

BANQUE COMMERCIALE INTERNATIONALE BCI-CONGO

CHOIX DES ARCHITECTES POUR LA REALISATION DES PROJETS DE

CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT D'AGENCES

DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT

EXERCICES 2021-2022

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : INFORMATIONS GENERALES	4
1. Objet	5
2. Domaines concernés.....	5
3. Consistance de la mission	5
4. Prestation à réaliser	6
4.1 Contenu de la mission phase 1	6
4.2 Contenu de la mission phase 2	8
5. Critère d'éligibilité	10
6. Processus d'attribution des agréments architectes.....	10
7. Publication de l'annonce	11
8. Lieu de retrait du dossier de demande d'agrément	11
9. Frais de soumission.....	11
10. Procédure de demande d'informations complémentaires	11
11. Mise à jour du dossier d'agrément	11
12. Lieu du dépôt des dossiers de demande d'agrément	12
13. Présentation des dossiers de demande d'agrément.....	12
14. Délai de validité des informations communiquées	12
15. Durée de validité des agréments	12
16. Validation des propositions d'attribution d'agrément.....	12
17. Publication des résultats.....	13
18. Langue utilisée	13
19. Clauses déontologiques	13
20. Documents constitutifs du dossier de demande d'agrément	13
DEUXIEME PARTIE : CRITERES D'EVALUATION DES DOSSIERS TECHNIQUES	15
A. CRITERES.....	16
B. MODES D'EVALUATION	17
1. CLAUSE DE CONFORMITE	17
2. SITUATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE	17
3. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL.....	17
4. MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES.....	18
5. QUALIFICATIONS DE L'ARCHITECTE	18
TROISIEME PARTIE : ANNEXES.....	20
ANNEXE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS.....	21
ANNEXE 2 : LISTE DES DIRIGEANTS	22
ANNEXE 3 : PROCURATION	23
ANNEXE 4 : LISTE DU PERSONNEL TECHNIQUE.....	24
ANNEXE 5 : EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL PRINCIPAL.....	25
ANNEXE 6 : MOYENS MATERIELS.....	27
ANNEXE 7 : LISTE DES REFERENCES.....	28

Référence de publication : AO 003/2021/BCI/CG**Calendrier de l'appel d'offres :**

	DATE	HEURE*
Date de Publication de l'appel d'offres	17 Août 2021	
Visite de site (obligatoire)	N/A	
Délai limite pour adresser une demande d'informations	25 Août 2021	12h00
Délai limite pour la fourniture d'informations complémentaires	30 Août 2021	14h00
Délai ultime pour la remise des offres	03 Septembre 2021	12h00

***Les horaires sont ceux de la République du Congo (Heure GMT + 1)**

<u>Objet</u> : AGREMENT DE CABINET D'ARCHITECTES
--

La Banque Commerciale Internationale (BCI) du Congo, filiale du Groupe Banque Centrale Populaire (BCP) du Maroc, lance un appel d'offres pour agréer des cabinets d'architectes pour son propre compte.

Le dossier d'agrément est constitué des documents, ci-après :

Partie 1 : **INFORMATIONS GENERALES**

Partie 2 : **CRITERES D'EVALUATION DES DOSSIERS TECHNIQUES**

Partie 3 : **ANNEXES**

En soumettant une offre, les entreprises ou groupement d'entreprises acceptent de se conformer aux instructions contenues dans lesdits documents. Dans le cas où ceux-ci sont en contradiction avec leur politique commerciale, les conditions du présent appel d'offres s'appliqueront à eux.

La Direction Générale

PREMIERE PARTIE : INFORMATIONS GENERALES

1. Objet

Le présent document a pour objet de définir le processus d'agrément des architectes de la Banque Commerciale Internationale (BCI) Congo, filiale du Groupe Banque Centrale Populaire (BCP) du Maroc, dans le cadre de la réalisation des projets de construction et d'aménagement, dont le montant ne dépassant pas Cinq Cent Millions (500 000 000) de Franc CFA, au titre des exercices 2021 et 2022.

Ce processus d'agrément est réalisé en conformité avec la procédure d'achat de la Banque Commerciale Internationale.

La prestation fera l'objet d'un marché.

