

**Dossier d'Appel d'Offres (DAO) – N° 2021-05-009**

Type d'Appel d'offre :	Publique
Catégorie de service :	<i>Maintenance régulière sur bâtiments EBCDC</i>
Nom de l'Acheteur :	Equity BCDC SA
Siège social :	15, Avenue du Boulevard du 30 juin Gombe / Kinshasa, RD Congo
Identification de l'Acheteur:	RCCM : CD/KIN/RCCM/14B-3364 ID Nat. :01-K6500-N44216E N° FISCAL : A0703770G
Date limite de dépôt des soumissions :	Judi, 17 juin 2021, à 16H00 (Heure locale)
Candidats admis à concourir :	Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié.
Contact pour obtenir des clarifications uniquement :	Aucun échange d'information direct n'aura lieu entre les soumissionnaires et l'Acheteur.

<b>I. Généralités</b>	
<b>Information sur l'Acheteur</b>	Equity BCDC SA, installée en RDC depuis 2005 est actuellement membre du groupe Equity Bank, ayant son siège à Nairobi au Kenya. Le réseau compte 6 banques présentes au Kenya, Ouganda, Rwanda, Tanzanie, Soudan du Sud et RDC. Equity BCDC S.A est une banque congolaise dont les actionnaires sont la Société Financière Internationale (filiale de la Banque Mondiale), la banque publique allemande KFW et Equity Group Holdings PLC.
<b>Fraude et corruption</b>	Equity BCDC exige que les soumissionnaires et fournisseurs dans le cadre de marchés respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés et qu'ils acceptent la politique anti-corruption en signant la déclaration en Annexe. Toute tentative de violation des principes d'anti-corruption sont immédiatement à rapporter à l'adresse offre@equitybcdc.cd, qui est une adresse dont l'accès est exclusivement réservé aux organes de contrôle et membres du comité de gestion.  Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Acheteur lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
<b>Responsabilité de l'acheteur</b>	L'Acheteur ne peut être tenu responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses amendements.

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue 'X'.

<b>Association et coûts de soumission</b>	<p>Les soumissionnaires sélectionnés ne peuvent pas s'associer.</p> <p>Le soumissionnaire assurera la totalité des coûts associés à la préparation et à la présentation de l'offre et Equity BCDC ne sera en aucun cas responsable ni tenue de couvrir ces frais. Le soumissionnaire assumera tous les frais y afférents.</p>
<b>Confidentialité</b>	Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure.
<b>II. Marché</b>	
<b>Objet du Marché</b>	Maintenance régulière sur bâtiments des agences et du Siège Equity BCDC de Kinshasa.
<b>Variantes</b>	Aucun
<b>Lieu de livraison</b>	Les agences et le Siège d'Equity BCDC de Kinshasa.
<b>Période de la garantie</b>	3 mois
<b>Délai de réparation / remplacement</b>	Le délai d'intervention ou réparation sera de 3 heures maximum.
<b>Modalités financières</b>	A définir dans l'offre par le soumissionnaire
<b>III. La soumission</b>	
<b>Soumission complète</b>	Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.
<b>Langue de l'offre</b>	Français
<b>Monnaie des offres</b>	USD En cas d'offre dans une autre monnaie, l'Acheteur convertira pour la comparaison des offres tous les prix en USD, en utilisant le taux de change de la Banque Centrale du Congo au jour de l'ouverture des plis.
<b>Documents constitutifs de l'offre</b>	<p>L'offre comprendra les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 La lettre de soumission de l'offre (<i>voir modèle en annexe</i>) ;</li> <li>2 Les informations de base sur l'entreprise (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> <li>3 Une copie des documents administratifs légaux en vigueur dans le pays d'enregistrement du soumissionnaire. Pour la RDC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RCCM</li> <li>• ID Nat</li> <li>• N° d'Impôt</li> <li>• Statuts</li> </ul> </li> <li>4 Les bilans et chiffres d'affaires de trois dernières années ;</li> <li>5 La liste des marchés similaires exécutés au cours de trois dernières années ;</li> <li>6 La déclaration anti-corrupcion signée (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</li> </ol>



7 8

	<p>7 L'information sur les prix vendus à Kinshasa avec toutes taxes en utilisant le format du bordereau de prix (<i>voir formulaire en annexe</i>) ;</p> <p>8 L'information sur le délai et les modalités de livraison ;</p> <p>9 L'information sur la durée de la garantie.</p>
<b>Prix</b>	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront des prix fermes et non révisables à la hausse, exprimés en Dollars Américaines (USD) toutes taxes comprises.
<b>Remise</b>	Le Soumissionnaire indiquera toute remise inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission de l'offre.
<b>Validité de l'offre</b>	<i>quatre vingt dix (90) jours</i> à partir de la date limite de soumission. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Acheteur.
<b>Nombre des exemplaires d'offre</b>	1 original papier 1 CD ou clé USB incluant les fichiers remplis qui sera rendu sur demande.
<b>Forme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dactylographiées ou écrites à l'encre indélébile ;</li> <li>• Signées par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire.</li> <li>• Toutes les pages de l'offre seront paraphées par la personne signataire de l'offre.</li> <li>• Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.</li> <li>• Les offres seront déposées dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINALE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure sous pli fermé et neutre portant le numéro de référence de l'appel d'offre.</li> </ul>
<b>Dépôt des offres :</b>	<p>Les offres devront soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre déposées <b>sous pli fermé</b> avec mention de la référence (voir première page) à la réception d'Equity BCDC S.A., au n° 15 de l'Avenue du Boulevard du 30 juin, Gombe Kinshasa, République Démocratique du Congo au 3<sup>ème</sup> niveau de l'Immeuble Equity BCDC au plus tard à la date limite de soumission. Après avoir fait enregistrer son offre au niveau du secrétariat, le soumissionnaire l'introduira personnellement dans le box d'offres fermé à deux serrures.</li> <li>- Envoyer à l'adresse offre@equitybcdc.cd</li> </ul>
<b>Offres hors délai</b>	Toute offre reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai et écartée.
<b>Modification d'offre</b>	Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée après la date et l'heure limites de dépôt des offres.
<b>IV. Processus de sélection</b>	
<b>Ouverture des plis</b>	Le dépouillement des offres est effectué par deux agents de départements indépendants, chacun en possession d'une clé pour le box d'offre où le soumissionnaire dépose sa candidature. Un PV de dépouillement est dressé et signé par les deux agents qui paraphent également sur les offres reçues.
<b>Conformité des offres</b>	<p>Le dépouillement ne se fait pas en présence des soumissionnaires.</p> <p>L'Acheteur vérifiera la conformité de l'offre aux conditions du Dossier d'appel d'offres et écartera toute offre qui n'est pas conforme. Le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.</p>

Handwritten marks: a blue checkmark and a blue 'X'.

<b>Omissions</b>	L'Acheteur peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou les documentations nécessaires pour remédier aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande dans le délai peut voir son offre écartée.
<b>Analyse des offres</b>	Les offres conformes, complètes et corrigées sont sujettes d'une analyse technique et financière. Cette analyse sera validée par un deuxième département avant d'être transférée au comité de sélection pour évaluation des offres.
<b>Critères pris en compte pour l'évaluation</b>	<p><b>A : critères de qualifications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conformité aux conditions générales ou spécifiques indiquées dans les documents d'appel d'offres ;</li> <li>b) Capacité financière ;</li> <li>c) Capacité technique et expérience du soumissionnaire ;</li> <li>d) Grade de viabilité de l'entreprise (existence de tous les documents officiels).</li> </ul> <p><b>B : critères d'évaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prix ;</li> <li>b) Qualité de produit / service (spécifications techniques) ;</li> <li>c) Rapidité d'intervention ;</li> <li>d) Relation professionnelle avec le soumissionnaire (client Equity BCDC, expériences dans le passé) ;</li> <li>e) Durée de la garantie offerte ;</li> <li>f) Service après vente (si applicable).</li> </ul>
<b>Évaluation des Offres</b>	L'analyse est présentée au comité de sélection constitué des membres de différents départements ainsi qu'un membre du Comité de Gestion d'Equity BCDC. Ce comité siègera dans un bref délai après le dépôt des offres pour une évaluation de celles-ci afin de prendre la décision. Un PV de la session d'évaluation est signé par tous les participants. Aucun agent d'Equity BCDC n'est autorisé à prendre la décision de sélectionner un fournisseur seul.
<b>Spécifications techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plomberie</b></li> <li>• Vérifier le fonctionnement des robinets, wc, chasses, urinoirs, évier... ;</li> <li>• Vérifier absence des fuites au niveau des siphons, raccords, évacuations, canalisations... ;</li> <li>• Déboucher wc et autres canalisations ;</li> <li>• Vérifier les adductions d'eau et les évacuations.</li> <li>• <b>Bâtiment</b></li> <li>• <b>Toit</b></li> <li>• Vérifier fuite et dégats causés par les eaux ;</li> <li>• Nettoyer gouttières.</li> <li>• <b>Bâtiment</b></li> <li>• Vérifier l'état des murs, joints, poutres, béton, crépissages... ;</li> <li>• Signaler les fissures, déformations... ;</li> <li>• Vérifier état du plafond ;</li> <li>• Vérifier les carreaux ;</li> <li>• Vérifier l'état de la peinture, moisissures.</li> <li>• <b>Menuiserie métalliques, bois et alu</b></li> </ul>



7 4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déceler les rouilles, corrosion... ;</li> <li>• Contrôler le fonctionnement des serrures, clinches... ;</li> <li>• Contrôler l'état des vitres ;</li> <li>• Réparer les portes et fenêtres métalliques, bois, en alu ;</li> <li>• Remplacer les vitres cassées ;</li> <li>• Nettoyer périodiquement les caniveaux et gouttières ;</li> <li>• Graisser régulièrement les parties amovibles (charnières, paumelles...).</li> <li>• Produire un rapport global après chaque période d'entretien ;</li> <li>• Etablir les fiches techniques de la situation avant et après réparation ;</li> <li>• Remplacer les équipements défectueux avec l'accord de la banque ;</li> <li>• Déceler les malfaçons et proposer une correction suivant les normes en vigueur ;</li> <li>• Alerter la banque pour toute situation à haut risque ;</li> <li>• Proposer des améliorations et nouveautés ;</li> <li>• Proposer un budget avant toute corrections.</li> </ul> <p>Fournir une liste de prix <b>Excel</b> des pièces de rechange en annexe suivant le modèle.</p>
<b>Droit de l'Acheteur d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres</b>	L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.
<b>Acceptance du processus</b>	Par sa participation au présent appel d'offre, le soumissionnaire accepte ce processus.
<b>V. Attribution du Marché</b>	
<b>Attribution du marché</b>	L'Acheteur attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la plus favorable et jugée substantiellement conforme au dossier d'Appel d'Offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
<b>Modification des quantités</b>	Au moment de l'attribution du Marché, l'Acheteur se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité.
<b>Notification de l'attribution du Marché</b>	Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Acheteur notifiera au Soumissionnaire retenu, par écrit ou par email, si son offre a été retenue ou non.
<b>Signature du Marché</b>	Dans les meilleurs délais après la notification, l'Acheteur enverra au Soumissionnaire retenu le contrat d'achat. Dans les trois (3) jours suivant la réception du contrat d'achat, le Soumissionnaire retenu le signera, le datera et le renverra à l'Acheteur.



Handwritten initials or marks in blue ink.

**A. Informations générales de l'entreprise**

*Le Soumissionnaire remplit le tableau ci-dessous. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.*

Date: 26/05/2021  
 DAO No.: 2021-05 -009

1. Nom du Soumissionnaire :	
2. En cas de groupement, noms de tous les membres :	
3. Activités du Soumissionnaire :	
4. Pays et Année d'enregistrement du Soumissionnaire:	
5.1 Administration (entreprises congolaises):	N° RCCM N° ID-Nat N° INSS N° Impôt Avis d'assujettissement à la TVA
5.2 Administration (entreprises internationales):	
6. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d'enregistrement (siège social et administratif) avec des points de référence:	
7. Adresse exacte des magasins de stockage / dépôts / bureaux du Soumissionnaire avec des points de référence:	
8. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire : Nom : Adresse : Téléphone/Fax: Adresse électronique :	
9. Nombre d'employés :	
10. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: [cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints] <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement	
11. Coordonnées bancaires	<input type="checkbox"/> Equity BCDC : ..... <input type="checkbox"/> Autre établissement bancaire : .....



Handwritten marks in blue ink, possibly initials or a signature, located at the bottom right corner of the page.

## B. Travail attendu

Les fournitures et services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes (liste non exhaustive) :

- **Plomberie**
  - Vérifier le fonctionnement des robinets, wc, chasses, urinoirs, évier...;
  - Vérifier absence des fuites au niveau des siphons, raccords, évacuations, canalisations... ;
  - Déboucher wc et autres canalisations ;
  - Vérifier les adductions d'eau et les évacuations.
  - **Bâtiment**
  - **Toit**
  - Vérifier fuite et dégats causés par les eaux ;
  - Nettoyer gouttières.
  - **Bâtiment**
  - Vérifier l'état des murs, joints, poutres, béton, crépissages... ;
  - Signaler les fissures, déformations... ;
  - Vérifier état du plafond ;
  - Vérifier les carreaux ;
  - Vérifier l'état de la peinture, moisissures.
  - **Menuiserie métalliques, bois et alu**
  - Déceler les rouilles, corrosion... ;
  - Contrôler le fonctionnement des serrures, clinches... ;
  - Contrôler l'état des vitres ;
  - Réparer les portes et fenêtres métalliques, bois, en alu ;
  - Remplacer les vitres cassées ;
  - Nettoyer périodiquement les caniveaux et gouttières ;
  - Graisser régulièrement les parties amovibles (charnières, paumelles...).
  - Produire un rapport global après chaque période d'entretien ;
  - Etablir les fiches techniques de la situation avant et après réparation ;
  - Remplacer les équipements défectueux avec l'accord de la banque ;
  - Déceler les malfaçons et proposer une correction suivant les normes en vigueur ;
  - Alerter la banque pour toute situation à haut risque ;
  - Proposer des améliorations et nouveautés ;
  - Proposer un budget avant toute corrections.
- Fournir une liste de prix **Excel** des pièces de rechange en annexe suivant le modèle.



h X

## **POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BCDC SA**

Les grands principes de la politique anti-corruption et de respect de l'éthique professionnelle d'Equity BCDC SA sont les suivants :

- Les valeurs de la banque sont : Professionnalisme, Intégrité, Créativité et Innovation, Travail d'équipe, Unité dans un même objectif, Respect et dignité aux clients, Efficacité dans la gouvernance de l'entreprise. Tout employé de la banque est tenu de respecter ses valeurs, durant et en dehors des heures de travail. Tout partenaire de la banque observant des comportements du personnel de la banque allant à l'encontre de ces valeurs est tenu de les dénoncer auprès de la Direction de la banque.
- Les fournisseurs d'Equity BCDC SA sont choisis par appel d'offres publique ou directe. Les contacts personnels et d'affaires entre les fournisseurs et les employés ne le seront que dans un cadre purement professionnel.
- Equity BCDC SA ne tolère aucune forme de corruption ou conduite par laquelle les employés de la banque s'enrichissent ou enrichissent les personnes qui leur sont proches de façon incorrecte et illégale, ou incitent d'autres à agir de la sorte, en abusant de leurs positions.
- Equity BCDC SA ne tolère aucune forme de discrimination sur la base de la race, l'ethnie/ tribu, la religion, le genre, et s'engage à fournir un environnement de travail caractérisé par la tolérance.
- Les partenaires d'Equity BCDC SA s'engagent à offrir un climat de travail sain et harmonieux pour leurs employés tout en mettant en place des mécanismes de lutte contre les comportements non éthiques. Ils s'engagent également à mettre en place des mécanismes permettant de proscrire les comportements envers le personnel de la banque impliquant des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne concernée.
- Aucun employé d'Equity BCDC SA ne peut, directement ou indirectement, demander ou accepter un paiement illicite, des cadeaux ou services gratuits de quelle que sorte que ce soit.
- Toute violation de ces règles, tout acte de corruption ou tout autre comportement non éthique devra être rapporté au Comité de Direction de la banque. Les employés en violation de cette politique seront sujets à une action disciplinaire selon les dispositions internes de la banque.
- La banque se réserve le droit de mettre fin aux relations d'affaires avec les entreprises qui n'observent pas ladite politique.

### **DECLARATION POUR LA CONNAISSANCE ET ACCEPTATION DES DISPOSITIONS DE LA POLITIQUE ANTI-CORRUPTION ET CHARTE ETHIQUE D'EQUITY BCDC SA**

Je, soussigné

\_\_\_\_\_ au nom de la société \_\_\_\_\_

Par la présente, je déclare que je suis pleinement au courant de la politique anti-corruption et charte éthique d'Equity BCDC SA et que j'accepte d'observer strictement ses dispositions. Je m'engage à informer immédiatement le Comité de Direction de la banque au cas où l'un de ses employés violerait ladite politique intentionnellement ou par négligence.

Je suis conscient que tout manquement à mes obligations selon la présente déclaration, en particulier celles liés à la fraude et la corruption, me rendraient pénalement responsable.

Date :

Personne Déclarante :

Nom et Fonction :



  
ANKU



**Lettre de soumission de l'offre**

Le Soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.

Date: [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]  
Appel d'offre N° : DAO : 2021-05-009

À : [insérer le nom complet de l'Acheteur]

Nous, les soussignés attestons que :

Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris des éventuels amendements reçu par email; et n'avons aucune réserve à leur égard ;

Nous nous engageons de fournir conformément au Dossier d'appel d'offres les Fournitures et Services connexes ci-après : [insérer une brève description des fournitures et services connexes];

Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : [insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres, en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies];

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x)quel(s) ils s'appliquent]

[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]

Notre offre demeurera valide pendant la période requise dans le dossier d'appel d'offre à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ; cette offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt.

Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins- disant, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]  
En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de [insérer le nom complet du Soumissionnaire]

En date du \_\_\_\_\_ jour de [Insérer la date de signature]



7 X

**LISTE DE PRIX POUR TRAVAUX DE MAINTENANCE DES BATIMENTS**

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	P.U \$
				Hors taxe
<b>A</b>	<b>BATIMENT</b>			
<b>1</b>	<b>INSTALLATION ET REPLI CHANTIER</b>			
1	Installation et repli chantier	Fft	1.00	
<b>2</b>	<b>REPARATION</b>			
1	Réparation porte en aluminium, bois et métallique	Fft	1.00	
2	Accessoires plomberie	Fft	1.00	
<b>3</b>	<b>MENUISERIE</b>			
1	Fourniture et pose vérin de rappel	Pce	1.00	
2	Fourniture et pose serrure	Pce	1.00	
3	Fourniture et pose cylindre sécurisé	Pce	1.00	
4	Fourniture et pose cylindre	Pce	1.00	
5	Fourniture et pose serrure en rouleau	Pce	1.00	
6	Fourniture et pose poignet poussoir	Pce	1.00	
7	Fourniture et pose poignet	Pce	1.00	
8	Fourniture et pose poignet grand	Pce	1.00	
9	Fourniture et pose plaquette porte en aluminium	Paire	1.00	
10	Fourniture et pose pommelle porte en aluminium	Pce	1.00	
11	Fourniture et pose vitre	m2	1.00	
12	Fourniture et pose rayon métallique (archive)	Pce	1.00	
13	Fourniture étagère métallique pour les batteries	Pce	1.00	
	Tube carre de 40*40, cornière de 20*20, multiplex de 20 (4 modules)			
14	Fourniture étagère métallique pour les batteries	Pce	1.00	
	Tube carre de 40*40, cornière de 20*20, multiplex de 20 et 4 roues (4 modules)			
15	Fourniture étagère en bois pour 4 batteries	Pce	1.00	
16	Fourniture et pose menuiserie en aluminium (porte, fenêtre et cloison)	m2	1.00	
17	Clôture grillagée, y compris supports, hauteur 2,50m(le prix unitaire comprend tous les accessoires et le toit) local groupe électrogène	m2	1.00	
18	Fo et po cloisons en bois vitré, ép. Vitre 8 mm	m2	1.00	
19	Fourniture et pose porte en bois 90*210	Pce	1.00	
20	Fourniture et pose porte métallique 90*210	Pce	1.00	
21	Fourniture et pose loading bay	Pce	1.00	
<b>4</b>	<b>PLOMBERIE</b>			
1	Fourniture et pose Chauffe-eau 30 litre	Pce	1.00	
2	Fourniture et pose Chauffe-eau 50 litre	Pce	1.00	
3	Fourniture et pose Chauffe-eau 80 litre	Pce	1.00	
4	Fourniture et pose Hydrophore 1 ch	Pce	1.00	
5	Fourniture et pose Hydrophore 1,5 ch	Pce	1.00	
6	Fourniture et pose pèsostant	Pce	1.00	
7	Fourniture et pose ballon d'aire hydrophore	Pce	1.00	
8	Fourniture et pose cappa	Pce	1.00	
9	Fourniture et pose flexible hydrophore	Pce	1.00	
10	Fourniture et pose citerne	Pce	1.00	
11	Fourniture et pose flotteur électrique	Pce	1.00	
12	Fourniture et pose flotteur mécanique	Pce	1.00	
13	Fourniture et pose Syphon évier cuisine double	Pce	1.00	
14	Fourniture et pose Syphon évier cuisine	Pce	1.00	
15	Fourniture et pose Syphon évier lavabo	Pce	1.00	



16	Fourniture et pose Syphon en accordéon	Pce	1.00
17	Fourniture et pose Syphon accordéon 110	Pce	1.00
18	Fourniture et pose robinet extérieur	Pce	1.00
19	Fourniture et pose Robinet cuisine	Pce	1.00
20	Fourniture et pose Robinet lavabo	Pce	1.00
21	Fourniture et pose Robinet poussoir lavabo	Pce	1.00
22	Fourniture et pose Mélanger baignoire	Pce	1.00
23	Fourniture et pose Mélanger douche	Pce	1.00
24	Fourniture et pose Mélanger cuisine	Pce	1.00
25	Fourniture et pose Mélanger lavabo	Pce	1.00
26	Fourniture et pose Douchette	Pce	1.00
27	Fourniture et pose Porte savon	Pce	1.00
28	Fourniture et pose Porte essuie	Pce	1.00
29	Fourniture et pose Porte papier hygiénique	Pce	1.00
30	Fourniture et pose Miroir	Pce	1.00
31	Fourniture et pose Evier cuisine complet	Pce	1.00
32	Fourniture et pose Evier cuisine double complet	Pce	1.00
33	Fourniture et pose Lave main	Pce	1.00
34	Fourniture et pose Lavabo	Pce	1.00
35	Fourniture et pose bac à douche	Pce	1.00
36	Fourniture et pose WC	Pce	1.00
37	Fourniture et pose urinoir	Pce	1.00
38	Fourniture et pose crépine en inox	Pce	1.00
39	Fourniture et pose Battant lunette WC	Pce	1.00
40	Fourniture et pose Mécanisme WC	Pce	1.00
41	Fourniture et pose bouton poussoir WC	Pce	1.00
42	Fourniture et pose clapet anti retour	Pce	1.00
43	Fourniture et pose flotteur WC	Pce	1.00
44	Installation adduction eau vanné en PPR 20, 25	m2	1.00
45	Installation évacuation eau usée PVC 63	m2	1.00
46	Installation évacuation eau usée PVC 110	m2	1.00
47	Construction fosse septique 20 usagers	Pce	1.00
48	Construction puits perdu	Pce	1.00
49	Construction regard de visite	Pce	1.00
50	Fourniture et pose regard de visite en PVC	Pce	1.00
<b>5</b>	<b>PEINTURE</b>		
1	Préparation de surface masticage et ponçage 1 et 2 couches	m2	1.00
2	Latex intérieur et extérieur	m2	1.00
3	Email	m2	1.00
4	Préparation de surface masticage et ponçage 1 couche	m2	1.00
5	Latex intérieur et extérieur RSA	m2	1.00
6	Email RSA	m2	1.00
<b>6</b>	<b>POSE</b>		
1	Pose frame petit format	Pce	1.00
2	Pose frame grand format	Pce	1.00
3	Pose Télévision	Pce	1.00
4	Pose banner	Pce	1.00
5	Pose cylindre	Pce	1.00
6	Pose machine DAB	Pce	1.00
<b>7</b>	<b>MACONNERIE</b>		
1	Maçonnerie en bloc creux de 10,15,20	m3	1.00
2	Maçonnerie en bloc plein de 10,15,20	m3	1.00
3	Béton armé dosé à 350kg/m3	m3	1.00
4	Crépissage intérieur	m2	1.00
5	Crépissage extérieur	m2	1.00
6	Crépissage intérieur et extérieur étanche	m2	1.00



h 7

7	Béton dosé à 300kg/m3	m3	1.00
<b>8</b>	<b>FAUX PLAFOND</b>		
1	Fourniture et pose faux plafond acoustique de 60x60 avec support	m2	1.00
2	Fourniture et pose faux plafond en gyproc et multiplex	m2	1.00
3	Fourniture et pose cloison en gyproc (double parois)	m2	1.00
<b>9</b>	<b>COUVERTURE</b>		
1	Fourniture et pose tôle en aluzinc	m2	1.00
2	Fourniture et pose tôle galvanisée BG 28	m2	1.00
3	Fourniture et pose planche de rive	ml	1.00
4	Étanchéité de la dalle de toiture avec derbigum	m <sup>2</sup>	1.00
<b>10</b>	<b>CARRELAGE</b>		
1	Fourniture et pose Carreau sol	m2	1.00
2	Fourniture et pose Faïence mur	m2	1.00
3	Fourniture et pose nez de marche en alu	ml	1.00
4	Fourniture et pose tapis entrée et encadrement en alu	m2	1.00
5	Décapage carrelage	m2	1.00
6	Fourniture et pose pavé auto bloquant	m2	1.00



7 X