



BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

**APPEL D'OFFRES POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION DES
TRAVAUX D'EXTENSION DU SIEGE DE LA COMMISSION BANCAIRE DE
L'UMOA A ABIDJAN**

AOUT 2020

PREAMBULE	3
I. OBJET DES INSTRUCTIONS	4
II. NATURE DES PRESTATIONS	4
III. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
IV. FORME DU MARCHE	5
V. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	5
VI. PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES	6
6. 1. Dossier administratif	6
6. 2. Dossier de conception architecturale	7
6. 3. Dossier de l'offre technique	8
6. 4. Dossier de l'offre financière	9
VII. REMISE DES OFFRES	9
VIII. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	9
IX. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES – DELAIS DE NOTIFICATION	10
X. VARIANTES	10

PREAMBULE

La Commission Bancaire est un organe de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA). Elle a été créée dans le but de "contribuer à assurer une surveillance uniforme et plus efficace de l'activité bancaire et une intégration de l'espace bancaire dans l'UMOA".

La Commission Bancaire a le pouvoir de :

- contrôler les établissements de crédit et les systèmes financiers décentralisés ;
- agréer et retirer l'agrément des établissements de crédit ;
- prendre les mesures administratives et les sanctions disciplinaires à l'encontre des établissements assujettis ou des dirigeants responsables ;
- nommer les administrateurs provisoires ou les liquidateurs des établissements de crédit.

La Commission Bancaire est présidée par le Gouverneur de la BCEAO. Son fonctionnement et son Secrétariat sont assurés par la BCEAO. Le Secrétariat est dirigé par un Secrétaire Général nommé par le Gouverneur de la BCEAO. Le Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA est situé au Boulevard Botreau Roussel (rue privée CRRAE -UMOA) dans la commune du Plateau à Abidjan en République de Côte d'Ivoire.

La Commission Bancaire projette de réaliser des travaux d'extension verticale de l'immeuble principal de son Siège. Lesdits travaux visent à anticiper l'accroissement de son effectif induit par l'évolution prévisible du nombre des établissements assujettis à son contrôle dans les prochaines années.

Le présent appel d'offres a pour objet de conclure un marché de Conception et de Réalisation avec un prestataire ou un groupement de prestataires disposant de compétences avérées dans le domaine de la construction pour mener à bien ce projet.

Le prestataire ou le groupement de prestataires retenu au terme de l'appel d'offres devra concevoir les ouvrages et réaliser les travaux en prenant en compte l'exigence d'impacter au minimum le fonctionnement normal des activités de la Commission Bancaire de l'UMOA.

I. OBJET DES INSTRUCTIONS

Les présentes instructions fournissent aux soumissionnaires les informations utiles pour répondre à l'appel d'offres que la BCEAO lance pour la conception et la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA à Abidjan.

Le marché à conclure au terme de cet appel d'offres sera un marché de Conception et de Réalisation.

II. NATURE DES PRESTATIONS

Le présent appel d'offres concerne des prestations d'architecture, d'ingénierie et de travaux de construction relative à l'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA à Abidjan.

Il s'agit, notamment :

- de la conception architecturale du projet au programme fourni par la BCEAO ;
- de la réalisation des études techniques d'ingénierie ;
- de l'obtention du permis de construire ;
- de l'exécution des travaux tous corps d'état ;
- de l'ordonnancement, du pilotage et de la coordination des travaux et des interventions des autres participants au projet, notamment ceux chargés de la sécurité banque et de l'ameublement ;
- du contrôle technique de normalisation des risques depuis la conception du projet jusqu'à la réception définitive des travaux.

Les prestations d'architecture et d'études techniques d'ingénierie comprennent les trois (3) phases suivantes :

1. l'établissement de l'Avant-Projet Définitif (APD) fourni à l'appel d'offres ;
2. l'élaboration le Dossier d'Exécution (DEXE) après la signature du contrat et pendant la phase de préparation du chantier ;
3. le suivi et le contrôle des travaux pendant le chantier.

Les prestations des phases 2 et 3 sus-indiquées qui constituent les missions de maîtrise d'œuvre à réaliser après la signature du contrat sont décrites en l'annexe 1 de la présente.

Les prestations attendues du titulaire du marché sont subdivisées en dix-huit (17) lots :

- Lot n°0 - Maîtrise d'œuvre - Sécurité, Protection et Santé
- Lot n° 1 – Assainissement / VRD
- Lot n° 2 – Super structure : Gros-œuvre (béton, maçonnerie, enduit) / construction métallique
- Lot n° 3 – Étanchéité
- Lot n° 4 – Menuiserie Aluminium
- Lot n° 5 – Menuiserie Bois - Ferronnerie
- Lot n° 6 – Faux Plafonds

-
- Lot n° 7 – Revêtements Durs
 - Lot n° 8 – Peinture
 - Lot n° 9 – Plomberie Sanitaire
 - Lot n° 10 – Climatisation - Ventilation
 - Lot n° 11 – Energie solaire
 - Lot n° 12 – Electricité / Courants Forts
 - Lot n° 13 – Groupes Electrogènes
 - Lot n° 14 – Electricité / Courants Faibles
 - Lot n° 15 – Sécurité Incendie
 - Lot n° 16 – Appareils élévateurs

III. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le présent appel d'offres s'adresse aux prestataires exerçant dans le domaine du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) installés ou pouvant exercer dans les pays membres de l'UMOA.