2. Domaines concernés

Le présent avis d'agrément a pour but de définir l'ensemble des tâches menées par un architecte dans le cadre des travaux d'aménagement et de construction de nouvelles agences :

- **Phase 1** : MISSION D'ETUDE ET DE CONCEPTION DES AGENCES
- **Phase 2** : MISSION D'ASSISTANCE ET DE CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT DES AGENCES;
- **Phase 3** : MISSION DE SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION ET D'AMENAGEMENT DES AGENCES.

3. Consistance de la mission

La prestation de l'architecture, objet du présent agrément devra être exécutée pour le compte de la Banque. Les livrables attendus sont les suivants :

- Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- Dossier d'appel d'offre (DAO) ;
- Règlement particulier d'appel d'offre (RPAO) ;
- Spécifications Techniques Détaillées (STD) ;
- Devis estimatifs et quantitatifs (DQE) ;
- Dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Assistance à l'analyse des offres techniques des entreprises ;
- Notification des entreprises ;

- Conduite des réunions ;
- Suivi Général des Travaux (SGT) ;
- Validation des échantillons ;
- Rapport hebdomadaire d'avancement des travaux ;
- PV de réception ;
- Validation des décomptes des travaux (RDT).

4. Prestation à réaliser

L'architecte a pour rôle d'assurer l'étude complète du bâtiment qui se subdivise en trois (03) grands lots :

Lot 1 : Gros-œuvre – Plomberie-Sanitaires - Assainissement – Revêtements durs - Menuiseries Aluminium - Menuiseries bois - Menuiseries métalliques - Faux-Plafonds – Peinture – Etanchéité – Charpente-Couverture ;

Lot 2 : Electricité – Climatisation – Informatique – Téléphone – Groupe Electrogène – Régulateur de tension – Onduleur ;

Lot 3 : Vidéosurveillance – Anti-intrusion – Contrôle d'accès – Protection incendie.

4.1 Contenu de la mission phase 1

Objectifs :

- Réaliser un état des lieux détaillés ;
- Faire l'étude détaillée des différents plans, selon les besoins du maître d'ouvrage ;
- Rédiger un cahier des charges des travaux ;
- Rédiger un avis sur les offres techniques des entreprises qui participeront à l'appel d'offres.

Documents à transmettre :

- **Pièces graphiques (plans des différents lots)**
 - **Lot 1 :**
 - Plans d'état des lieux
 - Plans d'ensemble
 - Plan de situation avec éventuellement les coordonnées GPS
 - Plan de masse
 - Plans d'aménagement et zoning
 - Plans de niveau (côté)

- Plans de coffrage gros-œuvre
 - Fondation (éventuellement)
 - Rez-de-chaussée
 - Etage
 - Façades
 - Plan de toiture (éventuellement)
 - Coupes
 - Plan du faux-plafond
 - Plans de revêtements
 - Plans de repérage des menuiseries
 - Plans de calepinage des menuiseries
 - Plans d'adduction d'eau potable (AEP)
 - Plans d'assainissement eaux usées/eaux vannes (EU/EV)
 - Plan de détails fosse septique et puisard
 - Plan de voiries (aménagements extérieurs)
 - Images de synthèse (extérieures et intérieures)
- **Lot 2 :**
 - Plans d'éclairage (interrupteur et lampes)
 - Plans de climatisation
 - Plans d'implantation des prises
 - **Lot 3 :**
 - Plans de contrôle d'accès
 - Plans de contrôle anti-intrusion
 - Plans de vidéo-surveillance
 - Plans de sécurité incendie
- **Pièces écrites constitutives du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)**
- **Lot 1 :**
 - Cadre du devis Quantitatifs des travaux
 - Devis Quantitatifs et Estimatif (DQE) confidentiel des travaux
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
 - **Lot 2 :**
 - Cadre du devis Quantitatifs des travaux
 - Devis Quantitatifs et Estimatif (DQE) confidentiel des travaux
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)
 - **Lot 3 :**
 - Cadre du devis Quantitatifs des travaux

- Devis Quantitatifs et Estimatif (DQE) confidentiel des travaux
- Descriptif du lot Sécurité
- CPS des équipements du lot Sécurité
- Règlement Particulier d'Appel d'Offres (RPAO)

4.2 Contenu de la mission phase 2

Objectifs :

Le cabinet d'architecture devra s'attacher des services d'un ingénieur BTP pour la validation des différentes notes de calculs :

- De la bonne exécution des travaux selon les règles de l'art ;
- De la réception technique, en conformité avec les références réglementaires, normes et avis techniques en vigueur.

