

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur- Fraternité – Justice

Ministère de l'Intérieur de la Décentralisation

Direction Générale des Collectivités Territoriales

DOSSIER TYPE D'APPEL D'OFFRES

Passation des Marchés de Travaux

**DOSSIER-TYPE D'APPEL D'OFFRES (VERSION
COMMUNAUTE URBAINE ET COMMUNES POUR
LES PETITS MARCHES)**

Préface

Ce Dossier d'Appel d'Offres standard a été préparé à l'intention des autorités contractantes pour la passation de marchés de travaux par appel d'offres ouvert ou restreint, pour des marchés dont la valeur est inférieure à vingt (20) millionsd'UM. Le présent dossier standard comprend les pièces suivantes :

- L'Avis public d'appel d'offres,
- Les instructions aux candidats,
- Les modèles de lettre de soumission et annexes
- Le cahier des clauses administratives
- Le modèle de Bordereau des Prix unitaires et Devis estimatif (dans le cas d'un marché à prix unitaires) ou de Devis estimatif (dans le cas d'un marché à prix forfaitaire)
- Les Prescriptions techniques et plans (à préparer au cas par cas)

L'Autorité contractante doit compléter tous ces documents avec le plus grand soin, et choisir entre les options de marché à prix unitaire et à prix forfaitaire. Cette dernière option est conseillée pour les ouvrages simples pour lesquels les quantités de travaux à réaliser sont facilement prévisibles et peu susceptibles de variation en cours d'exécution.

Ce dossier standard reflète les dispositions du Code des Marchés publics de la Mauritanie (**loi n° 2010-044 du 22 juillet portant code des Marchés Publics et ses textes d'applications**).

Table des Matières

Section I - Avis public d'appel d'offres.....	4
Section II - Instructions aux Candidats	5
Section III – Modèles de lettre de soumission et annexes.....	13
Section IV. Cahier des Clauses administratives (CCA)	25
Section V. Devis Estimatif.....	37
Section VI. Prescriptions techniques et plans.....	42

Section I - Avis public d'appel d'offres

[Papier entête de l'Autorité contractante]

[Cet avis doit être publié par l'Autorité contractante par affichage public, à la fois au niveau de son siège, de celui de la Moughataa dont elle relève. La publication de l'avis dans un journal quotidien de grande diffusion, tel que prévu par le Code des marchés publics, reste encouragée, ainsi que la publication au niveau du site officielle des marchés publics de la Mauritanie (www.cncmp.mr).]

Objet : AVIS PUBLIC D'APPEL D'OFFRES

Réf. : *[Nom du projet]*

1. Le *[insérer le nom de l'Autorité contractante]* sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour exécuter les travaux de *[insérer une brève description des travaux]*. Ces Travaux sont exécutés à *[indiquer le lieu]* dans un délai de *[indiquer un délai raisonnable en jours, semaines ou mois]*.
2. Les candidats intéressés peuvent consulter le dossier d'appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]* de *[insérer les heures d'ouverture et de fermeture]*. Ils peuvent également l'obtenir à l'adresse mentionnée ci avant .
3. Les offres devront être déposées à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* au plus tard le *[insérer la date et l'heure]*. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* à *[insérer la date et l'heure]*.
4. Les offres doivent demeurer valides pour une période de *[insérer le nombre de jours entre 60 et 90 jours]* suivant la date limite de dépôt des offres.

Section II - Instructions aux Candidats¹

Table des Matières

A. Introduction.....	6
1. Dispositions générales	6
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés.....	6
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	7
B. Le Dossier d'Appel d'Offres.....	8
4. Contenu du Dossier.....	8
C. Préparation des offres.....	9
5. Langue de l'offre.....	9
6. Documents constitutifs de l'offre.....	9
7. Monnaies de l'offre.....	9
8. Délai de validité des offres	9
D. Dépôt des offres	9
9. Cachetage et marquage des offres.....	9
10. Date et heure limite de dépôt des offres.....	9
E. Ouverture des plis et évaluation des offres	10
11. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante	10
12. Evaluation et Comparaison des offres	10
13. Vérification de la qualification des candidats.....	10
14. Cas de rejet des offres	10
F. Attribution du Marché.....	11
15. Attribution du Marché.....	11
16. Signature de l'Acte d'engagement.....	11
17. Notification de l'attribution du Marché	11
18. Information des candidats	11
19. Recours	12

¹ Les Instructions aux candidats ne font pas partie du Marché et ne sont plus applicables une fois le Marché signé.

L'objet de la Section II est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l'Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du Marché.

A. Introduction

- 1. Dispositions générales**
- 2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**
- 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire vendredi samedi et jour férié compris.
- 1) Ne peuvent être déclarées attributaires d'un marché public, les personnes physiques ou morales :
- a) qui sont en état de liquidation des biens ou de faillite personnelle ; les personnes physiques ou morales admises au règlement judiciaire doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité ;
 - b) qui ne disposent pas de capacités techniques, économiques et financières exigées ;
 - c) qui sont frappées de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les textes en vigueur, notamment, le Code pénal, le Code Général des Impôts et le Code du Travail ou de la Sécurité Sociale;
 - d) qui sont consultants ou affiliées aux consultants ou sous traitants du consultant ayant préparé ou contribué à la préparation de tout ou d'une partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
 - e) dans lesquelles la Personne Responsable des Marchés ou l'un des membres de la Commission de Passation des Marchés, de la sous-commission d'analyse des offres, de la Commission de Contrôle des Marchés Publics compétente, de l'Autorité de Régulation, ou de l'autorité chargée d'approuver le marché public possède des intérêts financiers ou personnels directs ou indirects ;
 - f) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. L'exclusion s'applique également à la personne morale dirigée ou dont le capital social est détenu en majorité par une des

personnes mentionnées au présent paragraphe.

Ces règles sont également applicables aux membres d'un groupement si la soumission est le fait d'un groupement.