Au regard de la nature des prestations attendues, les soumissionnaires devront avoir les compétences requises pour :

- la conception architecturale et technique du projet ;
- l'exécution des travaux tous corps d'état ;
- le suivi architectural et technique du projet.

Le prestataire devra en outre être habilité à effectuer les démarches nécessaires en vue de l'obtention du permis de construire.

Par ailleurs, le titulaire du marché aura à sa charge l'intervention d'un Bureau de Contrôle Technique (BCT) agréé pour la normalisation des risques.

Plusieurs prestataires peuvent se constituer en groupement. Le cas échéant, le groupement devra être conjoint avec un mandataire solidaire.

IV. FORME DU MARCHÉ

Le marché sera à prix global, forfaitaire et non révisable, hors toutes taxes et droits de douane.

Les soumissionnaires sont invités à proposer le délai de réalisation de l'ensemble des prestations du marché qui leur semble le plus raisonnable, étant entendu que le Maître de l'Ouvrage souhaite rentrer en possession des locaux le plus rapidement possible.

V. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'Appel d'Offres est composé des documents ci-après :

- les présentes Instructions aux Soumissionnaires ;
- le Cahier des Prescriptions Spéciales pour la conception et la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA ;
- le Programme d'Architecture pour la conception et la réalisation des travaux d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA ;
- les Directives Techniques Générales du projet pour la conception et la réalisation du projet

d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA ;

- les Cadres de Devis Quantitatif et Estimatif par lot et pour les prestations d'architecture et d'ingénierie.

Le dossier complet du présent appel d'offres peut être retiré à partir de la date indiquée dans l'avis d'appel d'offres au Secrétariat du Directeur des Moyens Généraux, au Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA, sise au Boulevard Botreau Roussel (rue privée CRRAE -UMOA) à Abidjan en République de Côte d'Ivoire, contre remise d'un chèque à l'ordre de la BCEAO, d'un montant de deux cent mille (200 000) francs CFA.

VI. PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

Les offres seront rédigées en langue française et devront être transmises, sur support numérique (Clés USB), en trois exemplaires.

Les fichiers constitutifs des offres devront être rangés dans 4 répertoires dénommés comme ci-après :

- le dossier administratif ;
- le dossier de conception architecturale ;
- le dossier de l'offre technique ;
- le dossier de l'offre financière.

6. 1. Dossier administratif

Le dossier administratif, comprend les pièces suivantes :

- la lettre de déclaration d'intention de soumissionner en format PDF ;
- les pouvoirs habilitant le soumissionnaire (lorsque celui-ci agit pour le compte d'une tierce personne ou d'une société) en format PDF ;
- le protocole de groupement conjoint avec mandataire solidaire entre les prestataires, le cas échéant en format PDF ;
- une lettre d'accord de contrat avec un Bureau de Contrôle Technique agréé en format PDF ;
- la liste des sous-traitants, le cas échéant, avec indication de leur domaine d'intervention en format PDF ;
- le dossier de présentation du prestataire qui devra être constitué en format PDF :
- des documents d'identification, en format PDF, indiquant :
 - ❖ la raison sociale du prestataire et l'adresse de son Siège ;
 - ❖ le caractère juridique et éventuellement, le statut du prestataire ;
 - ❖ la nationalité du prestataire ;
 - ❖ le lieu de tenue de la comptabilité.
- des attestations d'usage ci-après, en format PDF :
 - ❖ les attestations datant de moins de trois (3) mois, délivrées par les Autorités judiciaires du pays d'installation, indiquant que le prestataire n'est pas en faillite et qu'aucune procédure collective d'apurement de passif n'est ouverte à son encontre ;
 - ❖ l'attestation datant de moins de trois (3) mois indiquant que le prestataire est en règle vis-à-vis de l'Administration Fiscale de l'Etat où il est établi ;

-
- ❖ l'attestation datant de moins de trois (3) mois indiquant que le prestataire est en règle vis-à-vis de la caisse de sécurité sociale de l'Etat où il est établi ;
 - ❖ l'attestation d'assurance pour la responsabilité civile ;
 - ❖ l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce du lieu de résidence.
- des références financières et techniques ci-après, en format PDF :
- ❖ le capital du prestataire (montant, origine et structure) ;
 - ❖ les cautions bancaires déjà obtenues (indicateurs de la confiance des banques au cours des deux dernières années ou les garanties obtenues par l'entreprise au titre de marchés publics ou privés) ;
 - ❖ les bilans des deux dernières années certifiés par un expert agréé ;
 - ❖ les comptes d'exploitation des deux dernières années.

