR convient par la présente de payer l'Entrepreneur au titre de l'exécution et de l'achèvement de la fourniture de mobiliers et la décoration et de la correction de tout défaut à ceux-ci dans les limites du Prix du Contrat ou de tout autre montant qui pourrait être redevable en vertu des dispositions du Contrat au moment et dans les conditions stipulées dans le Contrat.

En foi de quoi les parties décident de l'exécution du présent Contrat en ce jour de l'année.

Le Sceau de *[Entité témoin]* _____

Est apposé en présence de: _____

Signé, scellé et remis par les susnommés _____

En présence de: _____

Signature officielle de l'Employeur *[signature du représentant habilité de l'Employeur]*

Signature officielle de l'Entrepreneur [*signature du représentant habilité de l'Entrepreneur*]

Section V. Conditions générales du Contrat

Table des Clauses

A. Généralités	66
1. Définitions.....	66
2. Interprétation.....	68
3. Langue et Droit	69
4. Décisions de l'Administrateur du projet.....	69
5. Délégation	69
6. Communications	69
7. Sous-traitance.....	69
8. Autres entrepreneurs	69
9. Personnel.....	70
10. Risques incombant à l'Employeur et à l'Entrepreneur.....	70
11. Risques incombant à l'Employeur.....	70
12. Risques incombant à l'Entrepreneur.....	71
13. Assurances	71
14. Rapports d'études du Site.....	72
15. Questions relatives aux Conditions particulières du Contrat.....	72
16. Obligation d'exécuter les travaux.....	72
17. Obligation de terminer les Travaux à la Date d'achèvement prévue.....	72
18. Approbation de l'Administrateur du Projet	72
19. Sécurité	73
20. Découvertes.....	73
21. Possession du Site	73
22. Accès au Site.....	73
23. Instructions, Inspections et Audits	73
24. Différends	73
25. Procédures de règlement des différends.....	73
26. Remplacement de l'Arbitre	74
B. Maîtrise du temps.....	74
27. Programme.....	74
28. Report de la Date d'achèvement prévue.....	75
29. Achèvement anticipé	75
30. Délais décidés par l'Administrateur du Projet.....	75
31. Réunions de gestion	75
32. Prévision des Évènements	76
C. Contrôle de qualité.....	76
33. Identification des Défauts	76
34. Inspections	76
35. Correction des Défauts.....	76
36. Défauts non corrigés	77

D. Maîtrise des coûts	77
37. Devis quantitatif.....	77
38. Modifications des quantités	77
39. Variations.....	78
40. Paiement des Variations.....	78
41. Prévisions de flux de trésorerie.....	79
42. Certificats de paiement	79
43. Paiements	79
44. Évènements donnant droit à compensation.....	80
45. Fiscalité	82
46. Devises.....	82
47. Ajustements des prix.....	82
48. Retenues.....	83
49. Dommages et intérêts convenus.....	83
50. Bonus	83
51. Avance	83
52. Garanties	84
53. Travail à la journée	84
54. Coût des réparations.....	85
E. Fin du Contrat	85
55. Achèvement	85
56. Transfert	84
57. Comptabilité finale.....	85
58. Manuels de fonctionnement et d'entretien	86
59. Résiliation	86
60. Paiement en cas de résiliation	88
61. Propriété.....	88
62. Exonération de l'obligation d'exécution.....	88
63. Suspension du Prêt ou du Crédit de la Banque mondiale	88

Conditions générales du Contrat

A. Généralités

1. Définitions

1.1 Les termes définis apparaissent en lettres grasses

- (a) L'**Arbitre** est la personne désignée conjointement par l'Employeur et par l'Entrepreneur en vue de trancher les différends en première instance, conformément aux dispositions des Clauses 24 et 25 des CGC ci-dessous.
- (b) Le **Devis quantitatif** est le devis quantitatif chiffré et complété inclus dans la Soumission.
- (c) Les **Évènements donnant droit à compensation** sont ceux définis à la Clause 44 des CGC ci-dessous.
- (d) La **Date d'achèvement** est la date d'achèvement des Travaux certifiée par l'Administrateur du Projet conformément à la sous clause 55.1 des CGC.
- (e) Le **Contrat** est le Contrat entre l'AGETUR et l'Entrepreneur en vue d'exécuter et de terminer les Travaux, et d'en assurer l'entretien. Il est constitué par les documents énumérés à la Clause 2.3 des CGC ci-dessous.
- (f) L'**Entrepreneur** est une personne physique ou morale dont la Soumission en vue d'exécuter les Travaux a été acceptée par l'AGETUR.
- (g) La **Soumission de l'Entrepreneur** est le dossier de soumission complet présenté par l'Entrepreneur à l'AGETUR.
- (h) Le **Prix du Contrat** est le prix stipulé dans la Lettre d'acceptation et ajusté ensuite conformément aux dispositions du Contrat.
- (i) Les **Jours** sont des jours civils; les mois sont des mois civils.
- (j) Le **Travail à la journée** est constitué d'intrants payés sur une base horaire au titre du temps des employés et de l'utilisation des équipements de l'Entrepreneur, en sus des paiements au titre des matériaux et installations connexes.
- (k) Un **Défaut** est toute partie des Travaux non terminée

conformément aux dispositions du Contrat.

- (l) Le **Certificat de garantie** est le certificat délivré par l'Administrateur du Projet après correction des défauts par l'Entrepreneur.
- (m) La **Période de garantie** est la période stipulée à la sous clause 35.1 des CPC et calculée à partir de la date d'achèvement.
- (n) Les **Plans** comprennent les calculs et autres informations présentées ou approuvées par l'Administrateur du Projet en vue de l'exécution du Contrat.
- (o) L'**Employeur** est la partie qui embauche l'Entrepreneur en vue d'exécuter les Travaux, comme stipulé dans les CPC.
- (p) Les **Equipements** sont constitués par l'ensemble des engins et véhicules de l'Entrepreneur et utilisés temporairement sur le Site pour exécuter les Travaux.
- (q) Le **Prix initial du Contrat** est le prix du contrat figurant dans la Lettre d'acceptation de l'AGETUR.
- (r) La **Date d'achèvement prévue** est la date à laquelle l'Entrepreneur a l'intention d'achever les Travaux. La date d'achèvement prévue est stipulée dans les CPC. La Date d'achèvement prévue ne peut être révisée que par l'Administrateur du projet qui donnera une prolongation des délais ou un ordre d'accélération.
- (s) Les **Matériaux** sont toutes les fournitures, y compris les biens consommables, utilisés par l'Entrepreneur dans le cadre des Travaux.
- (t) Les **Installations** sont toute partie intégrante des Travaux qui ont une fonction mécanique, électrique, chimique ou biologique.
- (u) L'**Administrateur du projet** est la personne mentionnée dans les CPC (ou toute autre personne compétente nommée par l'AGETUR dont le nom est notifié à l'Entrepreneur et qui remplace l'Administrateur du projet) responsable de la supervision et de l'exécution des Travaux ainsi que de l'administration du Contrat.
- (v) **CPC** signifie Conditions particulières du Contrat

- (w) Le **Site** est la zone définie en tant que telle dans les CPC.
- (x) Les **Rapports d'inspection du Site** sont les rapports inclus dans le Dossier d'appel d'offres ; ce sont des rapports de fait et d'interprétation relatifs aux conditions de la surface et du sous-sol du Site.
- (y) Les **Spécifications techniques** sont les Spécifications incluses dans le Contrat des Travaux et toutes les modifications ou ajouts apportés ou approuvés par l'Administrateur du projet.
- (z) La **Date de commencement** figure dans les CPC. Il s'agit de la dernière date arrêtée à laquelle l'Entrepreneur commencera l'exécution des Travaux. Elle ne coïncide pas nécessairement avec l'une des dates d'entrée en possession du Site.
- (aa) Un **Sous-traitant** est une personne physique ou morale qui a souscrit un contrat avec l'Entrepreneur en vue d'exécuter une partie des Travaux inclus dans le Contrat, et qui comprend des travaux sur le Site.
- (bb) Les **Travaux temporaires** sont des travaux conçus, construits, installés et démontés par l'Entrepreneur nécessaires à la construction ou à l'installation des Travaux.
- (cc) Une **Variation** est une instruction donnée par l'Administrateur du projet qui entraîne une modification des Travaux.
- (dd) Les **Travaux** sont ce que l'Entrepreneur doit construire, installer et remettre à l'AGETUR en vertu du Contrat et conformément à la définition **figurant dans les CPC**.

- 2. Interprétation**
- 2.1 Dans le cadre de l'interprétation de ces CGC, singulier signifie également pluriel, masculin signifie également féminin et vice-versa. Les titres n'ont pas de signification. Les mots ont leur sens usuel dans le cadre du Contrat sous réserve de définition particulière. L'Administrateur du projet donnera des instructions précisant les CGC.
 - 2.2 **Si les CPC spécifient** que l'achèvement sera effectué par sections, les références faites dans les CGC aux Travaux, à la date d'achèvement et à la date d'achèvement prévue s'appliqueront à chaque Section des Travaux (en dehors des références à la date d'achèvement et à la Date prévue

d'achèvement se rapportant à la totalité des Travaux).

2.3 Les documents qui forment le Contrat seront interprétés suivant l'ordre de priorité suivant :

- (a) Contrat,
- (b) Lettre d'acceptation,
- (c) Soumission de l'Entrepreneur,
- (d) Conditions particulières du Contrat,
- (e) Conditions générales du Contrat,
- (f) Spécifications techniques,
- (g) Plans,
- (h) Devis quantitatif, et
- (i) Tout autre document **figurant dans les CPC** et faisant partie du Contrat.

- | | |
|---|---|
| 3. Langue et Droit | 3.1 La langue du Contrat et le droit régissant le Contrat sont stipulés dans les CPC. |
| 4. Décisions de l'Administrateur du Projet | 4.1 Sous réserve de dispositions contraires, l'Administrateur du Projet décidera des questions contractuelles entre l'Employeur et l'Entrepreneur en sa qualité de représentant de l'AGETUR. |
| 5. Délégation | 5.1 L'Administrateur du Projet peut déléguer ses obligations et responsabilités à quiconque, sauf à l'Arbitre, après avoir notifié l'Entrepreneur ; il peut annuler toute délégation après avoir notifié l'Entrepreneur. |
| 6. Communications | 6.1 Les communications entre les parties mentionnées dans les CPC ne prennent effet que si elles sont formulées par écrit. Une notification ne prend effet qu'à partir du moment où elle est remise à son destinataire. |
| 7. Sous-traitance | 7.1 L'Entrepreneur peut souscrire des contrats de sous-traitance avec l'approbation de l'Administrateur du projet mais ne peut assigner le Contrat sans avoir reçu l'accord écrit de l'AGETUR. La sous-traitance n'a pas d'effet sur les obligations de l'Entrepreneur. |
| 8. Autres entrepreneurs | 8.1 L'Entrepreneur coopérera et partagera le Site avec d'autres entrepreneurs, avec les autorités publiques et les services publics et avec l'AGETUR entre les dates stipulées dans le Tableau des autres Entrepreneurs, comme énoncé dans les CPC. |

L'Entrepreneur leur fournira également des installations et des services comme décrit dans le Tableau. L'AGETUR peut modifier le Tableau des autres entrepreneurs et notifiera l'Entrepreneur de ces modifications.

9. Personnel

- 9.1 L'Entrepreneur emploiera le personnel clé nommé dans le Tableau du personnel clé, ou d'autres personnels approuvés par l'Administrateur du Projet pour exécuter les fonctions énumérées dans le Tableau, **comme stipulé dans les CPC**. L'Administrateur du Projet approuvera le remplacement des personnels clé proposés à condition que les remplaçants aient des compétences et des qualifications substantiellement égales ou supérieures à celles des autres personnels figurant dans le Tableau.
- 9.2 Si l'Administrateur du Projet demande à l'Entrepreneur de renvoyer une personne faisant partie de ses effectifs, et donne les raisons de sa requête, l'Entrepreneur veillera à ce que cette personne se retire du Site dans les sept jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail exécuté dans le cadre du Contrat.

10. Risques incombant à l'Employeur et à l'Entrepreneur

- 10.1 L'AGETUR assume les risques que le Contrat définit comme lui incombant; l'Entrepreneur assume les risques que le Contrat définit comme lui incombant.

11. Risques incombant à l'Employeur

- 11.1 Depuis la Date de commencement jusqu'à ce que le Certificat de correction des défauts ait été délivré, les risques incombant à l'Employeur sont les suivants :
- (a) Les risques de préjudice corporel, de décès, de perte ou de dommages matériels (excluant les Travaux, installations, matériaux et équipements), dus à :
 - (i) l'utilisation ou l'occupation du Site par les Travaux ou dans le but des Travaux, qui sont le résultat inévitable des Travaux, ou
 - (ii) la négligence, le manquement aux obligations statutaires ou l'ingérence dans les droits légalement reconnus par l'AGETUR ou par une personne employée par celui-ci ou sous contrat avec celui-ci à l'exception de l'Entrepreneur.
 - (b) Le risque de dommages matériels aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements dans la mesure où ils sont dus à une faute de l'AGETUR ou relèvent de l'intention de l'Employeur ou sont dus à un acte de guerre

ou de contamination radioactive qui affecte directement le pays dans lequel sont exécutés les Travaux.

11.2 A partir de la Date d'achèvement jusqu'à ce que le Certificat de correction des défauts ait été délivré, le risque de pertes ou de dommages matériels aux Travaux, Installations et Matériaux est un risque incombant à l'AGETUR sauf en cas de perte ou de dommages dus à :

- (a) un Défaut qui existait à la Date d'achèvement,
- (b) un événement survenu avant la Date d'achèvement et qui n'était pas lui-même un risque assumé par l'AGETUR, ou
- (c) des activités de l'Entrepreneur sur le Site après la Date d'achèvement.

**12. Risques
incombant à
l'Entrepreneur**

12.1 A partir de la Date de commencement et jusqu'à ce que le Certificat de correction de défauts ait été délivré, les risques de préjudice corporel, de décès et de perte ou de dommages matériels (y compris, sans limite, les Travaux, les Installations, les Matériaux et les Equipements) autres que des risques incombant à l'AGETUR, incombent à l'Entrepreneur.

13. Assurances

13.1 L'Entrepreneur fournira, au nom conjoint de l'AGETUR et de l'Entrepreneur, une couverture d'assurance depuis la Date de commencement jusqu'à la fin de la Période de garantie pour les montants et les franchises **stipulés dans les CPC** couvrant les situations suivantes relatives à des risques incombant à l'Entrepreneur :

- (a) perte ou dommages matériels aux Travaux, Installations et Matériaux ;
- (b) perte ou dommages matériels des Equipements;
- (c) pertes ou dommages matériels (excepté aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements) afférents au Contrat; et
- (d) préjudices corporels ou décès.

13.2 Les polices d'assurance et les certificats d'assurance seront remis par l'Entrepreneur à l'Administrateur du Projet aux fins d'approbation avant la Date de commencement. Toutes ces assurances comprendront des dédommagements devant être payés dans les devises et dans les proportions de devises nécessaires pour compenser la perte ou les dommages encourus.