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Contrôle des plans, note de calcul et croquis d'exécution établis par l'entreprise en charge des travaux ;
- Contrôle du respect des plannings d'exécution ;
- Examen et avis sur la qualité des matériaux mis en œuvre ;
- Contrôle des travaux par des visites sur site afin de s'assurer de la conformité de ceux-ci avec le cahier des charges. Ce contrôle devra être sanctionné par l'établissement d'un PV de visites à la suite des réunions convoquées par le maître d'ouvrage ;
- La réception des ouvrages témoins ;
- Vérification et réception technique, conformément à la réglementation ;
- Contrôle des équipements ;
- Contrôle de l'alimentation électrique des équipements ;
- Contrôle de la climatisation des machineries après travaux ;
- La rédaction d'un rapport ;
- Approbation de l'ensemble des ouvrages réalisés après les travaux de mise en conformité.

Expert à mobiliser

Dans le cadre de la mission, le bureau d'architecture devra mobiliser les experts suivants :

Un Architecte, chef de mission

De formation architecte de conception (BAC+6) ayant au minimum 05 ans d'expérience professionnelle avérée dans le domaine d'étude et conception dans le domaine du bâtiment. Il devra avoir réalisé au cours des 3 dernières années des projets similaires.

Un Ingénieur en Travaux Publics ou Ingénieur en bâtiment,

De formation ingénieur de conception (BAC+5) en travaux publics ou bâtiment, etc. ayant au minimum 05 ans d'expérience professionnelle avérée dans le domaine du suivi et contrôle

technique des travaux. Il devra avoir réalisé au cours des 3 dernières années des projets similaires

Un conducteur des travaux

De formation technicien supérieur (BAC+2) en travaux publics ayant au minimum 05 ans d'expérience professionnelle avérée dans le domaine de suivi et contrôle technique des travaux. Il devra avoir réalisé au cours des 3 dernières années des projets similaires.

En appui aux experts cités, le soumissionnaire devra disposer en son sein de ressources en charge de la sécurité incendie pour les asservissements à la détection incendie, la rédaction des normes réglementaires en vigueur.

Délai d'exécution des missions (après adjudication)

Phase	Tâche à faire	Durée d'exécution	Livrables
Assistance technique pour la rédaction du DAO et l'analyse des offres			
APS	Mission d'état des lieux et proposition des plans d'aménagements des différents lots (début à compter de la notification du marché et de la signature du contrat)	15 jours	-Plans d'état des lieux -Plans d'ensemble -Proposition d'aménagement validé par le maitre d'ouvrage -Le rapport d'études géotechniques pour le cas des nouvelles constructions (éventuellement) -Extrait topographique du site -Images réelles du site (photos récentes) -Plan de situation avec éventuellement les coordonnées GPS -Plan de masse -Plans d'aménagement et zoning -Plans de niveau (côté)
APD	Mission de rédaction d'un cahier des charges (Après approbation des livrables de l'état des lieux et présentation de ceux-ci à la banque)	15 jours	-Pièces graphiques (plans des différents lots) -Pièces écrites constitutives du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) -Cahier des charges techniques définissant les travaux à réaliser
	Assistance pour le dépouillement technique des offres	01 jour	-Assistance à l'analyse des offres techniques des entreprises
- Mission de suivi et de certification des travaux			

Mission de suivi et contrôle de l'exécution des travaux (Début à compter de la date d'attribution des marchés de travaux)	Suivant planning des travaux	-Rapport hebdomadaire d'avancement
Mission de certification	2 jours	-PV de réception

5. Critère d'éligibilité

5.1 Sont admis à concourir, tous les architectes présents en République du Congo, répondant aux conditions du présent cahier de charges et inscrits à l'ordre des architectes.