- g) qui n'ont pas acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale, dont le contenu et les modalités de délivrance sont définis dans les conditions prévues par voie réglementaire ;
- h) qui n'ont pas souscrit les déclarations prévues par le Dossier d'Appel d'Offres ou le Dossier de Consultation.

2) Les entreprises peuvent justifier qu'elles ne sont pas frappées d'un cas d'incapacité ou d'exclusion à travers :

- a) les pièces administratives requises déterminées par le Dossier d'Appel d'Offres. La liste de ces pièces est établie et publiée par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ou
- b) des déclarations sur l'honneur à condition que les pièces administratives requises par le Dossier d'Appel d'Offres soient effectivement remises par l'entreprise qui aura été retenue.

2.2 Un candidat peut être une personne physique ou morale, ou un groupement d'ouvriers, une coopérative ouvrière de production, un groupement ou une coopérative d'artisans, ou une coopérative d'artistes.

3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics

3.1 La République Islamique de Mauritanie exige des candidats, et des titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par la Commission Disciplinaire de l'Organe chargé de la Régulation des Marchés publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

B. Le Dossier d'Appel d'Offres

4. Contenu du Dossier

4.1 Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet du Marché, fixe les procédures de l'appel d'offres et stipule les conditions du Marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I : Avis public d'appel d'offres

Section II : Instructions aux Candidats

Section III : Modèles de lettre de soumission et d'annexes

(i) Modèle de lettre de soumission

(ii) Modèle de formulaire de qualification comprenant des formulaires pour (a) la liste du personnel cadre et la liste et composition des équipes sur le chantier; (b) la liste des moyens en matériel que le Candidat s'engage à mettre en œuvre pour l'exécution des travaux ; (c) le programme d'exécution des travaux ; (d) la fiche de provenance des matériaux à mettre en œuvre ; (e) le plan de charge de l'entreprise, (f) la liste des références de travaux similaires exécutés .

(iii) Modèle d'Acte d'engagement

Section IV : Cahier des Clauses Administratives

Section V : Bordereau des Prix Unitaires et Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix unitaires, ou Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix forfaitaire

Section VI : Prescriptions Techniques et Plans

4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

C. Préparation des offres

- | | |
|---|--|
| 5. Langue de l'offre | 5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigés dans langue arabe ou la langue française. |
| 6. Documents constitutifs de l'offre | 6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis: <ul style="list-style-type: none"> (a) La lettre de soumission, datée et signée ; (b) le Bordereau des Prix unitaires et le Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix unitaires, ou le Devis estimatif dans le cas d'un marché à prix forfaitaire, dûment rempli(s), daté(s) et signé(s) ; (c) le Formulaire de qualification établissant que le Candidat est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée ; (d) le projet d'Acte d'engagement, rempli, daté et signé ; |
| 7. Monnaies de l'offre | 7.1 Les prix seront libellés en OUGUIYAS . |
| 8. Délai de validité des offres | 8.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis public d'appel d'offres. |

D. Dépôt des offres

- | | |
|---|---|
| 9. Cachetage et marquage des offres | 9.1 Les Candidats placeront l'original et deux copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. Ces enveloppes : <ul style="list-style-type: none"> (a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis public d'appel d'offres ; (b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de l'appel d'offres, tels qu'indiqués dans l'Avis public d'appel d'offres. <p>L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.</p> |
| 10. Date et heure limite de dépôt des offres | 10.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 9.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis public d'appel d'offres. |

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- 11. Ouverture des soumissions par l’Autorité contractante**
- 11.1 La commission de passation des marchés publics ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l’ouverture, à la date, à l’heure et à l’adresse précisées dans l’Avis public d’appel d’offres.
- 11.2 La commission de passation des marchés publics préparera un procès-verbal de la séance d’ouverture des plis.
- 12. Evaluation et Comparaison des offres**
- 12.1 La commission d’analyse procédera à l’évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l’ordre suivant :
- l’examen de la conformité des offres;
 - la vérification des opérations arithmétiques;
 - l’élaboration d’un classement des offres, par ordre de prix croissant.
- 13. Vérification de la qualification des candidats**
- 13.1 L’Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l’offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d’exécuter le Marché de façon satisfaisante selon les exigences du formulaire de qualification.
- 13.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l’Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.
- 13.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le Marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l’Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le Marché de façon satisfaisante.
- 14. Cas de rejet des offres**
- 14.1 Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :
- (a) Offre non présentée suivant le modèle fourni;
 - (b) Offre ou autre pièce non signée, prix incomplets du Devis estimatif;
 - (c) Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;
 - (d) Si la soumission est déposée après l’heure indiquée à l’avis public d’appel d’offres;
 - (e) S’il existe une preuve de collusion entre Candidats ;
 - (f) Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables

par l'Autorité contractante ;

(g) S'il est démontré que le plan de charge du Candidat ne lui permet pas d'exécuter les travaux dans les conditions présentées dans l'Offre ;

(h) Si l'un des documents cités à la Clause 6 n'est pas remis.

14.2 Le Maître d'Ouvrage peut aussi déclarer infructueux l'appel d'offres si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si les prix offerts sont excessifs.