- 13.3 Si l'Entrepreneur ne fournit pas l'une des polices d'assurance et les certificats requis, l'AGETUR pourra exécuter l'assurance que l'Entrepreneur aurait du fournir et recouvrer les primes qu'il a payées sur des montants dus à l'Entrepreneur à d'autres titres ou, si aucun paiement n'est dû, le paiement des primes deviendra une dette de l'Entrepreneur.
- 13.4 Aucun changement ne sera apporté aux termes de l'assurance sans l'approbation de l'Administrateur du Projet.
- 13.5 Les deux parties satisferont aux conditions des polices d'assurance.
- 14. Rapports d'étude du Site**
- 14.1 L'Entrepreneur, lors de la préparation de sa Soumission, se fondera sur les études du site, **mentionnées dans les CPC**, complétées par toutes les informations dont dispose le Soumissionnaire.
- 15. Questions relatives aux Conditions particulières du Contrat**
- 15.1 L'Administrateur du Projet répondra aux demandes d'éclaircissement relatives aux **CPC**.
- 16. Obligation de l'Entrepreneur d'exécuter les Travaux**
- 16.1 L'Entrepreneur exécutera les prestations conformément aux Spécifications techniques et aux Plans.
- 17. Obligation de terminer les Travaux à la Date d'achèvement prévue**
- 17.1 L'Entrepreneur pourra commencer les prestations à la Date de commencement et exécutera les prestations conformément au programme qu'il aura présenté et mis à jour avec l'approbation de l'Administrateur du projet ; il devra les terminer à la Date d'achèvement prévue.
- 18. Approbation de l'Administrateur du Projet**
- 18.1 L'Entrepreneur présentera les Spécifications techniques et les Plans montrant les prestations temporaires à l'Administrateur du Projet qui les approuvera s'ils sont conformes aux Spécifications techniques et aux Plans.
- 18.2 L'Entrepreneur sera responsable de la conception des ouvrages temporaires.
- 18.3 L'approbation de la part de l'Administrateur du Projet n'altérera en rien la responsabilité de l'Entrepreneur pour ce qui est de la conception des Travaux temporaires.

- 18.4 L'Entrepreneur obtiendra le cas échéant, l'approbation de tiers pour la conception des Travaux temporaires.
- 18.5 Tous les Plans de l'Entrepreneur en vue de l'exécution des Travaux temporaires ou permanents devront être approuvés par l'Administrateur du Projet avant d'être mis en œuvre.
- 19. Sécurité** 19.1 L'Entrepreneur sera responsable de la sécurité de toutes les activités sur le Site.
- 20. Découvertes** 20.1 Tout objet ayant une valeur historique ou d'une autre nature, ou ayant une valeur considérable, qui serait découvert inopinément sur le Site sera propriété de l'AGETUR. L'Entrepreneur informera l'Administrateur du Projet de ces découvertes et suivra les instructions de l'Administrateur du Projet en ce qui les concerne.
- 21. Possession du Site** 21.1 L'AGETUR remettra la totalité du Site en possession de l'Entrepreneur. Si la remise de possession d'une partie du Site n'est pas effectuée à la date **figurant dans les CPC**, l'AGETUR sera réputé avoir retardé le début des activités devant y avoir lieu ; cette situation constitue un événement donnant droit à compensation.
- 22. Accès au Site** 22.1 L'Entrepreneur donnera accès au Site à l'Administrateur du Projet et à toute personne autorisée par celui-ci ainsi qu'à tout lieu où sont effectués ou seront effectués des Travaux dans le cadre du Contrat.
- 23. Instructions, Inspections et Audits** 23.1 L'Entrepreneur exécutera toutes les instructions de l'Administrateur du Projet qui sont conformes aux lois en vigueur au lieu du Site.
- 23.2 L'Entrepreneur autorisera le Maître d'Ouvrage à effectuer une inspection des comptes et des livres relatifs à l'exécution des Travaux par l'Entrepreneur et à les faire vérifier par des vérificateurs nommés par le Maître d'Ouvrage, si le Maître d'Ouvrage la demande.
- 24. Différends** 24.1 Si l'Entrepreneur estime qu'une décision prise par l'Administrateur du Projet outrepassé l'autorité qui lui est accordée en vertu du Contrat ou que la décision est erronée, la décision sera renvoyée à l'Arbitre dans un délai de 14 jours suivant notification de la décision par l'Administrateur du Projet.
- 25. Procédure de règlement des différends** 25.1 L'Arbitre rendra une décision par écrit dans un délai de 28 jours suivant la réception d'une notification de différend.

- 25.2 L'Arbitre sera rémunéré au tarif horaire **stipulé dans les IAS** et dans les CPC, en sus des dépenses remboursables dont la nature est spécifiée dans les CPC ; le coût sera divisé à part égale entre l'AGETUR et l'Entrepreneur, quelle que soit la décision rendue par l'Arbitre. Chaque Partie pourra renvoyer la décision de l'Arbitre à un Arbitre unique dans un délai de 28 jours suivant la décision écrite de l'Arbitre. Si aucune des deux parties ne renvoie la décision à l'arbitrage dans le délai de 28 jours ci-dessus, la décision de l'Arbitre sera définitive et exécutoire.
- 25.3 L'arbitrage se déroulera conformément aux procédures d'arbitrage publiées par l'Institution **spécifiée dans les CPC** et au lieu **spécifié dans les CPC**.
- 26. Remplacement de l'Arbitre**
- 26.1 En cas de démission ou de décès de l'Arbitre, ou si l'AGETUR et l'Entrepreneur conviennent que l'Arbitre ne se comporte pas conformément aux dispositions du Contrat, un nouvel Arbitre sera nommé conjointement par l'AGETUR et l'Entrepreneur. En cas de désaccord entre l'AGETUR et l'Entrepreneur, dans un délai de 30 jours, l'Arbitre sera désigné par l'Autorité de désignation **stipulée dans les CPC** à la demande de l'une ou l'autre partie, dans un délai de 14 jours suivant la réception de cette demande.

B. Maîtrise du temps

- 27. Programme**
- 27.1 Dans les délais **prescrits dans les CPC** après la date de la Lettre d'acceptation, l'Entrepreneur présentera à l'Administrateur du Projet aux fins d'approbation, un Programme expliquant les méthodes générales de travail, l'ordonnancement, les séquences et le calendrier de toutes les activités constituant les Travaux.
- 27.2 Une mise à jour du Programme est un programme montrant les progrès réellement accomplis dans le cadre de chaque activité et les effets de ces progrès sur le travail restant, notamment tous les changements de la séquence des activités.
- 27.3 L'Entrepreneur présentera à l'Administrateur du Projet, aux fins d'approbation, un Programme mis à jour à des intervalles définis **dans les CPC**. Si l'Entrepreneur ne présente pas de Programme actualisé dans les délais prévus, l'Administrateur du Projet pourra retenir le montant stipulé dans les CPC sur le paiement du certificat de paiement suivant et continuer de retenir ce montant jusqu'à la date prévue pour le paiement suivant échu après la date à laquelle le Programme actualisé en retard est présenté.

- 27.4 L'approbation par l'Administrateur du Projet du Programme présenté par l'Entrepreneur ne modifiera pas les obligations de celui-ci. L'Entrepreneur pourra réviser le Programme et présenter des modifications à l'Administrateur du Projet à tout moment. Une Programme révisé montrera les effets des Variations et les événements donnant droit à compensation.
- 28. Report de la Date d'achèvement prévue**
- 28.1 L'Administrateur du Projet reportera la Date d'achèvement prévue si un événement donnant droit à compensation se présente ou si une Variation est acceptée qui rend impossible l'achèvement des Travaux à la Date d'achèvement prévue si l'Entrepreneur ne prend pas de mesures pour accélérer le travail restant, si ces mesures entraînent pour lui un coût supplémentaire.
- 28.2 L'Administrateur du Projet décidera du report de la Date d'achèvement prévue et de la durée de ce report dans un délai de 21 jours suivant la réception d'une demande présentée par l'Entrepreneur afin qu'il prenne une décision relative aux effets d'un événement donnant droit à compensation ou d'une Variation. Cette demande doit être accompagnée de toutes les informations pertinentes. Si l'Entrepreneur n'a pas informé en temps opportun d'un retard ou s'il n'a pas coopéré pour le résoudre, le retard dû à son manquement ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation d'une nouvelle Date d'achèvement prévue.
- 29. Achèvement anticipé**
- 29.1 Lorsque l'AGETUR souhaite que l'Entrepreneur finisse les Travaux avant la Date d'achèvement prévue, l'Administrateur du Projet obtiendra de l'Entrepreneur des propositions chiffrées pour parvenir à l'accélération nécessaire. Si l'AGETUR accepte ces propositions, la Date d'achèvement prévue sera ajustée en conséquence et confirmée par l'AGETUR et par l'Entrepreneur.
- 29.2 Si les propositions chiffrées d'accélération des travaux présentées par l'Entrepreneur sont acceptées par l'AGETUR, elles seront incorporées au Contrat et traitées comme une Variation.
- 30. Délais décidés par l'Administrateur du Projet**
- 30.1 L'Administrateur du Projet pourra donner des instructions à l'Entrepreneur de retarder le commencement ou la poursuite d'une activité dans le cadre des Travaux.
- 31. Réunions de gestion**
- 31.1 L'Administrateur du Projet ou l'Entrepreneur pourront demander à l'autre partie de participer à une réunion de gestion. Une réunion de gestion a pour but d'examiner les plans du travail restant et de traiter des questions soulevées dans le cadre de la

procédure de Prévvision des évènements.

31.2 L'Administrateur du Projet dressera le procès-verbal des réunions de gestion et remettra des copies aux participants et à l'AGETUR. L'Administrateur du Projet décidera de l'attribution des responsabilités aux participants à la réunion soit lors de la réunion, soit après celle-ci et transmettra ses décisions par écrit à tous les participants.

**32. Prévvision des
Évènements**

32.1 L'Entrepreneur avertira l'Administrateur du Projet le plus rapidement possible d'évènements futurs probables ou de circonstances qui pourraient avoir des effets négatifs sur la qualité du travail, entraîner une augmentation du Prix du Contrat ou retarder l'exécution des Travaux. L'Administrateur du Projet pourra demander à l'Entrepreneur de fournir un estimatif des effets attendus des événements ou circonstances futures sur le Prix du Contrat et sur la Date d'achèvement. L'Entrepreneur fournira cet estimatif dès que raisonnablement possible.

32.2 L'Entrepreneur coopérera avec l'Administrateur du Projet afin d'élaborer et d'examiner des propositions visant à éviter ou à mitiger les effets de ces événements ou de ces circonstances; il coopérera en outre lors de la mise en pratique des instructions de l'Administrateur du projet qui pourraient en résulter.

C. Contrôle de qualité

**33. Identification
des défauts.**

33.1 L'Administrateur examinera le travail de l'Entrepreneur et le notifiera de tout défaut qu'il découvrirait. Ces vérifications n'affecteront pas les responsabilités de l'Entrepreneur. L'Administrateur du Projet pourra instruire l'Entrepreneur de chercher un défaut et de découvrir et de tester tout élément du travail qui pourrait, à son avis, présenter un défaut.

34. Inspections

34.1 Si l'Administrateur du Projet charge l'Entrepreneur de mener à bien une inspection non prévue dans les Spécifications techniques afin de vérifier si un élément du travail présente un défaut et que le résultat de l'inspection est positif, l'Entrepreneur devra assumer le coût de cette inspection et de tous les échantillonnages. En l'absence de Défaut, cette inspection sera assimilée à un événement donnant droit à compensation.

**35. Correction des
Défauts**

35.1 L'Administrateur du Projet notifiera l'Entrepreneur de tout Défaut avant la fin de la Période de garantie, qui commence au moment de l'Achèvement et qui est **définie dans les CPC**. La

période de garantie sera prolongée jusqu'à correction du Défaut.

35.2 Chaque fois qu'une notification de Défaut lui sera remise, l'Entrepreneur corrigera le Défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'Administrateur du Projet.

36. Défauts non corrigés

36.1 Si l'Entrepreneur ne corrige pas un Défaut dans les délais spécifiés dans la notification de l'Administrateur du Projet, celui-ci évaluera le coût de la correction à apporter et fera payer ce coût par l'Entrepreneur.

D. Maîtrise des coûts

37. Devis quantitatif

37.1 Le Devis quantitatif est indicatif et comprendra les intrants destinés à l'exécution, l'installation, la vérification et la mise en exploitation des Travaux exécutés par l'Entrepreneur.

37.2 Le Devis quantitatif est utilisé pour calculer le Prix du Contrat. L'Entrepreneur sera rémunéré forfaitairement au titre du taux correspondant à chaque intrant spécifié dans le Devis quantitatif.

38. Modifications des quantités « masse des travaux »

38.1 Pour l'application du présent article, la « masse » des travaux s'entend au montant des travaux à l'entreprise, évalué à partir des prix unitaires et forfaitaires de base, en tenant compte éventuellement des travaux modificatifs et des travaux supplémentaires.

La « masse initiale » des travaux est le montant des travaux résultant des prévisions du marché initial, éventuellement modifié ou complété par ses avenants.

L'Entrepreneur est tenu de mener à son terme la réalisation des travaux faisant l'objet du marché, quelle que soit l'importance de l'augmentation ou de la diminution de la masse des travaux qui peut résulter des sujétions techniques, de l'évaluation des quantités prévues dans le marché ou encore de toute autre cause de dépassement ou de diminution.

En cas d'augmentation dans la masse des travaux, l'Entrepreneur ne pourra élever aucune réclamation tant que cette augmentation n'excède pas 25% du montant initial du marché. Dans ce cas, l'Entrepreneur a droit uniquement, sur sa demande, à un allongement du délai contractuel d'exécution dont il justifie la durée.

38.2 Si cette augmentation, évaluée de la même manière, est supérieure à ce pourcentage, l'Entrepreneur a le droit de refuser l'exécution des travaux supplémentaires au-delà de cette

fraction. Dans ce cas, il notifie sa décision au Maître d'Ouvrage, par lettre recommandée, dans le délai de deux semaines suivant l'ordre de service qui a prescrit cette augmentation. Le marché sera alors résilié immédiatement sans indemnité.

En cas de diminution dans la masse des travaux ordonnée par le Maître d'Ouvrage Délégué, l'Entrepreneur ne peut élever aucune réclamation tant que cette diminution n'excède pas vingt cinq (25) pour cent du montant initial du marché.

Si la diminution excède ce pourcentage, l'Entrepreneur peut présenter au moment de l'établissement du décompte définitif, une demande d'indemnité basée sur le préjudice éventuel que lui causent les modifications survenues dans les prévisions du projet.

A défaut d'entente avec le Maître d'Ouvrage Délégué sur le montant de cette indemnité, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la demande d'indemnité, l'Entrepreneur pourra recourir aux dispositions de l'article 24 du présent CGC.