5.2 Ne sont pas admis à concourir, les cabinets d'architectures :

5.2.1 qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, ou qui sont soumis à une procédure collective d'apurement du passif telle que le redressement judiciaire, la liquidation des biens ou toute autre procédure assimilée, sauf si ils justifient avoir été autorisés en justice à poursuivre leurs activités ;

5.2.2 qui auront été reconnus coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclus des procédures de passation des marchés par une décision de justice devenue définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité nationale en charge de la régulation des Marchés Publics ;

5.2.3 qui sont sous sanction de résiliation avec faute. Pour ce qui concerne les personnes morales, l'exclusion restera valable pour toute nouvelle personne morale ayant les mêmes dirigeants sociaux ou les mêmes actionnaires majoritaires que ceux de la personne morale précédemment sanctionnée.

5.2.4 qui se trouvent en situation de conflit d'intérêt, notamment :

5.2.4.1 les bureaux d'architectures dans lesquels les représentants de l'autorité contractante, de la Structure administrative chargée des marchés, les membres de la Commission d'Appel d'Offres, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés.

6. Processus d'attribution des agréments architectes

Le processus d'agrément des architectes comporte les étapes suivantes :

- Validation, par la Direction Générale de la Banque Commerciale, du memorandum définissant le cadre général, ainsi que les critères de sélection des architectes ;
- Publication d'annonces dans les journaux à grands tirages du Congo et sur le site institutionnel de la banque;
- Téléchargement du dossier de demande d'agrément par les architectes sur le site institutionnel de la banque <https://www.bcicongo.com/> ou transmission par email sur demande adressée à : appel-offres@bcicongo.com.

- Transmission des dossiers renseignés et complétés au siège de la Banque Commerciale Internationale, **Avenue Amilcar Cabral, Brazzaville, BP 147 – République du Congo** ;
- Délibération des membres du jury de sélection, au siège de la banque, à Brazzaville;
- Validation, par la Direction Générale, du mémorandum présentant les prestataires retenus;
- Publication de la liste des architectes agréés, dans le cadre de la réalisation des projets de construction et d'aménagement d'agences, au titre des exercices 2021 et 2022 à la banque,
- Transmission des courriers de notification aux architectes sélectionnés.

7. Publication de l'annonce

Pour assurer une large diffusion de l'avis de sélection des architectes, deux (2) publications seront faites dans des journaux, à grand tirage, au Congo.

Cette annonce sera également visible sur le site internet <https://www.bcicongo.com/> de la Banque.

8. Lieu de retrait du dossier de demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément des architectes sera directement téléchargeable sur le site internet de la Banque Commerciale Internationale : <https://www.bcicongo.com/> ou par transmission par email sur demande adressée à : appel-offres@bcicongo.com , à compter de la date de publication de l'annonce, dans les journaux de larges diffusions.

9. Frais de soumission

Sans objet.

10. Procédure de demande d'informations complémentaires

Tout candidat désirant un complément d'informations, est prié de formuler sa demande, par mail, à l'endroit de :

appel-offres@bcicongo.com

Les demandes d'informations complémentaires devront être adressées au moins **sept (7) jours** avant la date limite de dépôt des dossiers de demande.

Les compléments d'informations, seront publiés, sur le site <https://www.bcicongo.com/>, au plus tard **trois (3) jours** avant la date de dépôt des demandes d'agréments.

11. Mise à jour du dossier d'agrément

La Banque Commerciale Internationale peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des dossiers de demande, le modifier en publiant un additif.

Cette publication se fera conformément aux dispositions annoncées au point 5, sur le site institutionnel de la banque.

Afin de laisser aux candidats un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs dossiers, la banque peut à sa discrétion, reporter la date limite de remise des demandes.

Dans ce cas de figure, la nouvelle date est également communiquée sur le site <https://www.bcicongo.com/> au plus tard **trois (3) jours** avant la date de dépôt des demandes d'agrément.

12.Lieu du dépôt des dossiers de demande d'agrément

Les dossiers de demande d'agrément, dûment remplis et complétés, doivent être déposés suivant le délai fixé sur l'annonce, au siège de la Banque Commerciale Internationale. Ils pourront, soit être déposés, soit être envoyés par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse, ci-dessus :

**BANQUE COMMERCIALE INTERNATIONALE (BCI).
AVENUE AMILCAR CABRAL
B.P. 147 Brazzaville; République du Congo
Pôle Ressources & Moyens
Département Achat (2ème Etage)
Téléphone : +242 05 676 02 23**

13.Présentation des dossiers de demande d'agrément

Les dossiers seront présentés sous une enveloppe extérieure, obligatoirement scellée, portant des informations suivantes :

- **Le nom et l'adresse du candidat**
- **La mention « DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT DES ARCHITECTES POUR LE COMPTE DE LA BANQUE COMMERCIALE INTERNATIONALE - CONGO – EXERCICES 2021/2022 »**

14.Délai de validité des informations communiquées

Les candidats resteront engagés par leurs demandes d'agrément pendant un délai de **120** jours à compter de la date limite de remise des dossiers.