En tout état de cause, le prestataire devra fournir un document attestant que son équipe comprend un architecte ou un cabinet d'architectes inscrit à l'Ordre des Architectes d'un pays membre de l'UMOA et habilité à exercer la profession à titre privé.

En cas de groupement de prestataires, tous les membres du groupement devront fournir toutes les pièces requises supra.

6. 2. Dossier de conception architecturale

Le dossier de conception architecturale, rendu en couleur contient les pièces suivantes :

- un plan de masse au 1/500ème ;
- un plan d'aménagement de l'ensemble du projet au 1/500ème comportant l'indication des bâtiments, des voies de desserte, des aires de stationnement, des cheminements, des aménagements intérieurs et extérieurs et des espaces verts. Ce plan sera élaboré sur la base du relevé cadastral fourni par le Maître de l'Ouvrage ;
- les plans des niveaux du bâtiment principal concernés par les travaux au 1/200ème ;
- des coupes transversales et longitudinales significatives au 1/200ème ;
- une vue aérienne avant de l'ensemble du projet ;
- une vue aérienne arrière de l'ensemble du projet ;
- une vue oblique montrant les façades principale et gauche du bâtiment principal ;
- une vue oblique montrant les façades principale et droite du bâtiment principal ;
- une vue oblique montrant les façades arrière et droite du bâtiment principal ;
- une vue oblique montrant les façades arrière et gauche du bâtiment principal ;
- une vue intérieure de la salle des sessions et de la salle des banquets ;
- des vues en perspective libres du bâtiment principal expliquant le parti architectural ;
- une notice explicative de vingt (20) pages au maximum en format A4 comprenant :
- un exposé du parti architectural et de la méthodologie ;
- le tableau récapitulatif des surfaces utiles et hors œuvre du projet (avec indication des locaux), par bâtiment, comparées à celles du programme ;
- une plaquette sous forme de cahier en format A3 et PDF à présenter horizontalement,

comprenant la réduction de toutes les planches du projet.

6. 3. Dossier de l'offre technique

Le dossier relatif à l'offre technique devra comprendre les pièces suivantes :

- un planning général de réalisation du projet partant de la signature du contrat à la livraison des travaux en format PDF ;
- les références techniques notamment la liste des travaux précédemment réalisés par le prestataire ou le cas échéant chaque membre du groupement de prestataires à l'exclusion de l'architecte, selon le formulaire joint en annexe n°7 ;
- la liste du personnel affecté au projet selon les formulaires joints en annexe n°4, en format PDF ;
- une note méthodologique, en format PDF, indiquant l'organisation et les moyens envisagés pour respecter le planning de réalisation proposé et précisant les équipements de chantier prévus (disponibles ou à acquérir) ;
- un descriptif illustré des matériaux et des équipements proposés pour tous les lots (description et photos en couleur représentatives des propositions), en format PDF ;
- un exemplaire des plans et des notes de calcul d'Avant-Projet Définitif dont la liste est précisée en annexe n°8 en format PDF et DWG ;
- Une lettre du BCT avec indication de la liste des plans examinés et validés par ses soins ;
- la notice de sécurité incendie du bâtiment élaboré par le BCT, en format PDF.

6. 4. Dossier de l'offre financière

Le dossier relatif à l'offre financière devra comprendre les pièces suivantes :

- la soumission signée et cachetée, en format PDF, suivant le modèle de soumission de l'annexe n°2, pour le prestataire agissant seul ou de l'annexe n°3, pour les prestataires agissant en groupement ;
- le devis quantitatif et estimatif par prestation et par lot selon le cadre qui sera fourni à titre indicatif et non limitatif dans le dossier d'appel d'offres, en format PDF et tableur type Microsoft Excel ;
- des propositions d'entretien pour les lots techniques et les espaces verts pendant la période de garantie, en format PDF.

Les supports numériques (clés USB) devront être conditionnés en un seul colis ne portant que les seules mentions suivantes :

Au centre :

DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE

BCEAO SIEGE - DAKAR

Avenue Abdoulaye FADIGA, BP 3108 Dakar - SENEGAL

Tel. : (221) 33 839 05 00 / Fax : (221) 33 823 93 35

Dans le coin supérieur gauche :

**APPEL D'OFFRES POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION
DES TRAVAUX D'EXTENSION DU SIEGE DE LA COMMISSION
BANCAIRE DE L'UMOA A ABIDJAN
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »**

Le non-respect de la procédure ci-dessus entraîne la nullité de l'offre

VII. REMISE DES OFFRES

Les offres devront impérativement être transmises par courrier express adressé à la Direction du Patrimoine et de la Sécurité, à son Siège BCEAO à Dakar, sis à Avenue Abdoulaye FADIGA, BP 3108, dans le délai fixé dans l'avis d'appel d'offres.