38.3 Sur demande de l'Administrateur du Projet, l'Entrepreneur lui présentera une ventilation détaillée de tous les prix unitaires figurant au Devis quantitatif.

39. Variations

39.1 Toutes les Variations seront incluses dans les Programmes actualisés présentés par l'Entrepreneur.

40. Paiement des Variations

40.1 L'Entrepreneur, sur demande de l'Administrateur du Projet, présentera à celui-ci une estimation pour l'exécution de la Variation. L'Administrateur du Projet examinera l'estimation qui sera remise dans un délai de sept jours suivant la date de la requête ou dans des délais plus longs spécifiés par l'Administrateur du projet avant de commander la Variation.

40.2 Si le travail requis par la Variation correspond à un intrant décrit dans le Devis quantitatif et si, de l'avis de l'Administrateur du Projet, la quantité de travail dépassant les limites spécifiées à la sous clause 38.1 ou la durée de l'exécution ne provoque pas de changement du coût par unité de quantité, le prix unitaire figurant au Devis quantitatif sera utilisé pour calculer la valeur de la Variation. Si le coût par unité de quantité change, ou si la nature ou la durée du travail requis par la Variation ne correspondent pas aux intrants figurant dans le Devis quantitatif, la liste des prix présentée par l'Entrepreneur sera assimilée à de nouveaux prix unitaires correspondant aux intrants du travail spécifiés dans ce cas l'administrateur du projet appréciera et

avisera l'AGETUR en vue de la prise d'un avenant au contrat de base.

40.3 Si le prix présenté par l'Entrepreneur n'est pas raisonnable, l'Administrateur du Projet pourra commander la Variation et apporter un changement au Prix du Contrat, sur la base de ses propres prévisions quant aux effets de la Variation sur le coût pour l'Entrepreneur.

40.4 Si l'Administrateur du Projet décide que l'urgence requise par la Variation empêche de présenter une liste de prix et de l'examiner sans retarder les travaux, aucune liste de prix ne sera présentée et la Variation sera assimilée à un événement donnant droit à compensation.

40.5 L'Entrepreneur n'aura droit à aucun paiement supplémentaire au titre de coûts qui auraient pu être évités grâce à la Prévision des événements.

41. Prévisions de flux de trésorerie

41.1 En cas de mise à jour du Programme, l'Entrepreneur remettra à l'Administrateur du Projet une prévision de flux de trésorerie actualisée. Ce flux de trésorerie actualisé sera exprimé en différentes devises, comme définies dans le Contrat, converties si nécessaire en appliquant les taux de change figurant au Contrat.

42. Certificats de paiement

42.1 L'Entrepreneur présentera à l'Administrateur du Projet des décomptes mensuels de la valeur estimée du travail exécuté déduction faite du montant accumulé certifié précédemment.

42.2 L'Administrateur du Projet vérifiera les décomptes mensuels et certifiera les montants devant être versés à l'Entrepreneur.

42.3 La valeur du travail exécuté sera déterminée par l'Administrateur du Projet.

42.4 La valeur du travail exécuté comprendra la valeur des taux de travaux réalisés par rubrique figurant au Devis quantitatif.

42.5 La valeur du travail exécuté inclura la valeur des Variations et des événements donnant droit à compensation.

42.6 L'Administrateur du Projet pourra exclure toute rubrique certifiée dans un certificat précédent ou réduire proportionnellement toute rubrique certifiée précédemment à la lumière d'informations nouvelles.

43. Paiements

43.1 Les paiements seront ajustés pour prendre en compte les paiements des avances et les retenues. L'AGETUR versera à

l'Entrepreneur les montants certifiés par l'Administrateur du Projet dans un délai de 28 jours suivant la date d'émission de chaque certificat. Si l'AGETUR effectue un paiement en retard, l'Entrepreneur recevra des intérêts sur les arriérés de paiement lors du paiement suivant. L'intérêt sera calculé à partir de la date à laquelle le paiement aurait dû être effectué jusqu'à la date à laquelle le paiement en retard aura été versé, au taux d'intérêt en vigueur pour des emprunts commerciaux et pour chacune des devises dans lesquelles les paiements seront effectués.

43.2 Si un montant certifié est augmenté dans un certificat ultérieur ou à la suite d'une décision de l'Adjudicateur ou de l'Arbitre, l'Entrepreneur recevra des intérêts sur les arriérés conformément à la présente clause. L'intérêt sera calculé à partir de la date à laquelle le montant augmenté aurait été certifié en l'absence d'un différend.

43.3 Sauf disposition contraire, tous les paiements et retenues seront effectués dans les proportions des devises figurant dans le Prix du Contrat.

43.4 Les intrants des Travaux pour lesquels aucun prix ni prix unitaire forfaitaire n'a été déclaré ne seront pas payés par l'AGETUR et seront réputés être compris dans d'autres prix unitaires et prix figurant dans le Contrat.

**44. Evènements
donnant droit
à
compensation**

44.1 Les évènements donnant droit à compensation seront les suivants:

- (a) L'Employeur ne donne pas accès à une partie du Site à la Date d'entrée en possession conformément à la sous clause 21.1 des CGC.
- (b) L'Employeur modifie le Tableau des autres entrepreneurs d'une façon qui affecte le travail de l'Entrepreneur dans le cadre du Contrat.
- (c) L'Administrateur du Projet ordonne un délai ou ne présente pas les Plans, les Spécifications techniques ou les instructions nécessaires à l'exécution ponctuelle des Travaux.
- (d) L'Administrateur du Projet donne à l'Entrepreneur des instructions de vérifier ou d'effectuer des inspections supplémentaires des Travaux qui s'avèrent ne pas présenter de Défaut.
- (e) L'Administrateur n'approuve pas pour des motifs non

raisonnables l'embauche de sous-traitants.

- (f) Les conditions du terrain sont substantiellement plus difficiles qu'il était raisonnable de supposer avant l'émission de la Lettre d'acceptation, sur la base des informations remises aux soumissionnaires (notamment les Rapports de vérification du Site), sur la base des informations disponibles au public et sur la base d'une inspection visuelle.
- (g) L'Administrateur du Projet donne des instructions pour résoudre une situation imprévue provoquée par l'Employeur, ou pour effectuer un travail supplémentaire pour des raisons de sécurité ou pour d'autres raisons.
- (h) D'autres entrepreneurs, les autorités publiques, les services publics ou l'AGETUR n'effectuent pas leur travail dans les délais prévus et dans le cadre des contraintes spécifiées dans le Contrat, entraînant ainsi un retard ou des coûts supplémentaires pour l'Entrepreneur.
- (i) Les avances sont payées en retard.
- (j) Les conséquences pour l'Entrepreneur de tout Risque incombant à l'Employeur.
- (k) L'Administrateur du Projet retarde indûment la délivrance du Certificat d'achèvement.

44.2 Si un événement donnant droit à compensation entraîne un coût additionnel ou empêche de terminer les Travaux avant la Date d'achèvement prévue, le Prix du Contrat sera augmenté et/ou la Date d'achèvement prévue reportée. L'Administrateur du Projet décidera de la nécessité ou non d'augmenter le Prix du Contrat et du montant de cette augmentation, et ainsi que du report de la Date d'achèvement prévue et la durée de ce report.

44.3 Dès que l'Entrepreneur aura fourni les informations prouvant les conséquences de chaque événement donnant droit à compensation sur ses prévisions de coût, celles-ci seront examinées par l'Administrateur du Projet, et le Prix du Contrat sera ajusté en conséquence. Si les prévisions de l'Entrepreneur sont estimées déraisonnables, l'Administrateur du Projet ajustera le Prix du Contrat sur la base de ses propres estimations. L'Administrateur du Projet supposera que l'Entrepreneur réagira rapidement et avec compétence à la situation.

44.4 L'Entrepreneur n'a pas droit à une compensation dans la mesure où les intérêts de l'AGETUR sont affectés négativement par le

fait que l'Entrepreneur n'a pas fourni de Prévision d'évènements ou n'a pas coopéré avec l'Administrateur du Projet.

45. Fiscalité

- 45.1 L'Administrateur du Projet ajustera le Prix du Contrat si les impôts, taxes et autres redevances sont modifiés au cours de la période allant de 28 jours précédant la date de dépôt des soumissions jusqu'à la date de remise du dernier certificat d'achèvement. L'ajustement correspondra au changement du montant de l'impôt dont l'Entrepreneur est redevable à condition que ce changement ne soit pas déjà pris en compte dans le Prix du Contrat et ne soit pas le résultat des dispositions de la Clause 47 des CGC.

46. Devises

- 46.1 Lorsque les paiements sont effectués dans une devise autre que la monnaie du pays de l'AGETUR **spécifiée dans les CPC**, les taux de change utilisés pour calculer les montants à verser seront les taux de change stipulés dans l'offre présentée par le Soumissionnaire.

47. Ajustement des Prix

- 47.1 Les prix seront ajustés pour prendre en compte les fluctuations du coût des intrants seulement dans le cas où cette possibilité est **prévue dans les CPC**. Dans l'affirmative, les montants certifiés dans chaque certificat de paiement, avant déduction au titre du paiement de l'avance, seront ajustés en appliquant le facteur d'ajustement des prix applicable aux montants dûs dans chaque devise. Une formule séparée du type indiqué ci-dessous s'applique à chaque devise du Contrat:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Imc/Ioc}$$

où:

P_c est le facteur d'ajustement correspondant à la portion du Prix du Contrat payable dans une devise spécifique "c."

A_c et B_c sont des coefficients **spécifiés dans les CPC**, représentant les portions ajustables et non ajustables, respectivement, du Prix du Contrat payable dans une devise spécifique "c;" et

Imc est la valeur de l'indice en vigueur à la fin du mois concerné par la facture, et Ioc est la valeur de l'indice en vigueur 28 jours avant l'ouverture des soumissions et correspondant aux intrants payables dans les deux cas dans la devise spécifique « c ».

- 47.2 Si la valeur de l'indice est modifiée après qu'il ait été utilisé dans un calcul, le calcul sera corrigé et un ajustement sera

apporté au certificat de paiement suivant. La valeur de l'indice sera réputée prendre en compte tous les changements des coûts dus aux fluctuations des coûts.

48. Retenues

- 48.1 L'Employeur retiendra sur chaque paiement dû à l'Entrepreneur la proportion **stipulée dans les CPC** jusqu'à l'achèvement total des travaux.
- 48.2 La moitié du montant total retenu sera versé à l'Entrepreneur lors de l'achèvement de la totalité des travaux et l'autre moitié à la fin de la Période de garantie lorsque l'Administrateur du Projet aura certifié que tous les défauts dont il avait fait part à l'Entrepreneur avant la fin de ladite période ont été corrigés.
- 48.3 Après l'achèvement des Travaux, l'Entrepreneur pourra remplacer le montant retenu par une garantie bancaire inconditionnelle.

49. Dommages et intérêts

- 49.1 L'Entrepreneur paiera des dommages et intérêts convenus à l'Employeur au taux **stipulé dans les CPC** pour chaque jour de retard par rapport à la Date d'achèvement prévue. Le montant total des dommages et intérêts convenus ne dépassera pas le montant **stipulé dans les CPC**. L'Employeur pourra déduire le montant des dommages et intérêts convenus des paiements dus à l'Entrepreneur. Les paiements des dommages et intérêts convenus n'affectent pas la responsabilité de l'Entrepreneur.
- 49.2 Si la Date d'achèvement prévue est reportée après que des dommages et intérêts convenus ont été payés, l'Administrateur du Projet corrigera tout paiement excédentaire effectué par l'Entrepreneur au titre de dommages et intérêts convenus, en ajustant le certificat de paiement suivant. L'Entrepreneur recevra des intérêts sur le montant excédentaire, calculés à partir de la date du paiement jusqu'à la date du remboursement au taux spécifié à la sous clause 43.1 des CGC.

50. Bonus

- 50.1 L'Entrepreneur recevra un Bonus calculé au taux par jour civil **stipulé dans les CPC** pour chaque jour d'avance par rapport à la Date d'achèvement prévue, moins les jours pour lesquels l'Entrepreneur aurait été payé au titre de l'Accélération. L'Administrateur du Projet certifiera que les Travaux sont achevés même s'ils n'étaient pas supposés l'être.

51. Paiement de l'Avance

- 51.1 L'Employeur versera à l'Entrepreneur une Avance équivalent au montant **stipulé dans les CPC** à la date **stipulée dans les CPC**, sur présentation par l'Entrepreneur d'une Garantie bancaire inconditionnelle délivrée par une Banque et sous une forme acceptable par l'Employeur pour des montants égaux à ceux de

l'Avance et dans des devises identiques. La Garantie restera valable jusqu'à ce que le paiement de l'Avance ait été remboursé mais le montant de la Garantie sera progressivement diminué des montants remboursés par l'Entrepreneur. L'Avance n'est pas porteuse d'intérêts.

51.2 L'Entrepreneur ne pourra utiliser l'Avance que pour payer les Equipements, les Matériaux et pour couvrir les dépenses de transport requis spécifiquement pour l'exécution du Contrat. L'Entrepreneur devra démontrer que l'Avance a été correctement utilisée grâce à la présentation de copies des factures ou d'autres justificatifs à l'Administrateur du Projet.

51.3 L'Avance sera remboursée par le biais d'une retenue sur les paiements dus à l'Entrepreneur à d'autres titres ; la retenue sera proportionnelle aux montants des Travaux achevés. Il ne sera tenu aucun compte de l'Avance ni de son remboursement lors de l'évaluation de travail effectué, des Variations, des ajustements de prix, des événements donnant droit à compensation, des Bonifications ou des Dommages et intérêts convenus.

52. Garanties

52.1 La Garantie de bonne exécution sera remise à l'Employeur au plus tard à la date spécifiée dans la Lettre d'acceptation et sera délivrée pour un montant **stipulé dans les CPC** par une banque ou une société de cautionnement acceptable par l'Employeur et libellée dans les types et proportions des devises dans lesquels est libellé le Contrat. La garantie de bonne exécution sera valable 28 jours au delà de la date de délivrance du Certificat d'Achèvement des Travaux dans le cas d'une Garantie bancaire, et pendant une période allant jusqu'à un an à partir de la même date, dans le cas d'un cautionnement.

53. Travail à la journée

53.1 Le cas échéant, les prix unitaires du Travail à la journée figurant dans la Soumission de l'Entrepreneur seront utilisés pour le paiement de petits travaux supplémentaires à condition que l'Administrateur du Projet ait donné au préalable des instructions écrites stipulant que le travail supplémentaire serait rémunéré sur cette base.

53.2 La totalité du travail devant être rémunéré à la journée sera consignée par l'Entrepreneur sur des formulaires approuvés par l'Administrateur du Projet. Chaque formulaire sera vérifié et signé par l'Administrateur du Projet dans les deux jours suivant la fin de ces travaux.

53.3 L'Entrepreneur sera payé pour ces travaux à la journée sur la

base des formulaires « travaux à la journée » dûment signés.