15.Durée de validité des agréments

Le présent processus d'agrément des architectes est valable pour les exercices 2021 et 2022, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2022, soit **deux (2) ans**.

16.Validation des propositions d'attribution d'agrément

Les propositions d'attribution des agréments, de la Commission de sélection, ne deviendront définitives, qu'après validation du memorandum, par les instances dirigeantes de la Banque Commerciale Internationale (BCI).

17.Publication des résultats

A la suite de la validation du choix des architectes, par les instances dirigeantes de la Banque Commerciale Internationale (BCI), une notification écrite leur est adressée, dans un délai de trente (30) jours.

18.Langue utilisée

Les différents documents du dossier de demande d'agrément des architectes, ainsi que toutes les correspondances échangées entre le candidat et la Banque, seront rédigés en langue française.

Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le candidat pourront être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française qui fera foi.

19.Clauses déontologiques

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité au cours de la procédure d'examen, entraîne le rejet de sa candidature et l'expose à des sanctions administratives.

Lors de la remise de sa candidature, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet.

20.Documents constitutifs du dossier de demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément est constitué des pièces suivantes :

- Une demande d'agrément à l'attention du Directeur Général de la Banque Commerciale Internationale du Congo;
- La fiche de renseignement du soumissionnaire, dûment remplie (Annexe 1) ;
- La copie des statuts ;
- La liste des dirigeants (Annexe 2) ;
- La procuration, dûment remplie (Annexe 3) ;
- La copie de la carte d'identité du gérant ;
- Le plan de localisation du siège du cabinet ;
- La copie du registre de commerce ;

- Le titre de patente de l'année en cours ;
- L'attestation de non redevance fiscale du dernier trimestre ou le plus récent ;
- Le quitus CNSS du dernier trimestre ou le plus récent ;
- Le certificat de non faillite datant de moins de trois mois ;
- Le certificat de bonne moralité fiscale le plus récent ;
- L'attestation d'Assurance Responsabilité Civile du cabinet en cours de validité ;
- Le NIU ;
- Le SCIET,
- Le SCIEN ;
- La liste nominative du personnel technique d'encadrement (Annexe 4) ;
- Les curriculum vitae du personnel technique (Annexe 5), les copies de leurs cartes d'identité et les copies certifiées conformes de leurs diplômes respectifs ;
- La liste du matériel disponible en propre pour les travaux, avec les justificatifs de propriété (Annexe 6) ;
- Cinq (5) références techniques du candidat pour les meilleurs projets réalisés au cours des quatre (4) dernières années (2017 à 2020) (Annexe 7) ;
- Cinq (5) copies légalisées des attestations de bonne exécution correspondant aux meilleurs projets, évoqués plus haut. Les attestations doivent indiquer le nom du projet, le montant des travaux réalisés, la période d'exécution, les contacts des maîtres d'ouvrages et maîtres d'œuvre, etc.). Ces attestations seront délivrées par les Maîtres d'ouvrages et ne doivent concernées que des projets exécutés de 2017 à 2020.
- L'attestation de domiciliation bancaire ou le RIB ;
- L'attestation par laquelle le soumissionnaire s'engage à pratiquer une cotation transparente de sa prestation et à ne pas rémunérer ni à avoir rémunéré auparavant de façon directe ou indirecte sous quelque forme que ce soit un membre du personnel de la Banque, ou l'un de ses parents.



DEUXIEME PARTIE : CRITERES D'EVALUATION DES DOSSIERS TECHNIQUES

A. CRITERES

Les évaluations des dossiers de demande d'agrément se feront suivant les critères du tableau ci-joint. A l'issu de cette évaluation, ne seront retenues que les dossiers dont la note est **supérieure ou égale à 70/100**.