VIII. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Une Commission de dépouillement procédera à l'ouverture des plis dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de réception des offres.

L'étude des offres se fera suivant les critères définis par la Commission dans le but de sélectionner l'offre présentant le meilleur rapport qualité/prix.

La Commission n'est donc pas obligée de retenir l'offre la moins-disante.

La décision de la Commission est sans appel.

La BCEAO ne sera pas tenue de restituer aux soumissionnaires les offres non retenues.

IX. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES – DELAIS DE NOTIFICATION

La validité des offres est de six (6) mois.

La notification du marché sera faite au Prestataire dans un délai maximum de quatre (4) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Avant la signature du marché, le Prestataire pressenti procédera à l'ajustement de son offre, en ce qui concerne les plans, les descriptifs et les devis quantitatifs et estimatifs, sur la base des observations du Maître de l'Ouvrage.

Les soumissionnaires devront examiner avec soin, toutes les pièces du dossier d'appel d'offres et signaler au Maître de l'Ouvrage, les imprécisions, omissions ou contradictions relevés dans ledit dossier et proposer des solutions alternatives le cas échéant.

En conséquence, aucun Prestataire ou Groupement de Prestataires ne pourra, après remise de sa soumission, soit refuser de signer le marché pour quelque motif que ce soit sous peine d'avoir à payer au Maître de l'Ouvrage des dommages et intérêts pour le préjudice causé, soit refuser d'exécuter des prestations ou travaux jugés indispensables par le Maître de l'Ouvrage, à la parfaite finition des ouvrages, soit prétendre que ces prestations ou travaux donnent lieu à une augmentation de son prix forfaitaire ou à un allongement du délai contractuel.

Aucun prestataire ou groupement de prestataires, après avoir soumissionné, ne pourra réclamer de supplément en s'appuyant sur le fait que les prescriptions du dossier d'appel d'offres sont inexactes, incomplètes ou présentent des contradictions ou des omissions évidentes.

X. VARIANTES

En plus de l'offre de base obligatoire et conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, les soumissionnaires peuvent proposer des variantes techniques avec toutes les justifications nécessaires.

ANNEXES

- Annexe n°1 : Description des prestations de maîtrise d'œuvre au titre du contrat de conception et réalisation
- Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission pour les prestataires agissant seul
- Annexe n°3 : Modèle de lettre de soumission pour les prestataires agissant en groupement
- Annexe n°4 : Formulaire de présentation de la liste du personnel
- Annexe n°5 : Formulaire de présentation de la liste du matériel disponible
- Annexe n°6 : Formulaire de présentation de la liste du matériel à acquérir pour les besoins du chantier
- Annexe n°7 : Formulaire de présentation des références techniques
- Annexe n°8 : Liste des plans à fournir dans le dossier de l'offre technique

ANNEXE 1
DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE
AU TITRE DU CONTRAT DE CONCEPTION / RÉALISATION

MISSION D'ARCHITECTE

1 - OBJET DE L'ANNEXE

L'objet de la présente précise la mission d'Architecte conduite par le Prestataire ou le Groupement de Prestataires chargé de la conception et de la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA.

2 - CONTENU DE LA MISSION

L'Architecte est chargé d'élaborer les pièces graphiques (plans de détails d'architecture) et écrites (descriptifs des lots architecturaux) nécessaires à l'exécution des travaux.

En outre, il vérifie la cohérence des plans élaborés par le Bureau d'Etudes Techniques et les entreprises, ainsi que des ouvrages réalisés avec le projet d'architecture.

L'architecte intervient également comme prescripteur des éléments d'équipements, d'ameublement et de décoration. A ce titre, il réalisera les plans d'ensemble et les carnets de détails ainsi que les descriptifs permettant au Maître de l'Ouvrage d'apprécier ses propositions et aux fournisseurs de les conduire à bien. Il fournira tous les plans, tirages et documents à tous les intéressés. Il proposera au Maître de l'Ouvrage un catalogue d'œuvre d'art à acquérir pour la décoration du Secrétariat Général.

Par ailleurs, il assure le contrôle esthétique du projet (choix des couleurs, qualité des échantillons, choix de certains matériaux et de leur mise en œuvre).