F. Attribution du Marché

- | | |
|--|--|
| 15. Attribution du Marché | 15.1 L'Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qu'elle est la soumission la moins disante. |
| 16. Signature de l'Acte d'engagement | 16.1 Dans la date de validité des offres, l'Autorité contractante signera et datera le Marché et le renverra au Candidat retenu. |
| 17. Notification de l'attribution du Marché | 17.1 La signature de l'Acte d'engagement par le Candidat et l'Autorité contractante constituera la formation du Marché. Cet Acte d'engagement sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à réaliser les Travaux dans les conditions du Marché. |
| 18. Information des candidats | <p>18.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie un avis d'attribution par affichage public, à la fois au niveau de son siège, de celui de la préfecture ou sous-préfecture dont elle relève, et de la chambre de métiers couvrant sa localité.</p> <p>18.2 Cet avis contiendra au minimum: (i) l'identification de l'appel d'offres et de chaque lot, le cas échéant ; (ii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue, et (iii) le montant du marché attribué.</p> <p>18.3 Tout Candidat ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. L'Autorité contractante répondra par écrit au Candidat dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.</p> <p>18.4 Dans les quinze (15) jours suivant la notification du marché, l'autorité contractante publie un avis d'attribution définitive par affichage public comme indiqué à l'article 18.1 ci-dessus. Cet avis contient les mêmes mentions indiquées à l'article 18.2 ci-dessus.</p> |

19. Recours

19.1 Tout candidat est habilité à saisir l’Autorité de Régulation des Marchés Publics d’un recours par une notification écrite indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d’attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d’appel d’offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues et les critères d’évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la publication de l’avis d’attribution provisoire du marché.

19.2 La saisine de la commission de règlement des différends entraîne une suspension immédiate de la procédure de passation en ce qui concerne l’attribution du marché.

19.2 La Commission de règlement des différends rend sa décision dans les quinze jours de sa saisine ; ce délai peut être prorogé sur décision motivée de la Commission ; toutefois la décision doit être rendue dans un délai maximum de vingt et un jours à compter de la date de saisine de la Commission de règlement des différends faute de quoi la procédure ne peut plus être suspendue.

Section III – Modèles de lettre de soumission et annexes

FORMULAIRES A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Table des Matières

1. Lettre de Soumission.....	14
2. Formulaire de qualification	15
A. Liste nominative du Personnel Cadre affecté au Chantier.....	15
B. Liste et Composition des Equipes sur Chantier	16
C. Liste du Matériel et de l'Outillage mis en place sur le Chantier	17
D. Programme d'Exécution des Travaux par Poste de Travaux	18
E. Fiche de Provenance des Matériaux à Mettre en Oeuvre	19
F. Plan de Charge de l'Entreprise entre la date de remise des offres et les six mois suivants.....	20
G. Liste des Références de Travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années.....	21
H. Modèle d'Attestation bancaire	22
3. Acte d'engagement.....	23

1. Lettre de Soumission

Date: _____

Avis public d'appel d'offres N°: _____

A: [nom et adresse de l'Autorité contractante]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier d'Appel d'Offres dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés [*insérer le nom de l'entreprise*], nous soumettons et nous engageons à exécuter, dans les conditions de l'Appel d'offres et du Marché, y compris tous les documents, les plans et dessins, les prescriptions techniques qui figurent au dit dossier, les prestations concernant l'exécution des Travaux de [*description des travaux*] conformément à l'Avis public d'appel d'offres et pour la somme de [*prix total de l'offre en chiffres et en lettres*]. Ce prix est ferme et non révisable.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à commencer les travaux dans un délai de [...] jours calendaires à partir de la notification du Marché et d'achever la totalité des travaux objets du présent appel d'offres dans un délai de _____ jours calendaires calculé à partir de la signature du Marché.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [*nombre*] de jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans l'avis d'appel d'offres ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Le _____ jour de _____ 20_____.

*[signature et cachet]*_____
[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

2. Formulaire de qualification

A. Liste nominative du Personnel Cadre affecté au Chantier

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

	Nom du cadre	Fonction Occupée	I. Années d'expérience totales et dans la firme	Qualification/Formation ou spécialité reconnue
1				
2				

II. Date : _____

(signature et fonction)

(Joindre les CV signés de leurs titulaires).

B. Liste et Composition des Equipes sur Chantier

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

No de l'équipe	Tâche attribuée	Composition de l'équipe
1		Chef d'équipe Conducteurs Chauffeurs Ouvriers qualifiés Manœuvres Apprentis Autres
2		Chef d'équipe Conducteurs Chauffeurs Ouvriers qualifiés Manœuvres Apprentis Autres

III. Date : _____

(signature et fonction)

C. Liste du Matériel et de l'Outillage mis en place sur le Chantier

Le Candidat donnera la liste du matériel et de l'outillage qu'il mettra en place pour l'exécution des travaux qui font l'objet de ce Dossier d'Appel d'Offres en conformité avec le programme d'exécution proposé ci-après. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire afin de décrire complètement son matériel et son outillage.

No ou Identification	Description (type, capacité)	Age et état	Appartenance (location ou en propre)

IV. Date : _____

(signature et fonction)

D. Programme d'Exécution des Travaux par Poste de Travaux

Le Candidat indiquera sur cette feuille les détails du programme de construction proposé, c'est-à-dire des activités principales conformément au délai d'exécution fixé par l'Autorité contractante ou qu'il a lui-même proposé. Il y a lieu de tenir compte des conditions météorologiques. L'utilisation d'un chronogramme est souhaitable. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

No	Description	Durée	Date de début	Date de fin	Chronogramme à barres mois 1/ mois 2/ mois 3, etc.
1					
2					
...					

V. Date : _____

(signature et fonction)

E. Fiche de Provenance des Matériaux à Mettre en Oeuvre

Le Candidat indiquera sur cette fiche les détails des provenances des matériaux dont la mise en œuvre est imposée dans le dossier d'appel d'offres. Il indiquera également les conditions et lieux dans lesquels ces matériaux ont été (ou seront) stockés avant d'être utilisés sur le chantier. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

Type de matériaux	Origine du matériau	Localisation de l'emprunt ou du stock	Distance du chantier	Conditions de stockage
....				
....				

VI. Date : _____

(signature et fonction)

F. Plan de Charge de l'Entreprise entre la date de remise des offres et les six mois suivants

Le Candidat indiquera sur cette feuille son programme de travail détaillé pour les six mois à venir, incluant tous les marchés qu'il a obtenus à ce jour et dont l'exécution aura lieu au courant de ladite période. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

No	Description des travaux	Durée des travaux	Date de début	Date de fin
1				
2				
...				