54. Coût des réparations

- 54.1 Les pertes ou dommages aux Travaux ou aux Matériaux devant servir à l'exécution des Travaux entre la Date de commencement et la fin de la période de correction des défauts, seront corrigés par l'Entrepreneur à ses frais si ces pertes ou dommages sont dus à des actes qu'il a commis ou à des omissions de sa part.

E. Fin du Contrat

55. Achèvement

- 55.1 L'Entrepreneur demandera à l'Administrateur du Projet de délivrer un Certificat d'achèvement des Travaux et l'Administrateur du Projet le fera après avoir décidé que les Travaux sont achevés.

56. Transfert

- 56.1 L'Employeur prendra possession du Site et des Travaux dans un délai de sept jours après que l'Administrateur du Projet aura délivré le Certificat d'achèvement.

57. Comptabilité finale

- 57.1 L'Entrepreneur remettra à l'Administrateur du Projet la comptabilité détaillée du montant total qu'il estime lui être dû en vertu du Contrat avant la fin de la Période de garantie. L'Administrateur du Projet délivrera un Certificat de garantie et certifiera tout paiement final dû à l'Entrepreneur dans un délai de 56 jours après avoir reçu de l'Entrepreneur des comptes complets et corrects. Si ces comptes ne sont pas corrects et complets, l'Administrateur du Projet présentera dans les 56 jours suivants un tableau stipulant les corrections ou additions nécessaires. Si le compte final continue d'être défectueux après avoir été présenté une nouvelle fois, l'Administrateur du Projet décidera des montants payables à l'Entrepreneur et délivrera un certificat de paiement.

58. Manuels de fonctionnement et d'entretien

58.1 Si des Plans de recollement et/ou des manuels de fonctionnement et d'entretien sont exigés, l'Entrepreneur les fournira dans les délais **prescrits dans les CPC**.

58.2 Si l'Entrepreneur ne fournit pas les Plans et/ou les Manuels dans les délais **prévus dans les CPC**, ou s'ils ne sont pas approuvés par l'Administrateur du Projet, celui-ci retiendra le montant **stipulé dans les CPC** des paiements dus à l'Entrepreneur.

59. Résiliation

59.1 L'Employeur ou l'Entrepreneur pourront résilier le Contrat si l'autre partie commet un manquement majeur au Contrat.

59.2 Les manquements majeurs au Contrat incluent, mais ne sont pas limitées à :

- (a) l'Entrepreneur arrête les Travaux pendant 28 jours alors qu'aucun arrêt n'apparaît dans le Programme actualisé et que l'arrêt n'a pas été autorisé par l'Administrateur du Projet ;
- (b) l'Administrateur du Projet donne à l'Entrepreneur des instructions de ralentir la marche des travaux et ces instructions ne sont pas retirées dans un délai de 28 jours ;
- (c) l'Employeur ou l'Entrepreneur déclarent faillite ou sont placés en liquidation pour des raisons autres qu'une restructuration ou une fusion ;
- (d) un paiement certifié par l'Administrateur du Projet n'est pas payé par l'Employeur à l'Entrepreneur dans les 84 jours suivant la date de délivrance du certificat par l'Administrateur du Projet ;
- (e) l'Administrateur du Projet remet une Notification suivant laquelle la non correction d'un Défaut particulier constitue un manquement majeur au Contrat et l'Entrepreneur ne corrige pas le Défaut dans des délais raisonnables proposés par l'Administrateur du Projet ;
- (f) l'Entrepreneur ne maintient pas le Cautionnement exigé ; et
- (g) l'Entrepreneur retarde l'achèvement des Travaux à concurrence du nombre de jours pour lequel le montant maximum des dommages et intérêts convenus peut être payé, comme **stipulé dans les CPC**.
- (h) si, de l'avis de l'AGETUR, l'Entrepreneur s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses lors de la

compétition en vue d'obtenir le Contrat ou lors de l'exécution de celui-ci.

Aux fins de ce paragraphe :

- (i) "corruption" signifie offrir, donner, recevoir ou solliciter une chose de valeur en vue d'influencer les actions d'un agent public dans le cadre du processus de passation des marchés ou de l'exécution du contrat.
- (ii) "pratique frauduleuse" signifie une représentation fausse de faits en vue d'influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution d'un contrat au détriment du Maître d'Ouvrage et inclut les pratiques collusoires entre Soumissionnaires (avant ou après la présentation des soumissions) en vue de maintenir les prix à des niveaux non compétitifs et artificiels et à priver le Maître d'Ouvrage des avantages découlant du libre jeu de la concurrence.
- (iii) "pratique collusoire" signifie une entente ou un accord entre deux Soumissionnaires ou plusieurs, à l'insu de du Maître d'Ouvrage ou non, en vue d'établir les prix à des niveaux artificiels et non compétitifs ; et
- (iv) "pratique coercitive" signifie léser ou menacer de léser, directement ou indirectement, des personnes ou leur propriété en vue d'influencer leur participation au processus de passation des marchés ou d'affecter l'exécution d'un contrat.

59.3 Lorsque l'une des deux parties au Contrat notifie l'Administrateur du Projet d'un manquement au contrat pour des raisons autres que celles énumérées à la sous clause 59.2 ci dessus des CGC, celui-ci décidera du caractère majeur ou non du manquement.

59.4 Nonobstant ce qui précède, l'AGETUR pourra résilier le Contrat pour des raisons de commodité.

59.5 En cas de résiliation, l'Entrepreneur arrêtera immédiatement les Travaux, sécurisera le Site et le quittera dès que raisonnablement possible.

- 60. Paiement en cas de résiliation**
- 60.1 Si le Contrat est résilié en raison d'un manquement majeur commis par l'Entrepreneur, l'Administrateur du Projet délivrera un certificat pour la valeur du travail exécuté et des matériaux commandés moins les avances reçues jusqu'à la date de délivrance du certificat et moins le pourcentage devant être appliqué au titre de la valeur du travail non terminé, comme **stipulé dans les CPC**. Les Dommages et intérêts convenus supplémentaires ne s'appliqueront pas. Si le montant total dû à l'AGETUR dépasse les paiements dus à l'Entrepreneur, la différence constituera une dette payable à l'Employeur.
- 60.2 Si le Contrat est résilié par l'Employeur pour des raisons de commodité ou en raison d'un manquement majeur de la part de l'AGETUR, l'Administrateur du Projet délivrera un certificat correspondant à la valeur du travail exécuté, des matériaux commandés, du coût raisonnable d'enlèvement des équipements, du rapatriement du personnel de l'Entrepreneur employé exclusivement pour les Travaux et du coût encouru par l'Entrepreneur pour protéger et sécuriser les Travaux, moins les avances reçues jusqu'à la date de délivrance du Certificat.
- 61. Propriété**
- 61.1 Tous les matériaux se trouvant sur le Chantier, les Installations, Equipements, Travaux temporaires et Travaux seront considérés comme étant la propriété de l'Employeur si le Contrat est résilié en raison d'une faute de l'Entrepreneur.
- 62. Exonération de l'obligation d'exécution**
- 62.1 Si le Contrat est interrompu en raison du déclenchement d'une guerre ou en raison de tout autre événement échappant totalement au contrôle de l'AGETUR ou de l'Entrepreneur, l'Administrateur du Projet certifiera que le Contrat est inexécutable. L'Entrepreneur sécurisera le Site et arrêtera les Travaux dès que possible après avoir reçu ce certificat et sera payé au titre de tous les travaux exécutés avant de recevoir ce certificat, et au titre de tous les travaux exécutés par la suite et pour lesquels un engagement aura été souscrit.
- 63. Suspension du prêt ou du crédit**
- 63.1 Non applicable

Section VI. Conditions particulières du Contrat

A. Généralités				
CGC 1.1 (m)	La Période de garantie est <i>SANS OBJET</i> .			
CGC 1.1 (o)	L’Employeur est <i>l’Agence d’Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)</i> .			
CGC 1.1 (r)	La Date d’achèvement prévue de la totalité des Travaux est <i>quatre (04) mois</i> .			
CGC 1.1 (u)	L’Administrateur du Projet est le <i>Directeur Technique de l’AGETUR</i> ou toute autre personne désignée par lui.			
CGC 1.1 (w)	Le Chantier est situé à <i>Abuja</i> et est défini sur les plans.			
CGC 1.1 (z)	La date de commencement <i>sera notifiée par Ordre de Service</i>			
CGC 1.1 (dd)	<i>Les Travaux comprennent :</i> <i>- Lot MOBAB01 : Fourniture de mobiliers, équipements des cuisines,</i> <i>-Lot MOBAB02 : Fourniture et mise en place des tableaux et objets d’arts de décoration et de rideaux</i>			
CGC 2.2	L’achèvement par section est : <i>néant</i> .			
CGC 2.3(i)	Les documents suivants font également partie du Contrat : <i>néant</i>			
CGC 3.1	La langue du Contrat est <i>le français</i> . Le Droit qui régit le Contrat est le droit de <i>la République du Bénin</i> .			
CGC 8.1	Tableau des autres entrepreneurs : <i>[insérer la liste des autres entrepreneurs, le cas échéant]</i>			
CGC 9.1	Le Personnel clé est :			
	POSTE	NOM / PRENOMS	QUALIFICATIONS (Diplôme Formation Expérience)	FONCTION SUR LE CHANTIER
	A. Cadres de Direction et de chantier			
	A1- : Responsable Technique			
	A2- :			
	Etc.			

	B. Personnel d'encadrement des travaux B1- : Chef chantier B2- : Chef d'équipe B3- : Chef d'équipe B4- : Chef d'équipe Etc.			
CGC 13.1	Les montants minima des assurances et des franchises sont : (a) au titre des Travaux, des Installations de chantier et des Matériaux : <i>100.000.000 F CFA (TRC).</i> (b) au titre des pertes ou dommages aux Equipements : <i>100.000.000 F CFA (TRC).</i> (c) au titre des pertes ou dommages matériels (excepté au titre des Travaux, Installations et Matériaux ainsi que des Equipements) dans le cadre du Contrat <i>300.000.000 F CFA (RCCE).</i> (d) au titre des préjudices corporels et décès : (i) dans le cas d'employés de l'Entrepreneur : <i>150.000.000 F CFA (Individuelle Accidents).</i> (ii) dans le cas de tiers : <i>100.000.000 F CFA (RCCE).</i>			
CGC 14.1	Les Rapports d'inspection du Site sont : <i>Rapport d'Avant-Projet Détaillé (APD) élaboré dans le cadre de la préparation du Projet.</i>			
CGC 15.1	Questions. <i>[donner la liste, le cas échéant]</i>			
CGC 21.1	La (les) Date(s) de prise de possession du Chantier est précisée par <i>courrier de l'Employeur.</i>			
CGC 25.2	Rémunération et dépenses remboursables à verser à l'Arbitre: Rémunération horaire : <i>75.000 F CFA.</i> Dépenses remboursables : <i>téléphone, transport, hébergement.</i>			
CGC 25.3	Institution dont les procédures d'arbitrage seront adoptées : <i>Règles d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit commercial international (CNUDCI) :</i> Tout différend, controverse ou plainte découlant de l'existence de ce contrat ou liées à ce contrat, ou manquement au contrat, ou résiliation ou invalidité de celui-ci, sera réglé par arbitrage conformément aux dispositions des Règles d'arbitrage de la CNUDCI actuellement en vigueur.			

	Le lieu où se déroulera la procédure d'arbitrage est : <i>Cotonou - Bénin</i>
CGC 26.1	Autorité de désignation de l'Arbitre : <i>l'Ordre National des Ingénieurs Civils du Bénin.</i>
B. Maîtrise du temps	
CGC 27.1	L'Entrepreneur présentera aux fins d'approbation un Programme de travail dans un délai de <i>15 jours</i> à partir de la date de la Lettre d'acceptation.
CGC 27.3	La période de temps entre deux mises à jour du Programme est de <i>30 jours.</i> Le montant retenu au titre d'un retard de présentation d'une mise à jour du Programme est de <i>1.000.000 F CFA.</i>
C. Contrôle de qualité	
CGC 35.1	La période de garantie est de: <i>sans objet.</i>
D. Maîtrise des coûts	
CGC 46.1	La devise du pays de l'Employeur est <i>le Franc CFA.</i>
CGC 47.1	Le Contrat <i>n'est pas</i> sujet à des ajustements de prix conformément aux dispositions de la Clause 47 des CGC, et les informations suivantes relatives aux coefficients <i>ne s'appliquent pas.</i> Les coefficients à appliquer en cas d'ajustement des prix sont : (a) Pour la devise <i>[insérer le nom de la devise]</i>: (i) élément non ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pourcent (coefficient A). (ii) élément ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pourcent (coefficient B). (b) Pour la devise <i>[insérer le nom de la devise]</i>: (i) élément non ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (coefficient A). (ii) élément ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (coefficient B). L'Indice I correspondant à la monnaie locale est <i>[insérer la désignation de l'indice]</i>. L'Indice I pour la devise internationale spécifiée est <i>[insérer la désignation</i>

	<i>de l'indice].</i> <i>[Ces indices par défaut seront proposés par l'Entrepreneur sous réserve d'acceptation de la part de l'Employeur]</i> L'Indice I pour les monnaies autres que la monnaie locale et la devise internationale spécifique est <i>[insérer l'indice]</i>. <i>[Ces indices par défaut seront proposés par l'Entrepreneur sous réserve d'acceptation de la part de l'Employeur.]</i>
CGC 48.1	La proportion des paiements retenue est de 5% .
CGC 49.1	Les dommages et intérêts (pénalités de retard) convenus pour la totalité des Travaux sont de 0,1% par jour . Le montant maximum des dommages et intérêts convenus pour la totalité des Travaux est 10% du Prix du Contrat final.
CGC 51.1	Le(s) montant(s) de(s) l'Avance(s) est (sont) de vingt (20) pour cent du montant du marché et sera payé à l'Entrepreneur dans les 28 jours suivant la certification de la demande par l'Administrateur du projet au plus tard.

CGC 52.1	Le montant de la garantie de bonne exécution est de : (a) Garantie bancaire de bonne exécution : 10% du montant du marché
E. Fin du Contrat	
CGC 58.1	La date à laquelle les manuels d'opération et de maintenance doivent être remis est : quinze jours suivant la date de réception provisoire des travaux. La date à laquelle les plans de recollement doivent être présentés est : quinze jours suivant la date de réception provisoire des travaux.
CGC 58.2	Le montant retenu au cas où les plans de recollement et/ou les manuels d'opérations et de maintenance ne sont pas présentés à la date stipulée à la clause 58.1 est : 5.000.000 F CFA.
CGC 59.2 (g)	Le nombre maximum de jours est : 100 jours.
CGC 60.1	Le pourcentage qui sera appliqué à la valeur du travail non réalisé, correspondant au coût supplémentaire à la charge de l'AGETUR pour achever les Travaux est : 20%.