3. DÉROULEMENT DE LA MISSION

L'Architecte assurera les tâches suivantes :

- Période de préparation du chantier
 - élaboration des plans de détails d'architecture et des descriptifs des lots architecturaux nécessaires à la réalisation du projet ;
 - réalisation des diligences en vue de l'obtention du permis de construire ;
 - participation aux réunions de mises au point technique du projet.
- Période d'exécution
 - approbation de l'implantation des ouvrages ;
 - élaboration du dossier d'ameublement et de décoration du Secrétariat Général ;
 - élaboration des plans complémentaires consécutifs aux modifications apportées au projet par le Groupement de Prestataires ou le Maître de l'Ouvrage ;
 - vérification de la réalisation conforme des ouvrages aux plans d'architecture ;
 - vérification de l'esthétique (choix des couleurs, qualité des échantillons, choix des matériaux des lots architecturaux) des ouvrages en relation avec le projet architectural ;
 - participation aux rendez-vous de chantier ;
 - élaboration des plans du dossier de récolement ;
 - participation aux différentes réceptions.

-
- Après la réception des travaux
 - participation à la réception définitive des ouvrages.

4 - MOYENS D'EXECUTION

L'Architecte est tenu de se faire représenter sur le chantier par un personnel qualifié.

MISSION DE BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES (BET)

1 - OBJET

La présente annexe précise la mission de Bureau d'Etudes Techniques (BET) conduite par le Prestataire ou le Groupement de Prestataires chargé de la conception et de la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA à Abidjan en République de Côte d'Ivoire.

2 - CONTENU DE LA MISSION

Le Bureau d'Etudes Techniques (BET) est chargé d'élaborer les pièces graphiques des lots génie civil et des lots techniques (plans d'exécutions) ainsi que les pièces écrites y afférentes (descriptifs) nécessaires à réalisation des travaux.

Le BET définit les analyses nécessaires à effectuer au laboratoire et assure le suivi des travaux en vue de vérifier la conformité des ouvrages réalisés avec les études techniques.

3. DÉROULEMENT DE LA MISSION

Le BET assurera les tâches suivantes :

- Période de préparation des travaux
 - élaboration des plans de détails d'ingénierie (génie civil et lots techniques) et les descriptifs des prestations à réaliser ;
 - participation aux réunions de mises au point technique des dossiers du projet.
- Période d'exécution des travaux
 - établissement des plans d'implantation des ouvrages ;
 - élaboration des études et des plans complémentaires consécutifs aux modifications apportées au projet par le Groupement de Prestataires ou le Maître de l'Ouvrage ;
 - approbation des matériaux, des fournitures et des équipements sur la base des fiches techniques ;
 - vérification de la réalisation conforme des ouvrages aux plans d'exécution ;
 - participation aux rendez-vous de chantier ;
 - élaboration des plans du dossier de récolement ;
 - participation aux différentes réceptions.

4 - MOYENS D'EXECUTION

Le BET est tenu de se faire représenter sur le chantier par un personnel qualifié.

MISSION ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION (OPC)

1 - OBJET DE L'ANNEXE

La présente annexe précise la mission d'O.P.C. conduite par le Prestataire ou Groupement de Prestataires chargé de la conception et de la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA à Abidjan en République de Côte d'Ivoire.

2 - CONTENU DE LA MISSION

La mission comprend :

2-1- L'Ordonnancement des travaux

Il vise à :

- organiser dans le temps et dans l'espace l'ensemble des travaux et fournitures, faisant l'objet des divers lots entrant dans la composition des ouvrages,
- établir les programmes des travaux et fournitures découlant de cette organisation,
- mettre à jour périodiquement lesdits programmes et les confronter avec la réalité,
- détecter les tendances et déclencher les actions correctives nécessaires.

2-2- Le pilotage du chantier

Le pilotage est l'organisation et la direction du chantier depuis l'ouverture jusqu'aux essais de réception des ouvrages.

2-3- La coordination des travaux

Elle consiste à donner des instructions écrites et orales et à s'assurer que les objectifs sont bien respectés en vue :

- du respect du délai de livraison de l'ouvrage ;
- du développement continu et harmonieux de l'ensemble des travaux ;
- d'assurer la continuité dans le déroulement des travaux dans toute la mesure du possible.

3. DÉROULEMENT DE LA MISSION

Pour ce faire, le chargé de la mission OPC assurera les tâches suivantes :

- **Période de préparation**

- définition, étude et analyse des tâches à partir des sous-détails et renseignements fournis par les Entreprises.
- organisation et suivi des diligences relatives à l'ouverture du chantier ;
- préparation des plannings détaillés d'exécution.