IX. Date : _____

(signature et fonction)

G. Liste des Références de Travaux similaires exécutés au cours des trois dernières années

Le Candidat doit fournir des renseignements exacts et fournir une liste de références portant sur des réalisations de travaux de même nature et le volume de chaque type de travaux effectués au cours de chacune des trois dernières années et des informations détaillées sur les travaux en cours et les engagements contractuels et les clients qui peuvent être contactés.

Il sera exigé que le candidat devra avoir réalisé [*insérer « un », « deux » ou « trois »*] marchés similaires au Marché faisant l'objet de l'appel d'offres au cours des trois dernières années.

OPERATION	ANNE E	TRAVAUX COMPLETES	TRAVAUX EN COURS	ENGAGEMENTS CONTRACTUELS	REFERENCES
A. BATIMENTS					
B. VOIRIE					
C. ASSAINISSEMENT					
D. AUTRES					

Ces références et informations sont accompagnées d'attestations/certificats correspondants .

Fait à _____, le _____

(Signature et fonction)

H. Modèle d'Attestation bancaire

ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

V/Référence

N/Référence

Nous soussignés, Banque _____, Société Anonyme au capital de (monnaie) _____, dont le siège social se trouve à _____, représentée par M _____, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

Certifions par la présente que l'ENTREPRISE
_____ est titulaire d'un compte No.
_____ dans nos livres.

L'Entreprise dispose à notre connaissance des moyens financiers nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

le (date en toutes lettres)

Signature
Cachet

3. Acte d'engagement

Aux termes de l'appel d'offres No _____ intervenu le _____ jour de _____ 20____ entre [nom de l'Autorité contractante] (ci-après désignée comme « le Maître d'Ouvrage ») d'une part et [nom et adresse complète du Titulaire] (ci-après désigné comme « l'Entrepreneur ») d'autre part:

ATTENDU que le Maître d'Ouvrage désire que certains travaux soient réalisés par l'Entrepreneur, c'est-à-dire, [brève description des travaux] et a accepté une offre de l'Entrepreneur pour la réalisation de ces travaux pour un montant égal à [prix en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix du Marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT:

1. Les documents ci après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
 - (a) la soumission de l'Entrepreneur
 - (b) le Cahier des Clauses administratives
 - (c) le Devis estimatif (dans le cas d'un marché à prix forfaitaire) ou
 - (c) le Bordereau des Prix et le Devis estimatif (dans le cas d'un marché à prix unitaires);
 - (d) les Prescriptions techniques et plans
2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au profit de l'Entrepreneur, comme indiqué ci-après, l'Entrepreneur convient de réaliser les travaux et de remédier aux défauts et insuffisances de ces travaux conformément, à tous égards, aux stipulations du présent Marché.
3. Le Maître d'Ouvrage convient de son côté de payer à l'Entrepreneur, au titre des travaux, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché de [insérer le montant] UM, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement figurant dans le Cahier des Clauses administratives.

LES PARTIES au contrat ont signé le Marché les jours et années mentionnées ci dessous.

Signé, fait à _____ le _____ (pour le Maître d'Ouvrage)

Signé, fait à _____ le _____ (pour l'Entrepreneur)

Section IV. Cahier des Clauses administratives (CCA)

Article 1: Objet du Marché.....	27
Article 2 : Définitions.....	27
Article 3: Type de Marché	28
Article 4: Montant du Marché.....	28
Article 5 : Démarrage des travaux	28
Article 6 : Programme et Délai d'exécution	28
Article 7 : Documents	29
Article 8 : Plans et essais	29
Article 9 : Qualité des travaux.....	29
Article 10 : Sous-traitance.....	29
Article 11: Contrôle des travaux	30
Article 12 : Matériel, Matériaux et Contrôle technique.....	30
Article 13: Formulaire de suivi de chantier	30
Article 14 : Ordres de service	30
Article 15 : Domicile de l'Entrepreneur	30
Article 16 : Signalisation du chantier.....	30
Article 17 : Installations de chantier	31
Article 18 : Visites de chantier	31
Article 19 : Réception provisoire	31
Article 20 : Retenue de garantie	31
Article 21 : Délai de garantie et réception définitive	32
Article 22 : Avance de démarrage	32
Article 23 : Acomptes.....	32
Article 24 : Domiciliation bancaire	33

Article 25 : Pénalités de retard	33
Article 27 : Résiliation du Marché	33
Article 28 : Personnel d'encadrement.....	34
Article 29 : Cas d'urgence.....	34
Article 30 : Hygiène, Sécurité, et protection de l'environnement.....	34
Article 31 : Main-d'Oeuvre.....	34
Article 32 : Travaux à proximité du chantier	34
Article 33 : Intempéries	35
Article 34 : Responsabilité.....	35
Article 35 : Sauvegarde des édifices	35
Article 36: Règlements des différends.....	35
Article 37 : Documents contractuels	35
Article 38: Pièces à délivrer à l'Entrepreneur en cas de nantissement du marché.	36

Marché passé après appel d'offres pour [...*description des travaux*...] dans le cadre du projet [...*titre du projet*...]:

ENTRE : [*insérer le nom de l'Autorité contractante*], dénommé ci-après "le Maître d'Ouvrage", représenté par [*insérer le nom du signataire*], sis [*insérer l'adresse*].

d'une part,

ET : _____ représentée par M. _____, dénommé ci-après l'Entrepreneur, sis

d'autre part,

il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1: Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet l'exécution des travaux : [*insérer une brève description des travaux et leur localisation*]

Article 2 : Définitions

Le terme « Maître d'Ouvrage » désigne l'Autorité contractante qui est :

_____.

(Le cas échéant) Le Maître d'Ouvrage délégué est [*insérer*] qui représente le Maître d'Ouvrage dans ses droits et obligations, sauf stipulation contraire dans le Marché.