CODES		DESIGNATION DES PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	NOTE PARTIELLE	NOTE TOTALE
1		CLAUDE DE CONFORMITE		
	1-1	Copie du registre de commerce. Le domaine d'activité du candidat, et doit être inscrit à l'ordre des architectes	Eliminatoire	
	1-2	L'attestation d'assurance pour la responsabilité civile	Eliminatoire	
	1-3	Présentation du dossier (original +3 copies exigées reliées et classées)		
2		REFERENCES TECHNIQUES DU CABINET		/45
	2-1	Copie certifiée conforme du certificat de non faillite (en cours de validité)	Eliminatoire	
	2-2	La liste des références techniques du cabinet sur les 3 dernières années (nature, montant, et missions effectuées) justifiée par au moins 3 attestations de projets similaire d'un montant supérieur à 150 000 000 FCFA chacun.	/15	
	2-3	Chiffres d'affaires des trois dernières années (2020, 2019 et 2018). Le chiffre d'affaires minimum, par année, est : 30 000 000 FCFA	/15	
	2-4	Analyse du pressbook de l'architecte	/15	
3		EVALUATION DES EXPERTS		/45
	3-1	Organigramme du cabinet	/3	
	3-2	Liste nominative du personnel d'encadrement : cadres et agents de maîtrise	/2	
	3-3	Qualification du personnel en appui au niveau du siège ainsi que les missions que ceux-ci réaliseront soit sur terrain ou depuis le siège	/20	
	3-4	Expérience du personnel	/20	
4		MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES		/10
	4-1	Preuve de possession de moyens logistiques et techniques pour la réalisation complète de la mission	/10	
TOTAL GENERAL				/100

B. MODES D'EVALUATION

1. CLAUSE DE CONFORMITE

La production d'un registre de commerce présentant un domaine d'activité n'ayant aucun rapport avec les domaines couverts par la prestation est éliminatoire.

2. SITUATION FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

La non mise à disposition d'une attestation de non faillite est éliminatoire.

La liste des références techniques du cabinet sur les 3 dernières années (nature, montant et missions effectuées) justifiée par au moins 3 attestations de projets similaires d'un montant supérieur à **150 000 000 FCFA** chacun : **15 points** par rapport aux références fournies, dont **5 points** par année, sinon **0 point** pour l'année où le document ne sera pas fourni.

La liste des références techniques du cabinet sur les 3 dernières années (nature, montant et missions effectuées) justifiée par au moins 3 attestations de projets similaires d'un montant supérieur à **100 000 000 FCFA** chacun : **10 points** par rapport aux références fournies, dont **3,5 points** par année.

La liste des références techniques du cabinet sur les 3 dernières années (nature, montant, et missions effectuées) justifié par au moins 3 attestations de projets similaire d'un montant supérieur à **50 000 000 FCFA** chacun : **6 points** par rapport aux références fournis, dont **2 points** par année, sinon **0 point** pour l'année où les montants seont inferieurs 50 millios.

Si le chiffre d'affaires minimum, par année, est supérieur ou égale à **30 000 000 FCFA** : **5 points**

Si le chiffre d'affaires minimum, par année, est supérieur ou égale à **20 000 000 FCFA** : **3 points**

Si le chiffre d'affaires minimum, par année, est inférieur ou égale à **10 000 000 FCFA** : **1 point**.

Analyse du pressbook de l'architecte : **15 points** par rapport aux références fournies, dont 5 points par année, sinon **0 point** pour l'année où le document ne sera pas fourni.

3. QUALIFICATIONS DU PERSONNEL

En ce qui concerne les qualifications du personnel, la notation se fait de la manière suivante :

- Organigramme du cabinet : **3 point**, sinon **0 point** ;
- Liste nominative du personnel d'encadrement (cadres et agents de maîtrise) : **2 points**, sinon **0 point** si le document n'est pas fourni ;

- Qualification du personnel : **20 points** selon la décomposition suivante :
 - 1 architecte ou plus (pour le poste Chef de projet) : **8 points**, sinon **0 point** ;
 - 1 ingénieur en BTP et génie civil ou plus (pour le poste Conducteur des travaux) : **7 points**, sinon **0 point** ;
 - 1 technicien supérieur ou 1 Brevet de Technicien (pour le poste Chef chantier) : **5 points**, sinon **0 point** ;
- Expérience du personnel : **20 points**. La répartition se fait selon la décomposition suivante :
 - Chef de projet :
 - De plus de 5 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **8 points**
 - De 2 à 4 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **5 points** ;
 - De moins de 1 an d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **2 points**
 - Conducteur des travaux :
 - De plus de 5 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **7 points**
 - De 2 à 4 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **4 points** ;
 - De moins de 1 an d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **2 points**.
 - Chef de chantier :
 - De plus de 5 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **5 points**
 - De 2 à 4 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **3 points** ;
 - De moins de 1 ans d'expérience et ayant réalisé des projets similaires : **1 point**.