- **Période d'exécution**

- mise au point avec le Maître de l'Ouvrage des plannings définitifs, édition et diffusion de ceux-ci ;

-
- coordination de l'élaboration et validation des plans d'exécution ;
 - ordonnancement général du chantier par intégration dans le planning des travaux, des détails d'exécution, du circuit des plans, des liaisons avec les réseaux extérieurs ;
 - mise au point avec les Entreprises, sur la base des phases techniques du planning de l'évaluation des tâches qui sera utilisée pour l'établissement des situations mensuelles ;
 - préparation de l'échéancier prévisionnel des situations mensuelles des travaux ;
 - participation à la préparation de la convention inter-entreprises du compte prorata ;
 - coordination générale du chantier, liaison des Entreprises entre elles et liaison de celles-ci avec le Maître d'Ouvrage et le BCT ;
 - organisation, animation des réunions de chantier ;
 - contrôle journalier du respect du planning ;
 - visualisation de l'accomplissement des tâches et de l'avancement des travaux ;
 - relance des différentes entreprises et prestataires pour rappel des engagements ;
 - mise à jour du planning et enregistrement des retards pris par les Entreprises ;
 - étude des mesures propres à résorber les retards pris ;
 - établissement de plannings particuliers : présentation témoin, essais, réception en atelier ou sur chantier ;
 - contrôle de l'établissement des commandes auprès des fournisseurs et de la mise en fabrication en usine ;
 - instruction des demandes de travaux supplémentaires ;
 - présidence des réunions hebdomadaires ;
 - établissement des situations mensuelles présidées par le Maître d'Ouvrage ;
 - tenue du cahier sur lequel sont consignés :
 - les intempéries ;
 - les incidents ;
 - les observations sur le déroulement des travaux ;
 - les visites diverses.
 - intervention auprès des intéressés pour obtenir les branchements sur les réseaux électricité, eau, égouts, téléphone ;
 - élaboration des documents destinés à informer le Maître de l'Ouvrage sur l'avancement des travaux ;
 - établissement des états financiers du chantier .
- Période de Réception**
- organisation des opérations de réception sous les directives du Maître d' Ouvrage ;
 - regroupement des plans de récolement et notices de fonctionnement remis au Maître d'Ouvrage ;
 - préparation des fiches de réception ;
-

-
- participation à la rédaction des comptes rendus et diffusion aux entreprises ;
 - préparation d'un planning d'intervention de levée des réserves ;
 - assistances au Maître d'Ouvrage pour contrôle de la bonne fin des travaux ;
 - arrêté des comptes ;
 - assistance au gestionnaire du compte prorata pour répartition des dépenses ;
 - établissement du décompte général et définitif ;
 - élaboration, en fin de chantier, le rapport d'exécution des marchés.

4 - MOYENS D'EXECUTION

La mission OPC est conduite par une équipe à pied d'œuvre sur le site. Cette équipe est composée au minimum :

- d'un ingénieur génie civil senior ;
- d'un technicien supérieur junior en génie civil ou en architecture ;
- d'un technicien supérieur junior en lot technique ;
- d'une assistante de direction chargée du secrétariat du chantier.

5 - DELAIS D 'EXECUTION

La mission de l'O.P.C. débute dès la notification de l'ordre de service. Elle est permanente et prend fin dès que la réception définitive est prononcée.

MISSION DE BUREAU DE CONTROLE TECHNIQUE (BCT)

1 - OBJET DE L'ANNEXE

L'objet de la présente annexe précise la mission de Contrôle Technique de normalisation des risques conduite par le Prestataire ou Groupement de Prestataires chargé de la conception et de la réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA.

2 - CONTENU DE LA MISSION

Les prestations attendues du Bureau de Contrôle Technique (BCT) sont relatives aux missions désignées L, S, P1, F et Hand définies par la norme française NF P 03 100 – septembre 1995 « Critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction ».

3. DÉROULEMENT DE LA MISSION

Le BCT assurera les tâches suivantes :

- Période de préparation
 - finalisation de la notice de sécurité incendie prévue par la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public (ERP) ;
 - examen des documents techniques du projet en vue de l'établissement du rapport initial de contrôle technique ;
 - participation aux réunions de mise au point technique du projet ;
 - examen des plans d'exécution, des notes de calcul, et des fiches techniques élaborés par l'Architecte, le Bureau d'Etudes Techniques et les Entreprises chargées des travaux.
- Période d'exécution
 - examen visuel du chantier de réalisation des ouvrages et éléments d'équipements soumis au contrôle ;
 - établissement des rapports de visite de chantier ;
 - participation aux rendez-vous de chantier ;
 - rédaction des rapports de fin de chantier et de ceux destinés aux assureurs ;
 - participation à la réception provisoire des ouvrages ;
 - établissement du rapport final de contrôle technique.
- Après la réception provisoire des travaux
 - examen des ouvrages et éléments d'équipement ayant été soumis au contrôle ;
 - participation à la réception définitive des ouvrages.