Le Maître d'Œuvre: Le Maître d'Ouvrage notifiera à l'Entrepreneur avant le début des travaux, le bureau d'études superviseur des travaux qui sera le Maître d'Œuvre. Il désignera également le contrôleur des travaux qui représentera le Maître d'Œuvre sur le chantier. Le contrôleur des travaux assurera au nom du Maître d'Œuvre les responsabilités du contrôle journalier technique et administratif des travaux.

L'Entrepreneur : Le terme Entrepreneur désigne l'Entreprise à qui est confiée la réalisation des travaux ci-dessus.

Article 3: Type de Marché

[OPTION : n'en retenir qu'une, en conformité avec celle retenue à l'article 4 des Instructions aux Candidats]

OPTION FORFAIT

Le présent Marché est à prix global forfaitaire, ferme et non révisable décomposé suivant le cadre du Devis estimatif faisant partie du Marché.

OU

OPTION PRIX UNITAIRES

Le présent Marché est à prix unitaires, fermes et non révisables, selon le Bordereau des Prix unitaires et le Devis estimatif faisant partie du Marché.

Article 4: Montant du Marché

Le montant du Marché est de [*insérer le montant du Marché*] UM et s'entend tous taxes et droits de douanes inclus. Les prix indiqués dans le Devis estimatif sont évalués en tenant compte du coût de revient de la main-d'œuvre, y compris les charges sociales, du coût total des fournitures rendues sur le chantier, du coût de revient du matériel de chantier, y compris les provisions et amortissements ainsi que les frais d'installation du chantier, des frais généraux et divers de l'Entrepreneur, des sujétions d'exécution, des aléas et des bénéfices.

Article 5 : Démarrage des travaux

La notification du Marché vaut ordre de commencer les travaux

Article 6 : Programme et Délai d'exécution

L'Entrepreneur devra proposer au Maître d'Ouvrage le programme et un schéma d'organisation détaillés des travaux conformes à son offre objet du présent Marché. Le programme inclut obligatoirement la période de préparation du chantier fixée à 15 jours calendaires.

Le délai contractuel est fixé à [*Nombre de jours ou mois*] calendaires à compter de la date de notification du Marché.

La date prévue pour la réception provisoire des travaux est fixée au [*date*].

Article 7 : Documents

Il n'y a ni documents, ni d'objets spéciaux à mettre à la disposition de l'Entrepreneur autre que les documents du dossier d'appel d'offres correspondant au présent Marché et qui sont mis par le Maître d'Ouvrage à la disposition de l'Entrepreneur.

Article 8 : Plans et essais

En ce qui concerne les plans d'exécution, deux (2) cas de figure peuvent se présenter :

a) Les plans d'exécution sont fournis par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Dans ce cas, tous les frais afférent au visa des plans par le bureau de contrôle sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

b) Les plans d'exécution ne sont pas fournis dans le DAO. Ce cas de figure ne concerne que les petits travaux ou ceux ne présentant pas de difficulté d'exécution. L'Entrepreneur est tenu de fournir tous les plans d'exécution pour examen et approbation par le Maître d'Œuvre désigné par le Maître d'Ouvrage pour assurer le contrôle de l'exécution des travaux. L'élaboration des plans d'exécution et leur visa par un bureau de contrôle sont à la charge de l'Entrepreneur. L'Entrepreneur ne pourra réclamer au Maître d'Ouvrage aucun frais supplémentaire pour la fourniture de ces plans. Ces plans concernent :

- * les plans de béton armé et de structure
- * les plans des lots techniques
- * tous les plans de détails permettant une bonne exécution des travaux.

Article 9 : Qualité des travaux

Les ouvrages doivent être d'excellente qualité, conformes aux règles de l'art, exempts de toutes malfaçons et représenter toute la perfection voulue. S'ils ne satisfont pas à ces conditions, ils sont refusés, démolis et remplacés aux frais de l'Entrepreneur. Il est expressément convenu que le juge de la qualité est le Maître d'Œuvre chargé du contrôle des travaux.

Article 10 : Sous-traitance

Le Maître d'Ouvrage peut autoriser l'Entrepreneur à sous-traiter l'exécution de certains travaux, objet du présent Marché, à concurrence de trente (30) pourcent de son montant au plus. Dans ce cas, l'Entrepreneur devra fournir au Maître d'Ouvrage, à l'appui de sa demande :

- * La nature des prestations faisant l'objet de la sous-traitance
- * Les références du sous-traitant
- * Le contrat de sous-traitance définissant les conditions d'exécution et de paiement.

La sous-traitance ne diminue en rien les obligations de l'Entrepreneur titulaire du Marché qui demeure responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la totalité de l'exécution du présent Marché.

Si toutefois l'Entrepreneur sous-traite le Marché sans autorisation du Maître d'Ouvrage, ce dernier peut procéder à la résiliation du Marché et faire exécuter par un autre entrepreneur ou par régie, les prestations et travaux aux frais de l'Entrepreneur.

Article 11: Contrôle des travaux

Les travaux sont placés sous le contrôle d'un Maître d'Œuvre désigné par le Maître d'Ouvrage. L'Entrepreneur doit déférer à tous les ordres écrits du Maître d'Œuvre, à charge pour lui de formuler éventuellement ses réserves dans un délai de dix (10) jours au Maître d'Œuvre.

Article 12 : Matériel, Matériaux et Contrôle technique

Tous les matériaux doivent être conformes aux Prescriptions Techniques. L'Entrepreneur est tenu de soumettre à l'approbation du Maître d'Œuvre le matériel et les matériaux qu'il se propose d'utiliser pour exécuter les prestations objet du Marché. Malgré cette approbation, l'Entrepreneur reste responsable du maintien en état de fonctionnement de son matériel et de la qualité des matériaux utilisés. L'Entrepreneur fera à ses frais tous les essais demandés par le Maître d'Œuvre ou le Maître d'Ouvrage. Le matériel à mettre en place doit être conforme à celui indiqué dans l'offre de l'Entrepreneur.

Article 13: Formulaire de suivi de chantier

L'Entrepreneur est tenu de remplir à temps et de manière exacte les formulaires de suivi de chantier qui lui seront remis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Œuvre.