4. MOYENS MATERIELS ET LOGISTIQUES

La note sera 0 si aucune liste n'est fournie. Sinon, elle varie de 1 à 10, de la façon suivante :

- Liste des matériels, moyens logistiques techniques : **1 point** sinon **0 point** ;
- Justificatifs de propriété de moyens logistiques et techniques pour la réalisation complète de la mission : **1 à 9 points** ;

NB : La propriété d'un matériel ou d'un engin est prouvée par toute pièce comptable ou administrative en tenant lieu.

5. QUALIFICATIONS DE L'ARCHITECTE

Dans ce chapitre, seules seront prises en compte, les trois (3) meilleures références complètes (nature des travaux, période d'exécution, délai, montant, nom et coordonnées des maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre) correspondant à des travaux réalisés au cours des trois (3) dernières années, accompagnées de leurs attestations de bonne exécution.

- Références du cabinet d'architecte : **15 points**, soit **1 point** par référence complète communiquée ;
- Attestations de bonne exécution des travaux : **35 points**.

L'attribution des points se fera de la façon suivante :

- Pour les travaux d'un montant supérieur à 150 millions : **7 points** par attestation ;
- Pour les travaux d'un montant supérieur à 100 millions : **5 points** par attestation ;

- Pour les travaux d'un montant supérieur à 70 millions : **3 points** par attestation ;
- Pour les travaux d'un montant inférieur à 70 millions : **0 point** par attestation.

NB :

1. **LES ATTESTATIONS DEMANDEES NE SONT PAS EXCLUSIVEMENT EN RELATION AVEC DES TRAVAUX D'AGENCES BANCAIRES OU D'INSTITUTIONS FINANCIERES.**

A cet effet, le soumissionnaire devra produire au moins trois (3) attestations de bonne exécution délivrées par les maîtres d'ouvrage ou maîtres d'œuvre, précisant, la nature des prestations faites, leur période ou date de réalisation, l'identité des maîtres d'ouvrage ou maîtres d'œuvre, ainsi que le montant des prestations. Toute attestation ne respectant pas ces points ne sera pas prise en compte. Toute attestation faisant référence à des travaux qui ne sont pas entièrement en rapport avec la prestation pour lequel le candidat soumissionne, doit être accompagnée d'un détail estimatif, valable (cachet et signature du maître d'ouvrage faisant foi), indiquant le montant des travaux spécifiques au lot concerné.

2. Sont considérés comme projets de même nature ou de complexité comparable, tout projet de construction de bâtiment de même nature, de même genre ou de complexité similaire ou nécessitant au moins le même niveau de technicité et faisant intervenir plusieurs domaines parmi les corps d'état.

TROISIEME PARTIE : ANNEXES

ANNEXE 1 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS

- 1) Nom ou raison sociale :
- 2) Adresse du siège social :
- 3) Forme juridique de la société :
- 4) Capital enregistré :
- 5) Capital versé :
- 6) Lieu, date et numéro d'enregistrement à la Chambre de Commerce :
- 7) Numéro du compte contribuable :
- 8) Téléphone :
- 9) Télécopie :
- 10) Email :
- 11) Chiffre d'affaires des trois dernières années :

Montant Total :

 - 2018 :
 - 2019 :
 - 2020 :
- 12) Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre et au marché :
(Nom, Prénom, Fonction) :
- 13) Nombre total du personnel permanent :
- 14) Nom, titre et coordonnées du Responsable susceptible de fournir des renseignements sur la Banque :
 - où l'Entreprise a un compte
 - où l'Entreprise dispose de lignes de crédit

Fait à..... le.....

Le Candidat,

NB : Joindre obligatoirement les pièces justificatives des chiffres d'affaires indiqués (récépissés ou certifications visés par la Direction Générale des Impôts).

ANNEXE 2 : LISTE DES DIRIGEANTS

Nom et prénoms	Activités	Adresses

Fait à....., le.....

Le Candidat,

ANNEXE 3 : PROCURATION

(à remplir par le soumissionnaire)

Je soussigné M/

(Mme).....,

Déclare avoir procuration de signature pour tous les documents concernant la société

.....

.....

.....

Fait à....., le.....

Le Candidat,

ANNEXE 4 : LISTE DU PERSONNEL TECHNIQUE

NOM & PRENOMS	FONCTION	DIPLOME	NATIONALITE	ANNEES D'EXPERIENCE

La liste de l'ensemble du personnel sera faite conformément à la disposition ci-après :

- 1- Personnel d'encadrement du chantier : Ingénieurs et Techniciens supérieurs
- 2- Chefs d'équipes

Fait à..... le.....

Le Candidat,

NB :

- Joindre l'organigramme de l'entreprise.
- Joindre les copies certifiées conformes des diplômes et le curriculum vitae détaillé de chaque agent du personnel d'encadrement (Ingénieurs, Architecte, conducteur des travaux, etc.).
- Les curriculums vitae des membres du personnel proposé nominativement devront être dûment signés par les personnes concernées. Ils devront être conformes au modèle ci-après.
- La traduction des diplômes et curriculum vitae devra être dûment signée et portera le cachet de la représentation diplomatique ou consulaire du pays ayant délivré le diplôme.

ANNEXE 5 : EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL PRINCIPAL

CURRICULUM VITAE

(Maximum 3 pages + 3 pages d'annexes)

Position proposée dans le contrat :

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

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

7. Compétences linguistiques

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent ; 5 - niveau rudimentaire)

Langue	Niveau	Passif	Parlé	Écrit
	Langue maternelle			

8. Appartenance à une organisation professionnelle :
9. Autres compétences (par ex. maîtrise de l'informatique, etc.) :

10. Fonction actuelle :
11. Années d'expérience professionnelle :
12. Qualifications principales :
13. Expérience spécifique dans les pays non industrialisés :

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

14. Expérience professionnelle :

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

15. Autres :

- 15a. Publications et séminaires :

- 15b. Références :

Je m'engage à travailler au sein de la sociétési elle est retenue pour l'appel d'offres relatif à l'exécution des travaux d'aménagement d'une agence pour le compte de la BCI, et durant la période d'exécution des travaux.

Fait à..... le.....

Signature de l'Intéressé(e),

ANNEXE 6 : MOYENS MATERIELS

L'équipement de l'entrepreneur comprend tous les matériels et engins essentiels à la réalisation des travaux (utiliser le modèle ci-après).

Matériel ou engin	Unité	Marque et âge (années)	État (neuf, bon, médiocre) nombre disponible			
			Neuf	Bon	Médiocre	Disponible
<u>EQUIPEMENT DE CONSTRUCTION</u>						
<u>MATERIEL TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE</u>						
<u>EQUIPEMENTS LOGISTIQUES</u>						
*						
*						

NB :

- Joindre obligatoirement les justificatifs de propriété ;
- La commission se réserve le droit de vérifier, sur le terrain, le matériel de l'entreprise.

Fait à..... le.....

Le Candidat

ANNEXE 7 : LISTE DES REFERENCES

Référence n° 1 :

Nom du projet :

Lieu :

Maître d'Ouvrage :

Maître d'Œuvre :

Montant du marché :

Dont part propre :

Part sous-traitée :

Délai prévu :mois Délai réel : mois Période : du..... au.....

Description sommaire du projet :

.....

Référence n° 2 :

Nom du projet :

Lieu :

Maître d'Ouvrage :

Maître d'Oeuvre :

Montant du marché :

Dont part propre :

Part sous-traitée :

Délai prévu :mois Délai réel : mois Période : du..... au.....

Description sommaire du projet :

.....

Joindre obligatoirement :

- Les attestations de bonne exécution correspondant à ces travaux réalisés ;
- Les adresses et les contacts des Maîtres d'ouvrages et des Maîtres d'œuvre.

NB :

- La commission se réserve le droit de vérifier les références du soumissionnaire.

Fait à....., le.....

Le Candidat