4 - MOYENS D'EXECUTION

Le BCT est tenu de mettre à la disposition du projet une équipe composée au minimum :

- d'un Chef de projet, Ingénieur génie civil senior, qui participera, à chaque fois que de besoins, aux réunions de coordination en phase de préparation et en phase des travaux ;
- d'un chargé d'affaires, Ingénieur génie civil qui participera, à chaque fois que de besoins,

aux réunions de coordination en phase de préparation et en phase de travaux ;

- d'un ingénieur spécialiste en sécurité incendie à chaque fois que de besoin, aux réunions de coordination en phase de préparation et en phase de travaux ;
- d'un Ingénieur équipements, spécialiste des corps d'état secondaires techniques qui participera, aux réunions de coordination à chaque fois que de besoin, en phase de préparation et en phase de travaux.

5 – OBLIGATION DE COMPTE RENDU

Le BCT s'oblige à communiquer au Maître de l'Ouvrage dès leur établissement, tous les avis et rapports qu'il aura élaborés dans le cadre du présent projet.

Par ailleurs, le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit de solliciter à sa discrétion et à tout moment un ou des rapports « ad hoc » circonstanciés. Dans ce cas, le BCT est tenu de donner suite aux sollicitations du Maître de l'Ouvrage dans les délais prescrits par celui-ci.

ANNEXE 2

LETTRE DE SOUMISSION (Prestataire agissant seul)

Je soussigné (Nom, prénoms, qualité, adresse physique et adresse email)..... agissant au nom et pour le compte de(raison sociale, siège social, numéro de registre de commerce et ville d'immatriculation) (1)

Et faisant élection de domicile (2).....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'Appel d'Offres pour la conception/réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA, après m'être rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et l'ampleur des prestations attendues.

1° - Me soumetts et m'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux prescriptions du dossier d'Appel d'Offres et ce, moyennant le prix global de (3).....

Cette offre s'entend Hors Taxes, Hors Droits de Douane et se décompose comme indiqué dans le cadre quantitatif estimatif ci-joint.

2° - Me soumetts et m'engage à accomplir les prestations de conception/réalisation dans un délai de mois à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations du marché.

3° - Déclare expressément accepter toutes les clauses des pièces du dossier d'Appel d'offres.

4° - M'engage à maintenir le montant de mon offre pendant une période de 4 mois à dater du jour de la remise des offres.

5° - Demande que le Maître d'Ouvrage se libère des sommes dues par lui au titre du marché, en faisant donner celui au compte N°.....ouvert à (4).....

Au nom de.....

A.....le.....

(Signature)

(1) Pour les architectes, indiquer le numéro d'inscription à l'ordre des architectes du pays d'installation

(2) - Adresse complète

(3) - Montant de l'offre en lettres et en chiffres

(4) - Banque du Soumissionnaire

ANNEXE 3

LETTRE DE SOUMISSION (groupement de prestataires)

Je soussigné (Nom, prénoms, qualité, adresse).....
 agissant au nom et pour le compte du groupement de prestataires composée de :
 (raison sociale, siège social, numéro de registre de commerce et ville d'immatriculation de
 chaque membre du groupement) (1)
 Et faisant élection de domicile (2).....
 Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du dossier d'appel d'offres pour la
 conception/réalisation du projet d'extension du Siège de la Commission Bancaire de l'UMOA,
 après m'être rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et
 sous ma responsabilité la nature et l'ampleur des prestations attendues.

1° - Me soumetts et m'engage à exécuter lesdites prestations conformément aux prescriptions
 du dossier d'appel d'offres et ce, moyennant le prix global de
 (3).....

Cette offre s'entend Hors Taxes, Hors Droits de Douane et se décompose comme indiqué dans
 le cadre quantitatif estimatif ci-joint.

2° - Me soumetts et m'engage à accomplir les prestations de conception/réalisation dans un
 délai de mois à compter de la notification de l'ordre de service de
 commencer les travaux.

3° - Déclare expressément accepter toutes les clauses des pièces du dossier d'Appel d'offres.

4° - M'engage à maintenir le montant de mon offre pendant une période de 4 mois à dater du
 jour de la remise des offres.

5° - Demande que le Maître d'Ouvrage se libère des sommes dues par lui au titre du marché,
 en faisant donner celui au compte N°.....ouvert à
 (4).....
 Au nom de.....

A.....le.....