Article 14 : Ordres de service

Le Maître d'Ouvrage et son Maître d'Œuvre désigné sont seuls habilités à émettre des ordres de service à l'Entrepreneur, lesquels lui sont adressés par lettre recommandée avec accusé de réception, ou lui sont remis directement moyennant signature d'un reçu de notification. Les ordres de service à caractère financier ayant une incidence sur le montant du Marché ne peuvent être ordonnés que par le Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Domicile de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur est tenu d'élire domicile à proximité des travaux et de faire connaître le lieu de ce domicile au Maître d'Ouvrage.

Article 16 : Signalisation du chantier

Dès l'ouverture du chantier, l'Entrepreneur est tenu de poser aux endroits indiqués par le Maître d'Ouvrage deux panneaux portant, lisibles à 50 m, les indications qui lui seront communiquées par le Maître d'Ouvrage. Tous les frais entraînés par l'exécution des prescriptions du présent

article sont à la charge de l'Entrepreneur. Les panneaux devront être approuvés par le Maître d'Ouvrage ou le maître d'œuvre.

Article 17 : Installations de chantier

Les emplacements pour les installations de chantier devront être approuvés par l'Autorité administrative compétente. Dans tous les cas, l'Entrepreneur a, à sa charge, l'aménagement des emplacements mis à sa disposition et, en fin de travaux, leur remise en l'état tels qu'ils ont été pris.

Article 18 : Visites de chantier

Les visites hebdomadaires de chantier organisées entre l'Entrepreneur, le Maître d'Ouvrage et le Maître d'Œuvre désigné se tiennent sur le chantier. Les visites feront l'objet d'un procès-verbal. Ces visites n'excluent pas la tenue de réunion sur demande du Maître d'œuvre ou du Maître d'Ouvrage. L'Entrepreneur est tenu d'assister à ces réunions aux heures et dates indiquées qui lui seront communiquées par le Maître d'œuvre.

Article 19 : Réception provisoire

L'Entrepreneur avise le Maître d'Œuvre et le Maître d'Ouvrage deux (2) jours ouvrables francs à l'avance de la date à laquelle les travaux seront achevés. Le Maître d'Œuvre convoque alors l'Entrepreneur aux opérations de réception qui doivent avoir lieu dans les meilleurs délais. [Il peut être prononcé des réceptions partielles (*supprimer s'il n'est pas prévu de réception partielle*). Dans ce cas un procès-verbal de réception partielle sera établi par le Maître d'Ouvrage.]

Les vérifications portent sur :

- La constatation de l'achèvement ou de l'inexécution partielle des travaux;
- La constatation éventuelle d'imperfections ou de malfaçons.

La Commission de réception mise en place par le Maître d'Ouvrage établit un procès-verbal signé par ses membres et par l'Entrepreneur. En cas de refus par l'Entrepreneur de signer, mention en est faite au procès-verbal. Au vu de ce procès-verbal, le représentant du Maître d'Ouvrage décide soit de prononcer la réception des travaux, soit la réception avec réserves et notifie sa décision à l'Entrepreneur lui enjoignant d'exécuter ou d'achever les travaux omis ou incomplets et de remédier aux imperfections et malfaçons constatées dans un délai fixé. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage est en droit de faire exécuter les travaux mentionnés au procès-verbal de réception provisoire par une entreprise de son choix aux frais et risques de l'Entrepreneur.

Article 20 : Retenue de garantie

Une retenue de garantie garantissant l'exécution fidèle du Marché, n'excédant pas cinq pour cent (5%) du montant initial du Marché devra être constitué par l'Entrepreneur auprès du Maître d'Ouvrage par prélèvement sur chaque décompte de travaux. Cette retenue de garantie sera

libérée à la réception définitive des travaux, ou après la réception provisoire des travaux, sur présentation d'un cautionnement bancaire d'un montant équivalent.

Article 21 : Délai de garantie et réception définitive

Le délai de garantie est de [douze (12)] mois et commence à partir de la date de réception provisoire. Pendant ce délai, l'Entrepreneur est mis en demeure par le Maître d'Ouvrage d'exécuter les travaux qui lui incombent au titre de la garantie. En cas de refus ou d'inexécution, le Maître d'Ouvrage est en droit de recourir à l'exécution d'office des travaux restants à faire par une autre entreprise et de prélever sur la retenue de garantie de l'Entrepreneur, les sommes nécessaires au remboursement des dépenses engagées.

La réception définitive est prononcée à la fin du délai de garantie par un procès-verbal notifié à l'Entrepreneur. Le Maître d'Ouvrage établit alors la main levée de la retenue de garantie sous réserve de l'exécution des travaux qui incombent à l'Entrepreneur au titre de la garantie.

Article 22 : Avance de démarrage

Une avance de démarrage des travaux peut être accordée à l'Entrepreneur après la signature du Marché sur la base d'un pourcentage de [20%] du montant du Marché et cautionnée à 100% par une banque ou un établissement financier agréé et ou établi en mauritanie. Le remboursement de l'avance au démarrage s'effectue au prorata des décomptes de travaux présentés et acceptés par le Maître d'Ouvrage. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre vingt pour cent (80 %) du montant du marché.

Article 23 : Acomptes

Si le Marché prévoit un délai d'exécution supérieur à trois mois, des acomptes seront versés [mensuellement] à l'Entrepreneur sur la base de situations de travaux où apparaîtront clairement le montant des travaux réalisés dans le mois considéré ainsi que le montant cumulé des travaux réalisés au dernier jour de ce mois.

[OPTION : n'en retenir qu'une, en conformité avec celle retenue à l'article 3 ci-dessus].

[OPTION FORFAIT

Ces montants de travaux seront calculés sur la base de la décomposition du prix forfaitaire figurant au Devis estimatif.