Section VII. Spécifications techniques et conditions de bonne exécution



**CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA**

**PROGRAMME DE FOURNITURE DE MOBILIERS ET
DECORATION**

Position	Description	Objets d'Arts & décoration	Observations
REZ – DE – CHAUSSEE			
Bureau des affaires consulaires	1 Bureau directeur + Fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées + 1 mini salon composé 5 fauteuils de fabrication locale + 1 guéridon	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile opaque
Cantine	4 tables à manger rondes + 4 chaises de type restaurant par table ; 7 petites tables à manger rondes + 2 chaises de type restaurant par table		Suivant vues en plan
Cuisine du restaurant	1 cuisinière à 6 feux (dessus en inox) y compris four + 1 réfrigérateur en inox + 1 micro - onde de grande capacité + 1 bouilloire électrique + 1 grille pains + 1 évier à double bac + 1 armoire- garde-manger + 1 table de travail + Hotte de cuisine avec extraction d'odeur	2 Tableaux d'art béninois	
Bureau des chiffres	2 bureaux simples à tiroirs + 2 fauteuils + 4 chaises visiteurs rembourrées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile translucide
Pool secrétariat	6 bureaux simples à tiroirs + fauteuils + une batterie de 5 chaises visiteurs accolées + 1 armoire de rangement à six rangées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile translucide
Sécurité	1 Bureau simple + fauteuil + 1 armoire de rangement	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile translucide

Bureau de réceptionniste	1 bureau simple à tiroirs +1 fauteuil + 1 armoire de rangement	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile translucide
Salle d'attente + bureau de commis	6 chaises visiteurs + 1 bureau simple à tiroirs + fauteuil + 1 armoire de rangement		
Bureau des visas	3 bureaux d'angles à tiroirs +3 fauteuils + 1 armoire de rangement à 3 rangées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile translucide
Bureau de l'attaché financier	1 bureau directeur + 1 fauteuil + 1 armoire de rangement + 1 (mini salon 5 places + 1 guéridon de fabrication locale)	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile opaque
Hall d'entrée et de part et d'autre de la porche intérieure d'entrée		Exposition d'objets d'art béninois & Rideaux + support	Voile translucide
Espace vestibule et sur les pans de murs du bureau du commis et du pool secrétariat		Tableaux d'art béninois avec encadrement	
Dans le creux de l'atrium d'entrée		2 grands Tableaux d'arts béninois	
1 ^{er} ETAGE			
Bureau de Chef Chancellerie	1 bureau directeur + fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées (3 fauteuils séjour + guéridon de fabrication locale) + 1 armoire de rangement + 1 meuble de rangement bas de type console	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Voile opaque
Salle d'attente	1 ensemble de sept fauteuils en cuir importés de bonne qualité + 1 guéridon dans la même gamme	2 Tableaux d'arts béninois & Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support en voile	Voile translucide

		translucide	
Bureau	1 bureau directeur + fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées 1 (ensemble de 5 fauteuils + guéridon de fabrication locale) + 1 armoire de rangement	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile opaque
Bureau du 2 ^{ème} Ministre conseiller	1 Bureau directeur + fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées + 1 (ensemble de 5 fauteuils séjour + 1 guéridon importés)	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support de 1 ^{er} choix + 1 tableau d'art béninois avec encadrement	Voile opaque
Bureau	1 bureau simple à tiroirs + 1 fauteuil + 3 chaises visiteurs rembourrées + 1 table ronde de travail + 4 chaises rembourrées + 1 armoire de rangement	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Double voiles opaque et translucide
Bureau polyvalent	1 bureau directeur + 1 fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées + 3 fauteuils visiteurs de fabrication locale	Rideaux du type store coulissant SANS FIL + support	Double voiles opaque et translucide
Salle d'audience	1 salon complet à 7 places en cuir importés + 1 guéridon de grande qualité + 1 lampe sur pied d'éclairage indirect	1 tableau d'art avec encadrement + 1 objet d'art sur pied béninois & Rideaux du type store coulissant SANS FIL de 1 ^{er} choix	Double voiles opaque et translucide
Couloir Salle d'audience – Bureau de l'Ambassadeur	2 Fauteuils artistiques en bois royal de fabrication locale		
Bureau de l'Ambassadeur	1 bureau directeur curviligne suivant vue en plan +1 fauteuil + 3 chaises visiteurs rembourrées modernes + 1 salon complet en cuir importé (type européen) + 1 guéridon + 1 lampe sur pied d'éclairage indirect + 1 armoire de rangement bas importé + 1 bureau simple	1 tableau d'art béninois avec encadrement + 1 objet sur pied d'art béninois	Double voiles opaque et translucide

	sans tiroir pour ordinateur + 1 chaise rotative	& Rideaux du type store coulissant SANS FIL	
Salle de repos	1 lit complet à deux places + 1 table de chevet de fabrication locale + 1 lampe de chevet + 1 armoire penderie	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Doubles voiles opaque et translucide
Secrétariat de l'Ambassadeur	1 bureau directeur + 2 chaises visiteurs rembourrées + 2 fauteuils visiteurs de fabrication locale + 1 armoire de rangement à trois rangées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile translucide
Bureau du 1 ^{er} Ministre Conseiller	1 bureau directeur + 1 fauteuil de bureau + 1 salon à 5 places importé + 1 guéridon	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support de 1 ^{er} choix + 1 tableau d'art béninois avec encadrement	Voile opaque
Cuisinette	1 cuisine à 4 feux à four (dessus en inox) + 1 grille pains + 1 table de travail + 1 réfrigérateur + 1 micro – onde + 1 cafetière + évier à 1 bac + hotte de cuisine pour extraction des odeurs		
Sécurité	1 bureau simple à tiroirs + 1 fauteuil + 1 rangement (cf vue en plan)		
2 ^{ème} ETAGE			
Salle de documentation	Rangement et tables de travail suivant les dimensions de la vue en plan	Rideaux du type store coulissant SANS FIL	Voile translucide
Salle de réunion	Table de réunion de 25 places + fauteuils correspondants	2 tableaux d'art béninois avec encadrement + 2 objets d'art & Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris	Voile translucide

		support	
Bureaux paysagers	4 bureaux simples à tiroirs +4 fauteuils + 1 rangement à 4 rangées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile translucide
Bureau 1	3 bureaux simples à tiroirs + 3 fauteuils + 2 chaises visiteurs rembourrées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris	Voile translucide
Bureau 2	3 bureaux simples à tiroirs + 3 fauteuils + 2 chaises visiteurs rembourrées	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile translucide
Bureau 3	1 Bureau curviligne + trois chaises visiteurs rembourrées + trois fauteuils visiteurs + guéridon + rangement bas	1 Tableau d'art	Voile translucide
Bureau assistant de l'attaché militaire	1 bureau simple à tiroirs + 1 fauteuil + 2 chaises visiteurs rembourrées + 2 fauteuils visiteurs de fabrication locale + guéridon	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris	Voile translucide
Secrétariat de l'attaché militaire	1 bureau simple à tiroirs + 1 fauteuil + 2 chaises visiteurs + 2 fauteuils visiteurs de fabrication locale + guéridon	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile translucide
Bureau de l'attaché Militaire	1 bureau curviligne + fauteuil + trois chaises visiteurs rembourrées + 3 fauteuils visiteurs importés + guéridon	1 Tableau d'art béninois avec encadrement + Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile translucide
Vestibule 2è étage sur le mur extérieur de la toilette		1 Tableau d'art béninois avec encadrement	
3è ETAGE : L'ATTIQUE			
Séjour de chaque studio	1 salon complet à 5 places de fabrication locale + guéridon de fabrication locale + 1	1 objet d'art béninois &	Voile opaque

	table ronde + 4 chaises rembourrées + 1 éclairage indirect sur pied	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	
Chambre de chaque studio	1 lit à trois places + 2 tables de chevet + 1 fauteuil + 1 bureau simple de chambre	Rideaux du type store coulissant SANS FIL y compris support	Voile opaque
Cuisine de chaque studio	1 cuisinière à 4 feux (dessus en inox) + 1 réfrigérateur + 1 évier à 2 bacs + une table de travail + 1 micro-onde + 1 bouilloire électrique		
Vestibule 3 ^e étage sur le mur extérieur du rangement		Tableau d'art béninois avec encadrement	
Terrasse de chaque studio	4 fauteuils de terrasse en bois traité contre intempéries en peinture + guéridon correspondant + parasol		

REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION



**PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA**

FOURNITURE DE MOBILIER ET DECORATION

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
INTERNATIONAL**

**SECTION VIII.
PLANS D'EXECUTION
(DOSSIER SEPARÉ)**

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Avril 2017

REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION



**PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA**

FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
INTERNATIONAL**

**SECTION IX.
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)
DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)
(VOIR DOCUMENT SEPARÉ)**

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Avril 2017

LOT MOBAB1
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)
DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

**CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA
FOURNITURE DE MOBILIER ET DECORATION**

*LOT N° MOBAB 01 : FOURNITURE DE MOBILIER ET D'EQUIPEMENTS
DE CUISINE*

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Entreprise:

A REZ DE CHAUSSEE				
Réf.	Désignation des Ouvrages	Uté	P.U EN CHIFFRES HTVA	P.U .EN LETTRES HTVA
1	<u>Bureau des affaires consulaires</u>			
1.1	Bureau directeur	u		
1.2	Fauteuil Directeur	u		
1.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u		
1.4	Un salon de 5 places (1 divan + 2 fauteuils de fabrication locale)+ guéridon	ens		
	-			
2	<u>Cantine</u>			
2.1	Table à mange ronde à 4 pieds de diamètres 90 cm	u		
2.2	Table à mange ronde à 3 pieds de diamètres 60 cm	u		
2.3	Chaises de type restaurant	u		
	-			
3	<u>Cuisine du restaurant</u>			
3.1	Cuisinière à 6 feux (dessus en inox) y compris four	u		
3.2	Refrigerateur no frost dimension (H:1,80; L: 1,2)	u		
3.3	Congélateur(0,8 m3)	u		
3.4	Micro-onde de grande capacité	1		

3.5	Ensemble de cuisine dans une matière insensible à l'eau et comprenant un evier à double bacs, des cabinets de rangement, une table de travail revetue de granite, une hotte de cuisine pour extraction des odeurs	1		
3.6	Bouilloir électrique (2 litres)	1		
	-			
4	<u>Bureau des chiffres</u>			
4.1	Bureaux simples à tiroir	u		
4.2	Fauteuil rotatif simple	u		
4.3	Chaises visiteurs	u		
	-			
5	<u>Pool secrétariat</u>			
5.1	Bureaux simples à tiroirs	u		
5.2	Fauteuils secrétaires rotatifs	u		
5.3	Une batterie de 6 chaises	u		
5.4	Armoire métallique de rangement à 6 rangées	u		
	-			
6	<u>Sécurité</u>			
6.1	Bureau simple à tiroirs	u		
6.2	Fauteuil	u		
6.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u		
	-			
7	<u>Bureau du réceptionniste</u>			
7.1	Bureau simple à tiroirs	u		
7.2	Fauteuil	u		
7.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u		
	-			
8	<u>Salle d'attente et bureau commis</u>			
8.1	Bureau simple à tiroirs	u		
8.2	Fauteuil pour bureau	u		
8.3	Armoire métallique à 2 rangées	u		
8.4	Chaises visiteurs	u		
	-			
9	<u>Bureau des visas</u>			
9.1	Bureau d'angle simple à tiroirs	u		
9.2	Fauteuil pour bureau	u		

9.3	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u		
9.4	Chaises visiteurs	u		
	-			
10	<u>Bureau de l'attaché financier</u>			
10.1	Bureau Directeur	u		
10.2	Fauteuil directeur pour bureau	u		
10.3	Armoire métallique de rangement	u		
10.4	Mini salon de 5 places (un divan +2 fauteuils) + 1 guéridon (l'ensemble de fabrication locale)	ens		
	-			
B 1er ETAGE				
	-			
1	<u>Bureau de Chef Chancellerie</u>			
1.1	Bureau Directeur	u		
1.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u		
1.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u		
1.4	Mini salon de 5 places (divan + 2 fauteuils) + guéridon (l'ensemble de fabrication locale)	ens		
1.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u		
	-			0
2	<u>Salle d'attente</u>			
2.1	Salon en cuir importé de 7 places + guéridon + 4 chaises royales	ens		
2.2		u		
	-			
3	<u>Bureau</u>			
3.1	Bureau Directeur	u		
3.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u		
3.3	Chaises visiteurs	u		
3.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u		
	-			
4	<u>Bureau du 2ème Ministre Conseiller</u>			
4.1	Bureau Directeur	u		

4.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u		
4.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u		
4.4	Mini salon de 5 places + guéridon importés	ens		
4.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u		
	-			
5	<u>Bureau</u>			
5.1	Bureau simple à tiroirs	ens		
5.2	Fauteuil pour bureau	u		
5.3	Chaises visiteurs	u		
5.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u		
5.5	Table ronde de travail de 4 places	u		
	-			0
6	<u>Bureau polyvalent</u>			
6.1	Bureau Directeur	u		
6.2	Fauteuil pour bureau	u		
6.3	Chaises visiteurs	u		
6.4	Fauteuil visiteur fabrication locale	u		
	-			
7	<u>Salle d'audience</u>			
7.1	Salon complet à 7 places en cuir + guéridon et table de café importés haut de gamme	ens		
7.2	Lampe décorative sur pied pour éclairage indirect	u		
	-			
8	<u>Bureau de l'Ambassadeur</u>			
8.1	Bureau Directeur curviligne suivant vue en plan	u		
8.2	Fauteuil haut de gamme pour bureau Directeur	u		
8.3	Chaises royales avec accoudoirs pour bureau directeur	u		
8.4	Salon complet de 7 places en cuir (type européen)+ guéridon	ens		
8.5	Lampe sur pied d'éclairage indirect	u		
8.6	Bureau simple pour ordinateur	u		
8.7	Chaise rotative	u		
	-			

9	<u>Couloir salle d'audience - bureau de l'ambassadeur</u>			
9.1	Fauteuil artistiques en bois royal de fabrication locale	u		
	-			
	-			
10	<u>Salle de repos</u>			
10.1	Lit complet de fabrication locale (y compris matelas et coussins) à 2 places	u		
10.2	Table de chevet de fabrication locale	u		
10.3	Armoire penderie y compris miroir	u		
	-			
11	<u>Secrétariat de l'ambassadeur</u>			
11.1	Bureau directeur	u		
11.2	Chaises visiteurs	u		
11.3	Fauteuils visiteurs de fabrication locale	u		
11.4	Armoire métallique à trois rangées	u		
11.5				
	-			0
12	<u>Bureau du 1er ministre conseiller</u>			
12.1	Bureau Directeur	u		
12.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u		
12.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u		
12.4	Mini salon de 5 places + guéridon importés	ens		
12.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u		
	-			
13	<u>Cuisinette</u>			
13.1	Ensemble de cuisine complet comprenant : les armoires et matière aluminium ou toute autre matière non sensible à l'eau, cuisinière à 4 feux dessus inox avec four incorporé, une table de travail en granite ou corean top, des cabinets de rangements, une hotte de cuisine pour extraction des odeurs	ens		
13.2	Refrigérateur no frost de moyenne capacité	u		

13.3	Micro-onde de grande capacité	u		
13.4	Bouilloir électrique (1 litre)	u		
	-			
14	<u>Sécurité</u>			
14.1	Bureau simple à tiroirs	ens		
14.2	Fauteuil pour bureau	u		
14.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u		
	-			0
	-			
C 2ème ETAGE				
	-			
1	<u>Salle de documentation</u>			
1.1	Rangement et tables de travail suivant les dimensions de la vue en plan	ens		
	-			
2	<u>Salle de réunion</u>			
2.1	Table de réunion de 40 places + fauteuils correspondants et suivant vue en plan	ens		
	<u>Total 2</u>			
3	<u>Bureaux paysagers</u>			
3.1	Bureaux simples à tiroirs	u		
3.2	Fauteuils de bureau	u		
3.3	Armoire métallique de rangement à 4 rangées	u		
	-			
4	<u>Bureau 1</u>			
4.1	Bureau simple à tiroirs	u		
4.2	Fauteuils de bureau	u		
4.3	Chaise visiteur	u		
	-			
5	<u>Bureau 2</u>			
5.1	Bureau simple à tiroirs	u		
5.2	Fauteuils de bureau	u		
5.3	Chaise visiteur	u		
	-			
6	<u>Bureau 3</u>			
6.1	Bureau Directeur	u		

6.2	Fauteuils de bureau	u		
6.3	Chaise visiteur	u		
6.4	Fauteuil visiteur + guéridon de fabrication locale	u		
6.5	Meuble de rangement bas	ens		
	-			
7	<u>Bureau assistant de l'attaché militaire</u>			
7.1	Bureaux simples à tiroirs	u		
7.2	Fauteuil de bureau	u		
7.3	Chaise visiteur	u		
7.4	Fauteuil visiteur+ guéridon de fabrication locale	u		
	-			0
8	<u>Secrétaire de l'attaché militaire</u>			
8.1	Bureau simple à tiroirs	u		
8.2	Fauteuils de bureau	u		
8.3	Chaise visiteur	u		
8.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u		
	-			
	-			
9	<u>Bureau de l'attaché militaire</u>			
9.1	Bureau Directeur	u		
9.2	Fauteuils de bureau	u		
9.3	Chaise visiteur	u		
9.4	Fauteuil visiteur + guéridon de fabrication locale	u		
9.5	Meuble de rangement bas	ens		
	-			0
	-			
D 3ème ETAGE				
	-			
1	<u>Séjour de chaque studio</u>			
1.1	Salon complet à 5 places de fabrication locale + guéridon	ens		
1.2	Table de ronde à manger à 6 places	u		
1.3	Chaises	u		
1.4	Eclairage indirect sur pied	u		
	-			
2	<u>Chambre de chaque studio</u>			

2.1	Lit complet à trois places y compris matelas et table de chevet	u		
2.2	Bureau simple à tiroirs	u		
2.3	Chaise rembourrée	u		
2.4	Armoire de penderie	u		
	-			
3	<u>cuisine de chaque studio</u>			
3.1	Cuisine complete en aluminium équipée de cuisinière à 4 feux en inox, un evier à un bac, une tabale de travail revetue de granite ou corian top, un micro - onde, un réfrigérateur no frost de capacité moyenne, des cabinet de rangement, une hotte de cuisine, une bouilloire électrique	ens		
	-			
4	<u>Terrasse de chaque studio</u>			
4.1	Fauteuils de terrasse en bois traité contre intempérie en peinture + guéridon	u		
	-			
	-			
E	AUTRES EQUIPEMENTS			
	-			
1	<u>LOCAL CHAFFEURS</u>			
1.1	Bureau simple avec tiroirs	u		
1.2	Chaise pour bureaux	u		
1.3	Armoire de rangement à 6 rangées	u		
	-			
2	<u>COFFRE-FORT</u>			
2.1	Coffre-Fort de 80 cm de hauteur	u		
	-			

L'Entrepreneur le

QDE – MOBAB1

**CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA
FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION**

*LOT N° MOBAB 01 : FOURNITURE DE MOBILIERS ET D'EQUIPEMENTS DE
CUISINE*

DEVIS QUANTITATIF & ESTIMATIF

Entreprise:

A REZ DE CHAUSSEE					
Réf.	Désignation des Ouvrages	Uté	Qtés	P.U FCFA HTVA	MONTANT HTVA
1	<u>Bureau des affaires consulaires</u>				
1.1	Bureau directeur	u	1,00		0
1.2	Fauteuil Directeur	u	1,00		0
1.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u	2,00		
1.4	Un salon de 5 places (1 divan + 2 fauteuils de fabrication locale)+ guéridon	ens	1,00		
	<u>Total 1</u>				0
2	<u>Cantine</u>				
2.1	Table à mange ronde à 4 pieds de diamètres 90 cm	u	4,00		0
2.2	Table à mange ronde à 3 pieds de diamètres 60 cm	u	7,00		0
2.3	Chaises de type restaurant	u	40,00		0
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Cuisine du restaurant</u>				
3.1	Cuisinière à 6 feux (dessus en inox) y compris four	u	1,00		0
3.2	Refrigérateur no frost dimension (H:1,80; L: 1,2)	u	1,00		0
3.3	Congélateur(0,8 m3)	u	1,00		0
3.4	Micro-onde de grande capacité	1	1,00		0
3.5	Ensemble de cuisine dans une matière insensible à l'eau et comprenant un evier à double bacs, des cabinets de rangement, une table de travail revetue de granite, une hotte de cuisine pour extraction des odeurs	1	1,00		0
3.6	Bouilloir électrique (2 litres)	1	1,00		0

	<u>Total 3</u>				0
4	<u>Bureau des chiffres</u>				
4.1	Bureaux simples à tiroir	u	2,00		0
4.2	Fauteuil rotatif simple	u	2,00		0
4.3	Chaises visiteurs	u	2,00		0
	<u>Total 4</u>				0
5	<u>Pool secrétariat</u>				
5.1	Bureaux simples à tiroirs	u	6,00		0
5.2	Fauteuils secrétaires rotatifs	u	6,00		0
5.3	Une batterie de 6 chaises	u	1,00		0
5.4	Armoire métallique de rangement à 6 rangées	u	1,00		0
	<u>Total 5</u>				0
6	<u>Sécurité</u>				
6.1	Bureau simple à tiroirs	u	1,00		0
6.2	Fauteuil	u	1,00		0
6.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u	1,00		0
	<u>Total 6</u>				0
7	<u>Bureau du réceptionniste</u>				
7.1	Bureau simple à tiroirs	u	1,00		0
7.2	Fauteuil	u	1,00		0
7.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u	1,00		0
	<u>Total 7</u>				0
8	<u>Salle d'attente et bureau commis</u>				
8.1	Bureau simple à tiroirs	u	1,00		0
8.2	Fauteuil pour bureau	u	1,00		0
8.3	Armoire métallique à 2 rangées	u	1,00		0
8.4	Chaises visiteurs	u	6,00		0
	<u>Total 8</u>				0
9	<u>Bureau des visas</u>				
9.1	Bureau d'angle simple à tiroirs	u	3,00		0
9.2	Fauteuil pour bureau	u	3,00		0
9.3	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u	1,00		0
9.4	Chaises visiteurs	u	2,00		
	<u>Total 9:</u>				0
10	<u>Bureau de l'attaché financier</u>				
10.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
10.2	Fauteuil directeur pour bureau	u	1,00		0

10.3	Armoire métallique de rangement	u	1,00		0
10.4	Mini salon de 5 places (un divan +2 fauteuils) + 1 guéridon (l'ensemble de fabrication locale)	ens	1,00		
	<u>Total 10</u>				0
	<u>Total REZ DE CHAUSSEE</u>				
B 1er ETAGE					
1	<u>Bureau de Chef Chancellerie</u>				
1.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
1.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u	1,00		0
1.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u	3,00		0
1.4	Mini salon de 5 places (divan + 2 fauteuils) + guéridon (l'ensemble de fabrication locale)	ens	1,00		
1.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u	1,00		
	<u>Total 1</u>				0
2	<u>Salle d'attente</u>				
2.1	Salon en cuir importé de 7 places + guéridon + 4 chaises royales	ens	1,00		0
2.2		u	1,00		0
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Bureau</u>				
3.1	Bureau Directeur	u	3,00		0
3.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u	3,00		0
3.3	Chaises visiteurs	u	3,00		0
3.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u	1,00		
	<u>Total 3:</u>				0
4	<u>Bureau du 2ème Ministre Conseiller</u>				
4.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
4.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u	1,00		0
4.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u	3,00		0
4.4	Mini salon de 5 places + guéridon importés	ens	1,00		
4.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u	1,00		
	<u>Total 4</u>				0
5	<u>Bureau</u>				

5.1	Bureau simple à tiroirs	ens	1,00		0
5.2	Fauteuil pour bureau	u	1,00		0
5.3	Chaises visiteurs	u	6,00		
5.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u	1,00		
5.5	Table ronde de travail de 4 places	u	1,00		
	<u>Total 5</u>				0
6	<u>Bureau polyvalent</u>				
6.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
6.2	Fauteuil pour bureau	u	1,00		0
6.3	Chaises visiteurs	u	2,00		0
6.4	Fauteuil visiteur fabrication locale	u	3,00		
	<u>Total 6:</u>				0
7	<u>Salle d'audience</u>				
7.1	Salon complet à 7 places en cuir + guéridon et table de café importés haut de gamme	ens	1,00		0
7.2	Lampe décorative sur pied pour éclairage indirect	u	1,00		0
	<u>Total 7</u>				0
8	<u>Bureau de l'Ambassadeur</u>				
8.1	Bureau Directeur curviligne suivant vue en plan	u	1,00		0
8.2	Fauteuil haut de gamme pour bureau Directeur	u	1,00		
8.3	Chaises royales avec accoudoirs pour bureau directeur	u	3,00		
8.4	Salon complet de 7 places en cuir (type européen)+ guéridon	ens	1,00		
8.5	Lampe sur pied d'éclairage indirect	u			
8.6	Bureau simple pour ordinateur	u	1,00		0
8.7	Chaise rotative	u	1,00		
	<u>Total 8</u>				0
9	<u>Couloir salle d'audience - bureau de l'ambassadeur</u>				
9.1	Fauteuil artistiques en bois royal de fabrication locale	u	2,00		0
	<u>Total 9:</u>				0
10	<u>Salle de repos</u>				

10.1	Lit complet de fabrication locale (y compris matelas et coussins) à 2 places	u	1,00		0
10.2	Table de chevet de fabrication locale	u	1,00		0
10.3	Armoire penderie y compris miroir	u	1,00		0
	<u>Total 10</u>				0
11	<u>Secrétariat de l'ambassadeur</u>				
11.1	Bureau directeur	u	1,00		0
11.2	Chaises visiteurs	u	2,00		0
11.3	Fauteuils visiteurs de fabrication locale	u	2,00		
11.4	Armoire métallique à trois rangées	u	1,00		
11.5					
	<u>Total 11</u>				0
12	<u>Bureau du 1er ministre conseiller</u>				
12.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
12.2	Fauteuil Directeur pour bureau	u	1,00		0
12.3	Chaises visiteurs avec accoudoirs	u	3,00		0
12.4	Mini salon de 5 places + guéridon importés	ens	1,00		
12.5	Armoire basse à trois rangées de type console	u	1,00		
	<u>Total 12:</u>				0
13	<u>Cuisinette</u>				
13.1	Ensemble de cuisine complet comprenant : les armoires et matière aluminium ou toute autre matière non sensible à l'eau, cuisinière à 4 feux dessus inox avec four incorporé, une table de travail en granite ou corean top, des cabinets de rangements, une hotte de cuisine pour extraction des odeurs	ens	1,00		0
13.2	Refrigérateur no frost de moyenne capacité	u	1,00		0
13.3	Micro-onde de grande capacité	u	1,00		0
13.4	Bouilloir électrique (1 litre)	u	1,00		
	<u>Total 13</u>				0
14	<u>Sécurité</u>				
14.1	Bureau simple à tiroirs	ens	1,00		0
14.2	Fauteuil pour bureau	u	1,00		0

14.3	Armoire métallique de rangement à deux rangées	u	1,00		
	<u>Total 14</u>				0
	<u>TOTAL 1ER ETAGE</u>				
C 2ème ETAGE					
	-				
1	<u>Salle de documentation</u>				
1.1	Rangement et tables de travail suivant les dimensions de la vue en plan	ens	1,00		0
	<u>Total 1:</u>				0
2	<u>Salle de réunion</u>				
2.1	Table de réunion de 40 places + fauteuils correspondants et suivant vue en plan	ens	1,00		0
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Bureaux paysagers</u>				
3.1	Bureaux simples à tiroirs	u	4,00		0
3.2	Fauteuils de bureau	u	4,00		
3.3	Armoire métallique de rangement à 4 rangées	u	1,00		
	<u>Total 3</u>				0
4	<u>Bureau 1</u>				
4.1	Bureau simple à tiroirs	u	3,00		0
4.2	Fauteuils de bureau	u	3,00		
4.3	Chaise visiteur	u	2,00		
	<u>Total 4:</u>				0
5	<u>Bureau 2</u>				
5.1	Bureau simple à tiroirs	u	3,00		0
5.2	Fauteuils de bureau	u	3,00		
5.3	Chaise visiteur	u	2,00		
	<u>Total 5:</u>				0
6	<u>Bureau 3</u>				
6.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
6.2	Fauteuils de bureau	u	1,00		
6.3	Chaise visiteur	u	3,00		
6.4	Fauteuil visiteur + guéridon de fabrication locale	u	3,00		
6.5	Meuble de rangement bas	ens	1,00		
	<u>Total 6:</u>				0

7	<u>Bureau assistant de l'attaché militaire</u>				
7.1	Bureaux simples à tiroirs	u	1,00		0
7.2	Fauteuil de bureau	u	1,00		
7.3	Chaise visiteur	u	1,00		
7.4	Fauteuil visiteur+ guéridon de fabrication locale	u	2,00		
	<u>Total 7</u>				0
8	<u>Secrétaire de l'attaché militaire</u>				
8.1	Bureau simple à tiroirs	u	1,00		0
8.2	Fauteuils de bureau	u	1,00		
8.3	Chaise visiteur	u	2,00		
8.4	Armoire métallique de rangement à trois rangées	u	1,00		
	<u>Total 8:</u>				0
	-				
9	<u>Bureau de l'attaché militaire</u>				
9.1	Bureau Directeur	u	1,00		0
9.2	Fauteuils de bureau	u	1,00		
9.3	Chaise visiteur	u	3,00		
9.4	Fauteuil visiteur + guéridon de fabrication locale	u	3,00		
9.5	Meuble de rangement bas	ens	1,00		
	<u>Total 9:</u>				0
	<u>TOTAL 2e ETAGE</u>				
D 3ème ETAGE					
	-				
1	<u>Séjour de chaque studio</u>				
1.1	Salon complet à 5 places de fabrication locale + guéridon	ens	2,00		0
1.2	Table de ronde à manger à 6 places	u	2,00		
1.3	Chaises	u	12,00		
1.4	Eclairage indirect sur pied	u	2,00		
	<u>Total 1</u>				0
2	<u>Chambre de chaque studio</u>				
2.1	Lit complet à trois places y compris matelas et table de chevet	u	2,00		0
2.2	Bureau simple à tiroirs	u	4,00		
2.3	Chaise rembourrée	u	2,00		
2.4	Armoire de penderie	u	2,00		

	<u>Total 2</u>				0
3	<u>cuisine de chaque studio</u>				
3.1	Cuisine complete en aluminium équipée de cuisinière à 4 feux en inox, un evier à un bac, une tabale de travail revetue de granite ou corian top, un micro - onde, un réfrigérateur no frost de capacité moyenne, des cabinet de rangement, une hotte de cuisine, une bouilloire électrique	ens	2,00		0
	<u>Total 3:</u>				0
4	<u>Terrasse de chaque studio</u>				
4.1	Fauteuils de terrasse en bois traité contre intempérie en peinture + guéridon	u	8,00		0
	<u>Total 4:</u>				0
	<u>TOTAL 3è ETAGE</u>				
E	AUTRES EQUIPEMENTS				
	-				
1	<u>LOCAL CHAFFEURS</u>				
1.1	Bureau simple avec tiroirs	u	2,00		0
1.2	Chaise pour bureaux	u	6,00		
1.3	Armoire de rangement à 6 rangées	u	1,00		
	<u>Total 1:</u>				0
2	<u>COFFRE-FORT</u>				
2.1	Coffre-Fort de 80 cm de hauteur	u	2,00		0
	<u>Total 2:</u>				
	<u>TOTAL AUTRES EQUIPEMENTS</u>				
RECAPITULATION					
A	REZ-DE-CHAUSSEE				
B	1er ETAGE				
C	2ème ETAGE				
D	3ème ETAGE				
E	AUTRES EQUIPEMENTS				
TOTAL GENERAL HT					

L'Entrepreneur le

LOT MOBAB2
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)
DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

BPU – LOT MOBAB2

CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE LA CHANCELLERIE DE L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA

FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION

LOT N° MOBAB 02 : FOURNITURE ET POSE D'OBJET D'ART ET DE
RIDEAUX

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Entreprise:

A REZ DE CHAUSSEE				
Réf.	Désignation des Ouvrages	Uté	P.U en chiffres FCFA HTVA	P.U. en lettres FCFA HTVA
1	<u>Bureau des affaires consulaires</u>			
1.1	Bureau directeur: Rideaux du type store coulissant SANS FIL (1030mmx1300mm) + supports	ens		
1.2	Tableau	u		
	-			
2	<u>Cantine</u>			
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL - '930mmx1300mm; 900mmx1300mm;940mmx1300mm	ens		
2.2	Tableau	u		
	-			
3	<u>Cuisine du restaurant</u>			
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL	ens		
3.2	Tableau	u		
	-			
4	<u>Bureau des chiffres</u>			
4.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1030mmx1300mm	ens		
4.2	Tableau	u		
	-			
5	<u>Pool secrétariat</u>			
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1030mmx1300mm; 1770mmx3600mm; 1980mmx3600mm	ens		

5.2	Tableau	u		
	-			
6	<u>Sécurité</u>			
6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2000mmx1300mm	ens		
6.2	Tableau	u		
	-			
7	<u>Bureau du réceptionniste</u>			
7.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1030mmx1300mm	ens		
7.2	Tableau	u		
	-			
8	<u>Salle d'attente et bureau commis</u>			
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL	ens		
8.2	Tableau	u		
	-			
9	<u>Bureau des visas</u>			
9.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1990mmx3600mm	ens		
9.2	Tableau	u		
	-			
10	<u>Bureau de l'attaché financier</u>			
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1710mmx3600mm	ens		
10.2	Tableau	u		
	-			
11	<u>Hall d'entrée et de part et d'autre de la porche intérieure d'entrée</u>			
11.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1710mmx3600mm	ens		
11.2	Objets d'art	ens		
	-			
12	<u>Espace vestibule et sur les pans de murs du bureau du commis et du pool secrétariat</u>			
12.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens		
12.1	Tableaux d'art avec encadrement	u		
	-			

13	<u>Espace vestibule et sur les pans de murs du bureau du commis et du pool secrétariat</u>			
13.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens		
13.2	Tableaux d'art de grande dimensions	u		
	-			
	<u>Total REZ DE CHAUSSEE</u>			
B 1er ETAGE				
	-			
1	<u>Bureau de Chef Chancellerie</u>			
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1020mmx1300mm	ens		
1.2	Tableau	u		
	-			
2	<u>Salle d'attente</u>			
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x990mmx2500mm; 970mmx2500mm; 740mmx2500mm	ens		
2.2	Tableau	u		
	-			
3	<u>Bureau</u>			
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1430mmx1800mm; 760mmx1800mm; 1060mmx1800mm; 900mmx1800mm	ens		
3.2	Tableau	u		
	-			
4	<u>Bureau du 2ème Ministre Conseiller</u>			
4.1	Rideaux du type store coulissant : 3x1890mmx1300mm; 880mmx1300mm;	ens		
4.2	Tableau d'art avec encadrement	u		
	-			
5	<u>Bureau</u>			
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 3x1880mmx1300mm; 2x1930mmx1300mm;	ens		
5.2	Tableau	u		

	-			
6	<u>Bureau polyvalent</u>			
6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x950mmx2500mm	ens		
6.2	Tableau	u		
	-			
7	<u>Salle d'audience</u>			
7.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles 1530mmx2500mm	ens		
7.2	Tableau	u		
	-			
8	<u>Bureau de l'Ambassadeur</u>			
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles : 920mmx2500mm; 1920mmx2500mm; 1870mmx2500mm; 1760mmx2500mm; 1480mmx2500mm	ens		
8.2	Tableau	u		
	-			
9	<u>Couloir salle d'audience - bureau de l'ambassadeur</u>			
9.1	Rideau	ens		
	-			
	-			
10	<u>Salle de repos</u>			
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles : 1990mmx1800mm; 1710mmx1800mm; 1020mmx1300mm	ens		
10.2	Tableau	u		
	-			
11	<u>Secrétariat de l'ambassadeur</u>			
11.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1830mmx1300mm; 870mmx1300mm;	ens		
11.2	Tableau	u		
	-			
12	<u>Bureau du 1er ministre conseiller</u>			

12.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2000mmx1300mm; 1030mmx1300mm; 2020mmx1300mm	ens		
12.2	Tableau d'art	u		
	-			
	<u>TOTAL 1ER ETAGE</u>			
C 2ème ETAGE				
	-			
1	<u>Salle de documentation</u>			
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 12x920mmx1300mm; 1910mmx1300mm	ens		
1.2	Tableau	u		
	-			
2	<u>Salle de réunion</u>			
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1750mmx1300mm; 3x1030mmx1300mm	ens		
2.2	Tableau d'art	u		
2.3	Objet d'art	u		
	-			
3	<u>Bureaux paysagers</u>			
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1020mmx1300mm; 2x1980mmx2400mm; 4x1060mmx1800; 1450mmx1800mm	ens		
3.2	Tableau	u		
	-			
4	<u>Bureau 1</u>			
4.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x740mmx1300m; 2x1020mmx1300mm	ens		
4.2	Tableau	u		
	-			
5	<u>Bureau 2</u>			
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 3x1020mmx1300mm; 4x940mmx1300mm; 2x1030mmx1300mm	ens		
5.2	Tableau	u		

	-			
6	<u>Bureau 3</u>			
6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2080mmx1300mm	ens		
6.2	Tableau d'art	u		
	-			
7	<u>Bureau assistant de l'attaché militaire</u>			
7.1	Rideau simple voile : 1480mmx2500mm; 4x1380mmx1800mm	ens		
7.2	Tableau	u		
8	<u>Vestibule 2è étage</u>			
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens		
8.2	Tableau d'art	u		
	-			
9	<u>Secrétaire de l'attaché militaire</u>			
9.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x940mmx2500mm	ens		
9.2	Tableau	u		
	-			
	-			
10	<u>Bureau de l'attaché militaire</u>			
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x1920mmx2400mm; 2040mmx1800mm	ens		
10.2	Tableau	u		
	-			
	<u>TOTAL 2e ETAGE</u>			
D 3ème ETAGE				
	-			
1	<u>Séjour de chaque studio</u>			
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1830mmx1300mm; 4x1220mmx1300mm; 4x1830mmx1300m; 6x2400mmx1300mm	ens		
1.2	Tableau d'art	u		
	-			
2	<u>Chambre de chaque studio</u>			

2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL opaque: 1020mmx1300mm; 580mmx1300mm; 2080mmx1300mm; 1030mmx1300mm; 580mmx1300mm	u		
2.2	Tableau d'art	u		
	-			
3	<u>Vestibule 3è étage sur le mur extérieur</u>			
3.1	Rideau	ens		
3.2	Tableau d'art	u		

L'Entrepreneur le

DQE – LOT MOBAB2

**CONSTRUCTION ET EQUIPEMENT DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA
FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION
LOT N° MOBAB 02 : FOURNITURE ET POSE D'OBJET D'ART ET DE
RIDEAUX
DEVIS QUANTITATIF & ESTIMATIF**

Entreprise:

A REZ DE CHAUSSEE					
Réf.	Désignation des Ouvrages	Uté	Qtés	P.U FCFA HTVA	MONTANT HTVA
1	<u>Bureau des affaires consulaires</u>				
1.1	Bureau directeur: Rideaux du type store coulissant SANS FIL (1030mmx1300mm) + supports	u	1,00		0
1.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 1</u>				0
2	<u>Cantine</u>				
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL - '930mmx1300mm; 900mmx1300mm;940mmx1300mm	ens	1,00		0
2.2	Tableau	u	2,00		0
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Cuisine du restaurant</u>				
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL	ens	0,00		0
3.2	Tableau	u	1,00		0
	<u>Total 3</u>				0
4	<u>Bureau des chiffres</u>				
4.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1030mmx1300mm	ens	1,00		0
4.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 4</u>				0
5	<u>Pool secrétariat</u>				
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1030mmx1300mm; 1770mmx3600mm; 1980mmx3600mm	ens	1,00		0
5.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 5</u>				0

6	<u>Sécurité</u>				
6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2000mmx1300mm	ens	1,00		0
6.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 6</u>				0
7	<u>Bureau du réceptionniste</u>				
7.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1030mmx1300mm	ens	1,00		0
7.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 7</u>				0
8	<u>Salle d'attente et bureau commis</u>				
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL	ens	0,00		0
8.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 8</u>				0
9	<u>Bureau des visas</u>				
9.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1990mmx3600mm	ens	1,00		0
9.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 9:</u>				0
10	<u>Bureau de l'attaché financier</u>				
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1710mmx3600mm	ens	1,00		0
10.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 10</u>				0
11	<u>Hall d'entrée et de part et d'autre de la porche intérieure d'entrée</u>				
11.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1710mmx3600mm	ens	1,00		
11.2	Objets d'art	ens	1,00		
	<u>Total 11</u>				
12	<u>Espace vestibule et sur les pans de murs du bureau du commis et du pool secrétariat</u>				
12.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens	0,00		
12.1	Tableaux d'art avec encadrement	u	2,00		
	<u>Total 12</u>				
13	<u>Espace vestibule et sur les pans de murs du bureau du commis et du pool secrétariat</u>				

13.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens	0,00		
13.2	Tableaux d'art de grande dimensions	u	2,00		
	<u>Total 13</u>				
	<u>Total REZ DE CHAUSSEE</u>				
B 1er ETAGE					
1	<u>Bureau de Chef Chancellerie</u>				
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1020mmx1300mm	ens	1,00		0
1.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 1</u>				0
2	<u>Salle d'attente</u>				
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x990mmx2500mm; 970mmx2500mm; 740mmx2500mm	ens	1,00		0
2.2	Tableau	u	2,00		0
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Bureau</u>				
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1430mmx1800mm; 760mmx1800mm; 1060mmx1800mm; 900mmx1800mm	ens	1,00		0
3.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 3:</u>				0
4	<u>Bureau du 2^{ème} Ministre Conseiller</u>				
4.1	Rideaux du type store coulissant : 3x1890mmx1300mm; 880mmx1300mm;	ens	1,00		0
4.2	Tableau d'art avec encadrement	u	1,00		0
	<u>Total 4</u>				0
5	<u>Bureau</u>				
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 3x1880mmx1300mm; 2x1930mmx1300mm;	ens	1,00		0
5.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 5</u>				0
6	<u>Bureau polyvalent</u>				

6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x950mmx2500mm	ens	1,00		0
6.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 6:</u>				0
7	<u>Salle d'audience</u>				
7.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles 1530mmx2500mm	ens	1,00		0
7.2	Tableau	u	2,00		0
	<u>Total 7</u>				0
8	<u>Bureau de l'Ambassadeur</u>				
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles : 920mmx2500mm; 1920mmx2500mm; 1870mmx2500mm; 1760mmx2500mm; 1480mmx2500mm	ens	1,00		0
8.2	Tableau	u	2,00		
	<u>Total 8</u>				0
9	<u>Couloir salle d'audience - bureau de l'ambassadeur</u>				
9.1	Rideau	ens	0,00		0
	<u>Total 9:</u>				0
10	<u>Salle de repos</u>				
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL à double voiles : 1990mmx1800mm; 1710mmx1800mm; 1020mmx1300mm	ens	1,00		0
10.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 10</u>				0
11	<u>Secrétariat de l'ambassadeur</u>				
11.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1830mmx1300mm; 870mmx1300mm;	ens	1,00		0
11.2	Tableau	u	0,00		0
	<u>Total 11</u>				0
12	<u>Bureau du 1er ministre conseiller</u>				

12.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2000mmx1300mm; 1030mmx1300mm; 2020mmx1300mm	ens	1,00		0
12.2	Tableau d'art	u	1,00		0
	<u>Total 12:</u>				0
	<u>TOTAL 1ER ETAGE</u>				
C 2ème ETAGE					
	-				
1	<u>Salle de documentation</u>				
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 12x920mmx1300mm; 1910mmx1300mm	ens	1,00		0
1.2	Tableau	u	0,00		
	<u>Total 1:</u>				0
2	<u>Salle de réunion</u>				
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2x1750mmx1300mm; 3x1030mmx1300mm	ens	1,00		0
2.2	Tableau d'art	u	2,00		
2.3	Objet d'art	u	2,00		
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Bureaux paysagers</u>				
3.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1020mmx1300mm; 2x1980mmx2400mm; 4x1060mmx1800; 1450mmx1800mm	ens	1,00		0
3.2	Tableau	u	0,00		
	<u>Total 3</u>				0
4	<u>Bureau 1</u>				
4.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x740mmx1300m; 2x1020mmx1300mm	ens	1,00		0
4.2	Tableau	u	0,00		
	<u>Total 4:</u>				0
5	<u>Bureau 2</u>				
5.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 3x1020mmx1300mm; 4x940mmx1300mm; 2x1030mmx1300mm	ens	1,00		0
5.2	Tableau	u	0,00		

	<u>Total 5:</u>				0
6	<u>Bureau 3</u>				
6.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 2080mmx1300mm	ens	1,00		0
6.2	Tableau d'art	u	1,00		
	<u>Total 6:</u>				0
7	<u>Bureau assistant de l'attaché militaire</u>				
7.1	Rideau simple voile : 1480mmx2500mm; 4x1380mmx1800mm	ens	1,00		0
7.2	Tableau	u	1,00		
	<u>Total 7:</u>				
8	<u>Vestibule 2è étage</u>				
8.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL :	ens	0,00		
8.2	Tableau d'art	u	1,00		
	<u>Total 8:</u>				0
9	<u>Secrétaire de l'attaché militaire</u>				
9.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x940mmx2500mm	ens	1,00		0
9.2	Tableau	u	1,00		
	<u>Total 9:</u>				0
	-				
10	<u>Bureau de l'attaché militaire</u>				
10.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 4x1920mmx2400mm; 2040mmx1800mm	ens	1,00		0
10.2	Tableau	u	1,00		
	<u>Total 10:</u>				0
	<u>TOTAL 2e ETAGE</u>				
D 3ème ETAGE					
	-				
1	<u>Séjour de chaque studio</u>				
1.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL : 1830mmx1300mm; 4x1220mmx1300mm; 4x1830mmx1300m; 6x2400mmx1300mm	ens	2,00		0
1.2	Tableau d'art	u	2,00		
	<u>Total 1</u>				0

2	<u>Chambre de chaque studio</u>				
2.1	Rideaux du type store coulissant SANS FIL opaque: 1020mmx1300mm; 580mmx1300mm; 2080mmx1300mm; 1030mmx1300mm; 580mmx1300mm	u	2,00		0
2.2	Tableau d'art	u	0,00		
	<u>Total 2</u>				0
3	<u>Vestibule 3è étage sur le mur extérieur</u>				
3.1	Rideau	ens	0,00		0
3.2	Tableau d'art	u	1,00		
	<u>Total 3</u>				
RECAPITULATION					
A	REZ-DE-CHAUSSEE				
B	1er ETAGE				
C	2ème ETAGE				
D	3ème ETAGE				
E	AUTRES EQUIPEMENTS				
TOTAL GENERAL HT					

L'Entrepreneur le

REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION



**PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA**

FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
INTERNATIONAL**

**SECTION X.
FORMULAIRES DE GARANTIE**

FINANCEMENT : BUDGET NATIONAL

Avril 2017

Garantie Autonome de bonne exécution

Dénomination du Projet :

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie Autonome N° : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché N° _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie autonome de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que l'Entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande. Nous reconnaissons expressément qu'il nous est impossible de bénéficier des exceptions de la caution.

Le montant de la présente garantie autonome de bonne exécution sera réduit de moitié sur présentation du certificat de réception provisoire et deviendra la garantie de parfait achèvement. La garantie de parfait achèvement sera caduque de plein droit à la date de la réception définitive.

La présente garantie autonome est régie par l'Acte uniforme relatif aux suretés (Chapitre II Garantie et Contre Garantie Autonomes).

[signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

Garantie Autonome de remboursement d'avance

¹ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

Dénomination du Projet : _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie Autonome N° : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché N° _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie autonome de restitution d'avance.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]². Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que l'Entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que les coûts de mobilisation requis par les Travaux. Nous reconnaissons expressément qu'il nous est impossible de bénéficier des exceptions de la caution.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie autonome est conditionnelle à la réception par l'Entrepreneur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [nom et adresse de la banque].

Le montant maximum de la Garantie Autonome sera progressivement réduit par déductions des montants correspondant au remboursement de l'Avance par l'Entrepreneur, comme attesté par les relevés bancaires intérimaires ou par les certificats de paiement qui nous seront présentés. Cette Garantie Autonome restera valable à partir de la date de paiement de l'avance dans le cadre du Marché jusqu'à ce que l'AGETUR reçoive la totalité du remboursement du même montant de l'Entrepreneur.

La présente garantie est régie par l'Acte uniforme relatif aux suretés (Chapitre II Garantie et Contre Garantie Autonomes).

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation.

² Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

Garantie Autonome en Remplacement de la Retenue de Garantie

La banque / soumissionnaire sélectionné(Adjudicataire) qui délivre la Garantie rempliront le formulaire ci-dessous conformément aux instructions entre crochets si le Contrat prévoit cette obligation.

[insérer le nom de la Banque et l'adresse de la succursale ou de l'agence délivrant la garantie]

Bénéficiaire : L'Agence d'Exécution des Travaux URbains (AGETUR S.A.)

01 B.P. 2780 Cotonou – RB Tél. : 21 30 51 10/71

Date : *[insérer la date]*

Garantie Autonome n°

PROJET : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Lot XXXXX Marché n° XXXXXXX

Conformément aux dispositions du marché susmentionné, la société XXXXXX (ci-après dénommée « l'Entrepreneur ») pourra déposer auprès de l'AGETUR S.A. une garantie autonome en remplacement de la retenue de garantie et s'élevant à [montant en lettres et en chiffres].

Nous, (Dénomination de la Banque), par abréviation (Sigle Banque), société anonyme au capital de xxxxxxxxxxxxxx, ayant son siège social à xxxxxx, , , RC N°xxxx, Agrément N°xxxxxxxx, représentée par, xxxxxxxxxxxx (ci-après dénommée « La Banque »),

Conformément aux instructions de l'Entrepreneur, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir, en tant qu'obligataire principal et pas seulement en tant que Garant, le paiement à AGETUR S.A. à première demande sans droit d'objection de notre part et sans sa première réclamation préalable à l'Entrepreneur, d'un montant ne dépassant pas [montant en lettres et en chiffres]. Nous reconnaissons expressément qu'il nous est impossible de bénéficier des exceptions de la caution.

Nous convenons en outre qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification du Marché ou des travaux devant être effectués au titre du marché, ou à l'un des documents du marché qui peut être établi entre AGETUR S.A. et l'Entrepreneur ne nous libèrera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous renonçons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Cette garantie sera libérée sur présentation du certificat de réception définitive.

La présente garantie autonome est régie par l'Acte uniforme relatif aux suretés (Chapitre II Garantie et Contre Garantie Autonomes)

Fait à Cotonou, le xx/xx/xxxx

[insérer la (les) signature(s) du (des) représentant(s) autorisé(s) de la Banque suivie (s) de leurs nom et prénoms respectifs]

Promesse de Garantie Autonome de bonne exécution

(en cas d'offres déséquilibrée)

Attendu que, dans le cadre de l'Appel d'Offres relatif aux travaux de
 - lot, l'entreprise a
 présenté une offre sous-évaluée de **F CFA** par rapport aux réalités du marché
 et à l'estimation de l'AGETUR.

Attendu que l'article 32 de la Fiche des Données de l'Appel d'Offres (IAS 32) prévoit que si
 une offre est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Agence et aux réalités du
 marchés, et après examen des sous-détails de prix unitaires, l'Agence peut demander une
 promesse ferme d'une banque portant le montant de la garantie d'exécution, aux frais de
 l'attributaire du Marché, à un niveau suffisant pour protéger l'Agence contre toute perte
 financière au cas où l'attributaire viendrait à manquer à ses obligations au titre du Marché.

Attendu qu'en application des dispositions susvisées, l'Agence a demandé à l'entreprise
 de produire une promesse ferme de garantie autonome
 correspondant au montant de l'écart entre l'offre de l'Entreprise et l'estimation de référence,

Nous soussignés, délégués et représentants de la Banque (NOM ET ADRESSE DE
 L'ETABLISSEMENT BANCAIRE).....

(NOMS ET FONCTIONS DES REPRESENTANTS).....

autorisés à signer et à prendre des engagements en son nom, prenons par la présente lettre
 l'engagement que ladite Banque se portera garante auprès de l'AGETUR de l'Entreprise
 pour un montant de
 (**.....**) **francs CFA** correspondant à l'écart en valeur
 hors TVA entre le montant référence et le montant du futur marché, au titre du garantie
 autonome de bonne exécution venant en garantie de la bonne exécution des engagements
 contractuels et du recouvrement des sommes dont l'Entreprise
 serait reconnue débitrice au titre du futur marché, dans le cas où l'Entreprise
 serait adjudicataire du marché de travaux de
 – Lot

La garantie autonome sera fournie en cas d'adjudication suivant les prescriptions du marché
 mentionné ci-dessus et conformément au modèle ci-joint.

Fait à..... le.....

Signatures,
 Cachet de la Banque.

GARANTIE AUTONOME DE SOUMISSION

Date : _____

Avis d'appel d'offres No. : _____

_____ [nom de la Banque et adresse de le banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____ [insérer la date]

Garantie Autonome de soumission n° : _____ [insérer le numéro]

Nous avons été informés que _____ [nom du Soumissionnaire] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») a répondu à votre appel d'offres no. _____ pour l'exécution de _____ [description des travaux] et vous a soumis son offre en date du _____ [date du dépôt de l'offre] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie d'offre.

A la demande du Soumissionnaire, nous _____ [nom de la Banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
- b) s'il n'accepte pas la correction du montant de son offre conformément aux dispositions des Instructions aux soumissionnaires ; ou
- c) s'il, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par Le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :
 - i) ne signe pas le Marché, s'il est tenu de le faire ; ou
 - ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous reconnaissons expressément qu'il nous est impossible de bénéficier des exceptions de la caution.

La présente garantie expire :

- a) si le marché est octroyé au Soumissionnaire, lorsque nous recevrons une copie du marché et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Soumissionnaire ;
- b) si le marché n'est pas octroyé au Soumissionnaire, à la première des dates suivantes :
 - i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou
 - ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de l'Offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par l'Acte uniforme relatif aux suretés (Chapitre II Garantie et Contre Garantie Autonome)

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.



**PROJET DE CONSTRUCTION DE LA CHANCELLERIE DE
L'AMBASSADE DU BENIN A ABUJA AU NIGERIA :
FOURNITURE DE MOBILIERS ET DECORATION**

AVIS D'APPEL D'OFFRES

1. Le Gouvernement de la République du Bénin a décidé de financer sur le Budget National, la réalisation des travaux de construction et d'équipements de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au Nigéria.

2. Par délégation de maîtrise d'ouvrage, le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération, *représentant le Gouvernement de la République du Bénin, Maître d'Ouvrage*, a chargé l'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR-SA) de la mise en œuvre des travaux de construction et d'équipements de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au Nigéria

3. **L'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR-SA)** invite les soumissionnaires éligibles et qualifiés à présenter leurs soumissions cachetées en vue de *la fourniture de mobiliers et de décoration de la Chancellerie de l'Ambassade du Bénin à Abuja au Nigéria*. Ces prestations sont constitués en deux lots MOBAB01 et MOBAB2 se présentant comme suit :

- Lot MOBAB01 : Fourniture de mobiliers, équipements des cuisines,

-Lot MOBAB02 : Fourniture et mise en place des tableaux et objets d'arts de décoration et de rideaux

Le délai d'exécution des prestations est de *quatre (04) mois pour chaque lot*.

4. L'Appel d'Offres se déroulera conformément aux procédures en vigueur en République du Bénin et est ouvert à tous les soumissionnaires des pays qui répondent aux critères d'éligibilité tels que définis dans le Dossier d'Appel d'Offres.

5. Les soumissionnaires intéressés éligibles peuvent obtenir de plus amples renseignements auprès de la ***Direction Générale de l'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR)*** sise à ***5089 Avenue Jean Paul II, Route de l'Aéroport International Bernardin Cardinal Gantin à Cotonou***, Email : dgagetur@agetur.bj ***ou*** à l'Ambassade du BENIN à Abuja sise au ***14, Yedseram Street, Maitama***, ***ou encore*** auprès du maître d'œuvre AIM – Consultants à Lagos Plot 267A Etim Inyang Crescent, P.M.B 80096, Victoria Island Tél : 00 234 1

4604080 7, 00 234 1 2710249 51 Fax : 00234 1 4604088 9, 00 234 2710248 Email : aimlagos@aim-consultants.com et y examiner le Dossier d'Appel d'Offres aux adresses ci-dessus à partir du 10 mai 2017 **entre 09 heures et 18 heures.**

6. Les spécifications de qualification comprennent :

- *Avoir exécuté des prestations similaires au cours des trois dernières années (2016, 2015 et 2014) et de l'année en cours de montant au moins égal à trois (03) fois le montant de son offre ;*
- *La possession d'au moins trois expériences d'exécution de travaux similaires (nature et taille) à ceux objet de l'Appel d'Offres réalisés sur le territoire Nigérian ;*
- *La justification de facilités de crédit bancaire couvrant un montant minimum de Cinquante Millions (50.000.000) de Francs CFA (1 Euro = 655,957 F CFA), La mise à disposition du site des équipements et du personnel essentiels pour l'exécution des prestations.*

La marge de préférence au bénéfice des entrepreneurs ou groupements d'entreprises nationaux **ne sera pas d'application.**

7. Le Dossier d'appel d'offres complet en **français** peut être acheté, par les soumissionnaires intéressés, à l'adresse ci-dessous contre paiement d'un montant non remboursable de cent mille (100.000) F CFA . Le paiement sera effectué en espèces ou par chèque certifié. Le Dossier d'Appel d'Offres sera envoyé par courrier aérien ou remis en mains propres.

8. Les Soumissions devront être déposées à l'adresse ci-dessous avant le **vendredi 09 juin 2017 à 9 heures 00**. Les dépôts électroniques **ne seront pas admis**. Les soumissions présentées hors délais seront rejetées. Les Soumissions seront ouvertes physiquement **vendredi 09 juin 2017 à 10 heures précises** à **l'AGETUR sise au 5089, Avenue Jean Paul II – Route de l'aéroport 01BP : 2780 Cotonou République du Bénin** en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

9. Toutes les soumissions *doivent* être accompagnées d'une *Garantie de Soumission* pour un montant de **dix millions (10.000.000) de Francs CFA.**

10. L'adresse mentionnée ci-dessus est :

- **Direction Générale de l'Agence d'Exécution des Travaux Urbains (AGETUR), 5089 Avenue Jean Paul II, Route de l'Aéroport Internationale Bernardin Cardinal Gantin à Cotonou, Email : dgagetur@agetur.bj**
- **ou à l'Ambassade du BENIN à Abuja sise au 14, Yedseram Street, Maitama,**
- **ou encore auprès du maître d'œuvre AIM– Consultants à Lagos Plot 267A Etim Inyang Crescent, P.M.B 80096, Victoria Island Tél : 00 234 1 4604080 7, 00 234 1 2710249 51 Fax : 00234 1 4604088 9, 00 234 2710248 Email : aimlagos@aim-consultants.com**