(Signature)

(1) - Pour les architectes, indiquer le numéro d'inscription à l'ordre des architectes du pays
 d'installation

(2) - Adresse complète

(3) - Montant de l'offre en lettres et en chiffres

4) - Banque du Soumissionnaire

ANNEXE 4

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA LISTE DU PERSONNEL

Fonction à occuper sur le présent projet	Société	NOM et Prénoms	Diplômes obtenus (intitulé et année d'obtention)	Marchés exécutés (Année de démarrage – année de fin)	Poste occupé sur les marchés exécutés	Corps d'état exécutés	Montant global des corps d'états exécutés
1. Chef de projet							
2. Architectes concepteurs							
3. Architectes en charge du permis de construite							
4. Architecte d'opération pour le suivi							
5. Ingénieurs chargés des études de structure							
6. Ingénieurs chargés des études de climatisation et de plomberie							
7. Ingénieurs chargés des études de courants forts et faibles							

Fonction à occuper sur le présent projet	Société	NOM et Prénoms	Diplômes obtenus (intitulé et année d'obtention)	Marchés exécutés (Année de démarrage – année de fin)	Poste occupé sur les marchés exécutés	Corps d'état exécutés	Montant global des corps d'états exécutés
8. Ingénieurs chargés d'affaire au niveau du BCT							
9. Ingénieur chargé de la mission OPC							
10. Technicien chargés des lots génie civil et architecturaux assistant de l'ingénieur OPC							
11. Technicien chargés des lots techniques assistant de l'ingénieur OPC							
12. Conducteurs des travaux*							
13. Chefs de chantier*							

N.B. : - Joindre au dossier les curriculum vitae des membres constitutifs de l'équipe projet

- * préciser les corps d'état concernés

- Joindre au dossier l'organigramme fonctionnel du l'équipe projet

ANNEXE 5

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU MATÉRIEL ACTUELLEMENT DISPONIBLE

Matériels	Année d'acquisition	Nombre

N.B. : Sont visés les matériels de chantier tels que :

- engins
- matériel de coffrage
- matériel de levage
- matériel de transport
- matériels de production de béton
- matériels pour la menuiserie aluminium et la menuiserie bois
- etc.

ANNEXE 6

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU MATÉRIEL ADDITIONNEL À ACQUÉRIR OU À LOUER POUR LES BESOINS DU CHANTIER

Matériel	Nombre

N.B. : Sont visés les matériels de chantier tels que :

- engins
- matériel de coffrage
- matériel de levage
- matériel de transport
- matériels de production de béton
- matériels pour la menuiserie aluminium et la menuiserie bois
- etc.

ANNEXE 7

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES RÉFÉRENCES TECHNIQUES (LISTE DES TRAVAUX PRÉCÉDEMMENT RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE)

Désignation	Année de démarrage	Corps d'état réalisés	Montant global du marché	Maître de l'Ouvrage et nom ainsi que numéro de la personne à contacter

N.B. : - Joindre au dossier des images représentatifs des travaux réalisés permettant de juger l'ampleur et la complexité du projet.

- En cas de groupement, ce document sera fourni par chacun des membres

ANNEXE 8

LISTE DES PLANS A FOURNIR DANS LE DOSSIER DE L'OFFRE TECHNIQUE

Les plans attendus sont :

LOT 1 : Assainissement / VRD

- Plan de revêtement des surfaces sur fond de plan de masse
- Plans d'adduction, de drainage et d'assainissement EP-EV/EU (tracés des canalisations enterrées avec les principaux diamètres et niveaux) sur fond de plan de masse

LOT 2 : Super structure : gros-œuvre (béton, maçonnerie, enduit) / construction métallique

- Note de calculs
- Plans de coffrage et de ferrailage des fondations
- Plans de la structure métallique
- Plans de coffrage des planchers collaborants
- coffrage et de ferrailage des fondations et des ouvrages d'infrastructure
- Coupes et détails significatifs

LOT 3 : Etanchéité

- Plans de drainage des toitures-terrasses avec indication des joints de dilatation et de fractionnement, des diamètres des évacuations des eaux pluviales
- Coupes sur les toitures-terrasses précisant la composition du complexe d'étanchéité en partie courante et des points singuliers (reliefs, joints de dilatation et de fractionnement, pénétrations diverses, évacuations d'eau pluviales)

LOTS 4 À 8 : Menuiserie Aluminium, Menuiserie Bois, Ferronnerie, Faux Plafonds, Revêtements Durs et Peinture

- Plans de niveau avec indication des menuiseries, des revêtements de sol et muraux

LOT 9 : Plomberie Sanitaire

- Plans de niveau avec indication de l'emplacement des équipements et des canalisations

LOT 10 : Climatisation / Ventilation

- Le Bilan thermique des bâtiments
- Plan de situations des équipements avec le réseau de canalisation ou gainage

LOT 11 : Énergie solaire

- Le plan d'installation des panneaux solaires ;
- Les schémas unifilaires de distribution de l'énergie solaire.

LOTS 12 et 14 : Electricité / Courants Forts et Electricité / Courants Faibles

- Le bilan de puissance pour le lot 14
- Le plan général de distribution sur fond de plan de masse
- Le schéma unifilaire de l'architecture général de distribution
- Les plans d'implantation des tableaux et appareillages sur fond des plans de niveau
- Les schémas unifilaires des tableaux et coffrets

LOT 15 : Sécurité incendie

- Les plans de détection et de signalisation d'incendie ;
- Le plan de désenfumage.