OU

[OPTION PRIX UNITAIRES

Ces montants de travaux seront calculés sur la base des prix unitaires du Bordereau de Prix unitaires et calculés par référence au cadre du devis estimatif, par application des quantités réellement exécutées.]

Les paiements ont lieu par les soins du comptable du Maître d'Ouvrage sur présentation de décomptes visés par le Maître d'Oeuvre et accompagnés des situations de travaux certifiés par le Maître d'oeuvre. Le délai de paiement ne peut excéder soixante (60) jours à compter de l'acceptation du décompte mensuel de l'Entrepreneur par le Maître d'Ouvrage.

Les décomptes de situations présentés par l'Entrepreneur devront être accompagnés, si le Maître d'Ouvrage en fait la demande, d'un état récapitulatif de la situation du personnel et de leurs salaires, ainsi que des fiches de suivi de chantier directement approuvés par le Maître d'Oeuvre.

Article 24 : Domiciliation bancaire

Après vérification des décomptes de situation de travaux de l'Entrepreneur certifiés par le Maître d'Oeuvre, le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en créditant le compte N° _____ appartenant à l'Entrepreneur.

Article 25 : Pénalités de retard

En cas de retard dans l'exécution des travaux par rapport aux délais fixés dans le Marché, l'Entrepreneur est passible d'une pénalité de 1/1000ème par jour de retard sur le montant des travaux ordonnés. Les pénalités de retards sont plafonnées à 7% du Marché. Dans le cas où le montant total des pénalités atteint 7% du montant des travaux, le Maître d'Ouvrage pourra procéder à la résiliation d'office du Marché.

Article 26: Résiliation du Marché

Le Marché peut faire l'objet d'une résiliation totale ou partielle à l'initiative du Maître d'Ouvrage en cas de manquement grave du titulaire à ses obligations, notamment

- (a) refus ou négligence de l'Entrepreneur de fournir suffisamment de personnels conformément à son schéma d'organisation et à la liste du personnel joints à sa soumission;
- (b) refus ou négligence de l'Entrepreneur de fournir le matériel de qualité nécessaire pour l'exécution prévue des travaux;
- (c) refus ou négligence de l'Entrepreneur d'utiliser les matériaux prévus par le Marché;
- (d) inobservation des lois et règlements en vigueur, ou des instructions du Maître d'Oeuvre ;
- (e) retard de plus de 30 jours calendaires observé dans le démarrage des travaux.;
- (f) abandon injustifié du chantier par l'Entrepreneur ;

sauf stipulations contraires, le Maître d'Ouvrage ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations qu'après mise en demeure préalable de mise en conformité avec les termes du Marché adressée à l'Entrepreneur par le Maître d'Ouvrage 14 jours au minimum avant la date de résiliation, cette mise en demeure étant restée sans effet.

Le Marché est résilié de plein droit sans indemnité :

- a) en cas de décès de l'Entrepreneur personne physique, si le Maître d'Ouvrage n'accepte pas les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation des travaux ;
- b) en cas de faillite, si le Maître d'Ouvrage n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ;
- c) en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si l'Entrepreneur n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise.

Article 27: Personnel d'encadrement

L'Entrepreneur doit employer le personnel d'encadrement (conducteur de travaux) indiqué dans son offre et agréé par le Maître d'Oeuvre. La présence du personnel d'encadrement est requise en tout temps sur le chantier durant l'exécution des travaux.

Article 28 : Cas d'urgence

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'interrompre le Marché des travaux chaque fois qu'à son avis une telle interruption est nécessaire pour la sécurité des personnes, de l'ouvrage ou des propriétés avoisinantes.

Article 29 : Hygiène, Sécurité, et protection de l'environnement

L'Entrepreneur devra se conformer à la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité, et de protection de l'environnement en vigueur. Il prendra en tous temps et à ses propres frais, toutes les précautions nécessaires pour la protection et la sécurité de toutes les personnes présentes sur le chantier et appliquera tous les règlements et instructions que le Maître d'Ouvrage ou son Maître d'Oeuvre pourra exiger en cette matière. L'Entrepreneur prendra à ses frais toutes les mesures d'ordre de sécurité nécessaires pour assurer la circulation routière.

Il est tenu d'exécuter les travaux objet du présent Marché en respectant les mesures de protection de l'environnement requises par la réglementation en vigueur ou prescrites dans les Prescriptions techniques ou les plans.

Article 30 : Main-d'œuvre

L'Entrepreneur est soumis pour l'emploi de la main-d'Oeuvre à la législation du travail en vigueur et en particulier à la Convention Collective dans le secteur des BTP.

Article 31 : Travaux à proximité du chantier

L'Entrepreneur ne pourra en aucun cas opposer de réclamation ou de demandes d'indemnités pour la gêne ou le retard que l'exécution de travaux simultanés à proximité du chantier pourrait lui causer.

Article 32 : Intempéries

L'Entrepreneur ne pourra en aucun cas opposer de réclamation ou de demandes d'indemnités pour la gêne ou le retard occasionné par les intempéries, telle que la pluie.

Article 33 : Responsabilité

L'Entrepreneur sera responsable envers le Maître d'Ouvrage lors de l'exécution des travaux de tous les dégâts, dommages et accidents de quelque nature que ce soit causés aux tiers par son personnel, le matériel de l'entrepreneur, ou du fait des travaux.

Il devra contacter une assurance « Responsabilité Civile » de chef d'entreprise. Cette assurance devra préciser que les personnels du Maître d'Ouvrage, et du Maître d'Oeuvre des travaux seront considérés comme des tiers. L'Entrepreneur devra remettre au Maître d'Ouvrage un exemplaire des polices souscrites avant tout commencement des travaux. Par ailleurs, il est tenu chaque fois qu'il en est besoin de présenter la justification du paiement régulier des primes.

Responsabilité décennale (en cas de constructions neuves)

L'Entrepreneur sera responsable envers le Maître d'Ouvrage de tout désordre constaté dans l'ouvrage pendant un délai de dix ans, sans exception ni réserve quelles que soient l'origine, l'importance ou la nature de ces désordres. L'Entrepreneur est tenu de souscrire à ses frais une police d'assurance décennale.

Article 34 : Sauvegarde des édifices

L'Entrepreneur prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger les édifices et leurs abords. En particulier, il doit veiller à ce qu'il n'y ait pas de dégâts sur les ouvrages et matériels. En cas de dommages causés par son personnel ou son matériel, l'Entrepreneur aura à sa charge la réparation des ouvrages endommagés.

Article 35 : Règlements des différends

Le Maître d'Ouvrage et l'Entrepreneur feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

Si aucune solution à l'amiable n'est trouvée, le différend sera soumis aux tribunaux compétents.

Article 36 : Documents contractuels

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous, dont l'Entrepreneur assure avoir pris connaissance, constitue un tout définissant les conditions du Marché :

- Le présent CCA,

- *[OPTION : n'en retenir qu'une, en conformité avec l'article 3]*

OPTION FORFAIT

La décomposition du prix forfaitaire suivant le cadre du Devis estimatif.

OU OPTION PRIX UNITAIRES

Le Bordereau des Prix unitaires et le devis estimatif.

- Le cahier des Prescriptions Techniques et les plans.

Article 37: Pièces à délivrer à l'Entrepreneur en cas de nantissement du marché.

Le Maître d'Ouvrage délivrera sans frais, à l'Entrepreneur, les pièces qui lui seront nécessaires pour le nantissement de ses créances.

A _____, le _____
(Fait en xx exemplaires)

LU ET ACCEPTE

L'ENTREPRENEUR

LE MAITRE D'OUVRAGE

Approuvé par (l'autorité compétente)

Section V. Devis Estimatif

[OPTION : ne retenir que l'option de prix choisie, celle également retenue aux IC et au CCA]

OPTION FORFAIT

L'attention du Candidat est attirée sur le fait que les quantités mentionnées dans le Devis quantitatif ne sont que des quantités estimées. Des variations de quantité pourraient avoir lieu lors de l'exécution des travaux, et il appartient au Candidat d'en évaluer l'impact éventuel sur le prix global forfaitaire qu'il propose, qui ne sera pas modifié en cours de travaux, sauf si le Maître d'Ouvrage ordonne une modification de la nature ou de l'étendue des travaux.

Les Candidats doivent obligatoirement soumissionner en utilisant le cadre de décomposition du prix forfaitaire ci-après.

Devis estimatif - Décomposition du prix forfaitaire

No. Du Poste	OUVRAGES Désignation des ouvrages	Prix Total
	TOTAL GENERAL	

Arrêté le présent prix forfaitaire à la somme⁽¹⁾ de :

Signature(s)⁽²⁾

⁽¹⁾ Les montants inclus dans le tableau récapitulatif seront repris dans la soumission et ultérieurement dans le Marché après corrections éventuelles.

⁽²⁾ Signature du Candidat pour la remise d'offre, et ultérieurement du Maître d'Ouvrage et du Candidat retenu sur le document final repris en référence dans le Marché.

Bordereau des prix et Devis estimatif

Notes relatives au Bordereau des prix et du devis estimatif

[Ces notes relatives à la préparation du Bordereau des prix et du Devis estimatif sont destinées à la personne qui préparera le Dossier d'Appel d'offres uniquement à titre d'information. Elles ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

Objectifs

Les objectifs du Bordereau des prix et du Devis estimatif sont :

- (a) de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume de travaux à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise;
- (b) de permettre une comparaison juste des prix des offres à évaluer; et
- (c) de permettre, une fois le marché conclu, l'évaluation et le paiement des travaux exécutés.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le Devis estimatif doivent répertorier les travaux de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux, ou entre travaux de même nature exécutés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Devis estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Bordereau des prix

Le Bordereau des prix doit donner la définition des prix unitaires et leur contenu. Quand des excavations ou forages sont inclus dans les travaux, une définition complète des types de roches (contentieux fréquent dans la gestion des marchés) doit être donnée dans les Prescriptions techniques. Cette définition doit être utilisée pour les métrés et les paiements.

Devis estimatif

Le Devis estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- (a) quantités des travaux à exécuter correspondant à chacun des postes du Bordereau des prix,
- (b) récapitulatif.

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et Prix Unitaires en toutes lettres	Prix Unitaires	
		En chiffres	En lettres

DEVIS ESTIMATIF

N° Prix	Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaires	Prix Total
TOTAL GENERAL					

DEVIS ESTIMATIF
TABLEAU RECAPITULATIF

No. Du Poste	OUVRAGES Désignation des ouvrages	Prix Total
	TOTAL GENERAL	

Arrêté le présent Devis à la somme de :

I.
Signature(s)

Section VI. Prescriptions techniques et plans

Notes relatives à la préparation des prescriptions techniques

[Ces Notes relatives à la préparation des prescriptions techniques et plans sont destinées uniquement à titre d'information au Maître d'Ouvrage ou la personne qui préparera le Dossier d'Appel d'offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

Pour que les Candidats puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions, il faut un ensemble de prescriptions techniques et de plans à la fois clairs et précis. Les prescriptions devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant.

Les Prescriptions techniques comprendront en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :

- (i) description et consistance des travaux et des ouvrages;
- (ii) organisation du chantier et travaux préparatoires;
- (iii) provenance, qualité et préparation des matériaux;
- (iv) mode de préparation des travaux

Plans et dossiers

Le Dossier d'Appel d'offres inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l'emplacement du site en relation avec la topographie locale. Les plans de construction, même s'ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d'information pour permettre aux Candidats de comprendre la nature des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés dans le cadre d'un prix forfaitaire ou au Bordereau des prix et Devis estimatif.

Les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du Dossier d'Appel d'offres et sous forme d'un volume séparé, d'un format pouvant être différent des autres documents du Dossier. Ce format sera dicté par l'échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles.