



PIECE N°2 :  
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL  
D'OFFRES (RPAO)

**NB : En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles  
du Règlement Général de l'Appel d'Offres.**

**SOMMAIRE**

**Généralités.**

Article 1 :	Objet de l'Appel d'Offres. ....
Article 2 :	Délai d'exécution
Article 3 :	Financement . . . . .
Article 4 :	Fraude et corruption. . . . .
Article 5 :	Candidats admis à concourir . . . . .
Article 6 :	Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés. . . . .
Article 7 :	Qualification du Soumissionnaire. . . . .
Article 8 :	Visite des sites des travaux . . . . .

**B. Dossier d'Appel d'Offres. ....**

Article 9 :	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres . . . . .
Article 10 :	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours. . . . .
Article 11 :	Modification du Dossier d'Appel d'Offres. . . . .

**C. Préparation des offres. ....**

Article 12 :	Frais de soumission. . . . .
Article 13 :	Langue de l'offre. . . . .
Article 14 :	Documents constituant l'offre . . . . .
Article 15 :	Montant de l'offre. . . . .
Article 16 :	Monnaie de soumission et de règlement . . . . .
Article 17 :	Validité des offres . . . . .
Article 18 :	Caution de Soumission. . . . .
Article 19 :	Propositions variantes des soumissionnaires. . . . .
Article 20 :	Réunion préparatoire à l'établissement des offres . . . . .
Article 21 :	Forme et signature de l'offre. . . . .

**D Dépôt des offres. ....**

Article 22 :	Cachetage et marquage des offres . . . . .
Article 23 :	Date et heure limites de dépôt des offres. . . . .
Article 24 :	Offres hors délai . . . . .
Article 25 :	Modification, substitution et retrait des offres. . . . .

**E. Ouverture des plis et évaluation des offres. ....**

Article 26 :	Ouverture des plis et recours . . . . .
Article 27 :	Caractère confidentiel de la procédure . . . . .
Article 28 :	Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante. . . . .
Article 29 :	Examen des offres et détermination de leur
Article 30 :	Qualification du soumissionnaire . . . . .
Article 31 :	Correction des erreurs . . . . .
Article 32 :	Conversion en une seule monnaie. . . . .
Article 33 :	Comparaison des offres . . . . .
Article 34 :	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux. . . . .
Article 35 :	Canevas indicatif du rapport d'analyse des

**F. Attribution des Lettres-Commandes . . . . .**

Article 36 :	Attribution des Lettres-Commandes . . . . .
Article 37 :	Droit de l'Autorité Contractante de déclarer l'Appel d'Offres infructueux ou d'annuler la procédure. . . . .
Article 38 :	Notification de l'attribution des Lettres-Commandes. . . . .
Article 39 :	Publication des résultats d'attribution des Lettres-Commandes et recours. . . . .
Article 40 :	Signature des Lettres-Commandes . . . . .
Article 41 :	Cautionnement définitif. . . . .

## **A. GENERALITES**

### **Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres**

Le présent Appel d'Offres a pour objet l'exécution des **travaux de construction d'un centre de sante intégré à ZEMBE BORONGO dans l'arrondissement de BETARE OYA, département du Lom et Djérem, région de l'Est.**

Ces travaux, conformément aux spécifications techniques essentielles contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières, comprennent notamment :

- Lot 100 : Travaux préliminaires - Terrassement ;
- Lot 200 : Fondations ;
- Lot 300 : Béton armé en élévation ;
- Lot 400 : Maçonnerie
- Lot 500 : Enduits – Chapes - Divers
- Lot 600 : Plafonds ;
- Lot 700 : Revêtements scellés ;
- Lot 800 : Charpente-Couverture ;
- Lot 900 : Menuiserie Bois ;
- Lot 1000 : Menuiserie Métallique ;
- Lot 1100 : Peinture - Vitrierie ;
- Lot 1200: Electricité;
- Lot 1300: Fluides (Plomberie Sanitaire et Assainissement);

### **Article 2 : Délai d'exécution**

Le délai d'exécution maximum prévu pour la réalisation des travaux objet du présent appel d'offres est fixé à **quatre (04) mois.**

### **Article 3 : Financement:**

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le par le **Budget d'Investissement Public, Exercice 2019.**

- Montant prévisionnel : **Cinquante millions (50 000 000) Francs CFA ;**
- Imputation : .....

### **Article 4 : Fraude et corruption**

4.1. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses co-contractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe L'Autorité Contractante définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

- est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
- se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- Sont appelées "pratiques collusoires" toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- Sont appelées " pratiques coercitives" toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

L'Autorité Contractante rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

4.2. L'Autorité en charge des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

### **Article 5 : Candidats admis à concourir**

5.1. La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à égalité de conditions à toutes les petites et moyennes entreprises de droit camerounais, jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises.

5.2. En règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les entrepreneurs, sous réserve des dispositions ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement ;
  - b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.
- Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :
- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
  - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon l'article 18, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
  - d. une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) ne sont pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte de l'Autorité Contractante.

#### **Article 6 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés**

6.1 Les matériaux, les matériels du Co-contractant, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre de la lettre-commande doivent provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre de la lettre-commande à élaborer à l'issue du présent Appel d'Offres sont limitées auxdits matériaux, matériels, fournitures, équipements et services.

6.2 Aux fins de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « provenir » désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d'où proviennent les services.

#### **Article 7 : Qualification du Soumissionnaire**

7.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a) soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- b) présenter tous les renseignements demandés à l'article 13 du présent RPAO.

7.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (cotraitants) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- i) l'offre devra inclure pour chaque membre du Groupement tous les renseignements énumérés à l'Article 13 ci-après (Pièces 13.1.2à 13.1.8 incluses);
- ii) le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis de l'Autorité Contractante pour l'exécution de chaque lettre-commande;
- iii) En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les sommes qui sont réglées par l'Administration dans un compte unique ;

7.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution des travaux.

#### **Article 8 : Visite des sites des travaux**

8.1. Il est exigé du Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux choisis et ses environs et par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des travaux. A cet effet, il devra présenter dans son offre technique une attestation de visite de site suivant le modèle du DAO et signée sur l'honneur. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

8.2. Le Maître d'Ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent l'Autorité Contractante et le Maître Ouvrage, ainsi que leurs employés et agents respectifs, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire. Le Soumissionnaire, ses employés et agents demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

### **B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

#### **Article 9 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**

9.1. Le présent Dossier d'Appel d'Offres décrit les travaux faisant l'objet d'un projet de Lettre-Commande, fixe les procédures de consultation des soumissionnaires et précise les conditions de chaque lettre-commande. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RPAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) ;
- PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) ;
- PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) ;
- PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) ;
- PIECE N° 5 : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) ;
- PIECE N° 6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU) ;
- PIECE N° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (CDQE) ;
- PIECE N° 8 : CADRE ET MODELE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES (CSDPU) ;
- PIECE N° 9 : MODELE DE LETTRE-COMMANDE (LC) ;
- PIECE N° 10 : TEXTES ET FICHES MODELES ;
- PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES AGREES ;
- PIECE N° 12 : GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES ;
- PIECE N° 13 : DOSSIER D'ETUDES PREALABLES ;
- PIECE N° 14 : PREUVES DU FINANCEMENT DES PROJETS ;

9.2 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence pouvant entraîner le rejet de son offre.

#### **Article 10 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres**

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit, ou par courrier électronique (télécopie), télex à l'adresse suivante : Mairie de BETARE OYA, Tél : 673 27 52 58/ 696 86 37 78, sise au quartier Moïnam

Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'Appel d'Offres.

#### **Article 11 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif justifié, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif qui doit être amplié à la Commission Départemental de passation des Marchés Publics du Lom et Djérem, pour prise en compte de ses activités, notamment dans la programmation des sessions de dépouillement des offres, en particulier si ledit additif entraîne un report de la date de dépôt des offres, le Maître d'Ouvrage devrait également être informé.

### **C. PREPARATION DES OFFRES**

#### **Article 12 : Frais de soumission**

Le soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et le Maître d'Ouvrage n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

#### **Article 13 : Langue de l'offre**

L'offre ainsi que tous documents et correspondances, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en français ou en anglais.

#### **Article 14 : Documents constituant l'offre**

Chaque soumissionnaire devra présenter, sous peine de rejet, une offre comprenant les documents ci-après repartis en trois volumes :

##### **14.1 Volume 1 Volume 1 : le dossier administratif comprenant :**

- 1) La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur.
- 2) L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par les services des Impôts du ressort ;
- 3) La copie certifiée de la carte du contribuable ;
- 4) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances, datant de moins de trois mois.
- 5) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

- 6) La caution de soumission délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à 2% du montant prévisionnel du lot sollicité;
- 7) L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
- 8) L'attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, indépendante de la période de validité y portée mais datant de moins de trois (03) mois, ou tout autre document signé par la même administration certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse;

Les justifications administratives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois à la date initiale de remise des offres et être présentées conformément à l'article 23 du Décret 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement produira chacune des pièces administratives énumérées aux points 2 ; 8 et 9 ci-dessus.

#### 14.2 *Volume 2 : Offre technique comprenant :*

- 1) *La Capacité Financière ;*
- 2) *Les Références du soumissionnaire ;*
- 3) *La compréhension du projet ;*
- 4) *Le Personnel d'Encadrement du Soumissionnaire ;*
- 5) *Le Matériel et les Equipements essentiels ;*

##### 14.2.1 Capacité Financière : Oui

Ce critère est rempli **si l'exigence** ci-après est satisfaite :

- 1) Attestation de solvabilité d'un établissement bancaire de 1<sup>er</sup> ordre :  
Justifiant la solvabilité du soumissionnaire d'au moins  
**Vingt-cinq millions (25 000 000) Francs CFA.**

##### 14.2.2 Les références de l'Entreprise Oui

Ce critère est rempli **si une (01) des deux (02) exigences** ci-après sont satisfaites :

- 1) Justifier sur les trois (03) dernières années la réalisation des projets d'infrastructure ou d'entretien de bâtiment public pour un montant cumulé d'au moins **cinquante millions (50 000 000) FCFA TTC ;**
- 2) Justifier sur les deux (02) dernières années l'ensemble des fournitures ou équipements divers pour un montant cumulé d'au **moins trente millions (30 000 000) FCFA TTC ;**

**NB :** Les justificatifs des références comprennent notamment :

- Les contrats (première et dernière pages) ou bons de commandes ;
- Les procès-verbaux de réceptions (provisoire ou définitive) pour chaque contrat ou bon de commande.

##### 14.2.3 Compréhension du projet Oui

Ce critère est rempli si les **neuf (09) exigences** ci-après sont satisfaites :

- 1) Méthodologie d'exécution décrite et conforme du devis quantitatif et estimatif des travaux ;
- 2) Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
- 4) Le Règlement Particulier du Dossier d'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page et signé à la dernière ;
- 5) La présentation des offres (Intercalaires de couleur, Respect de l'ordre prescrit dans le DAO) ;
- 6) Organigramme du chantier ;
- 7) Planning d'exécution des travaux ;
- 8) Attestation de visite de site signé sur l'honneur par le soumissionnaire ;
- 9) Les plans d'exécution du projet (Voir DAO).

##### 14.2.4 Personnel d'encadrement Oui

Ce critère est rempli si les **trois (03) exigences** ci-après sont satisfaites :

- 1) Justifier la possession dans son personnel d'un conducteur des travaux ayant une qualification d'au moins Technicien Supérieur du Génie Civil ou équivalent et

une ancienneté d'au moins trois (03) ans dans le domaine des constructions (joindre une copie certifiée du diplôme, une attestation de présentation de l'original du dit diplôme et un CV daté et signé par le concerné)

- 2) Justifier la possession dans son personnel de Chef Chantier ayant une qualification d'au moins Technicien du Génie Civil ou équivalent et une ancienneté d'au moins trois (03) ans dans le domaine des constructions (joindre une copie certifiée du diplôme, et un CV daté et signé par le concerné) ;
- 3) Liste du personnel de chantier signé par le soumissionnaire.

**N.B :** Le personnel proposé ne sera considéré à l'évaluation que si les pièces justificatives exigées, datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel, sont fournies, signées et concordantes entre elles.

#### 14.2.5 Matériel et les équipements essentiels Oui

Ce critère est rempli si **les trois (03) exigences** ci-après sont satisfaites :

- 1) Justifier de la possession ou la location du matériel roulant (Camion benne ou Pick-up).
  - Justificatif : Copies de la carte grise légalisées par les Services des Transports.  
En cas de location, le Soumissionnaire devra fournir un contrat de location cosigné entre les deux parties.
- 2) Justifier de la possession du petit matériels de chantier (Brouettes, Pelles rondes, Pelles bêches, Cisailles, fioles, citerne/cuve à eau, Tenailles, Sceau maçon et autres).
  - Justificatif : Photocopies des factures.
- 3) Liste du petit matériel de chantier signé par le soumissionnaire.

#### 14.3 *Volume 3 : Offre financière comprenant :*

14.3.1 Une soumission conforme au modèle joint, timbrée, datée et signée;

14.3.2 Un bordereau des prix unitaires suivant le modèle du DAO avec indication des prix Hors Taxes en chiffres et en lettres, **rempli de manière lisible** ;

14.3.3 Le détail quantitatif et estimatif des travaux, daté et signé par le soumissionnaire;

14.3.4 Sous-détail des Prix Unitaires

#### 14.2 **Article 15 : Montant de l'offre**

15.1 Le montant des Lettres-Commandes à élaborer couvrira l'ensemble des travaux décrits à l'Article 1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, présentés par le Soumissionnaire.

15.2 Le Soumissionnaire devra remplir, en lettres et en chiffres, les prix unitaires du bordereau des prix pour lesquels il y a des quantités, les porter dans le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de l'offre.

L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pourvus des quantités, pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires, est purement rejetée. Par ailleurs les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

15.3 La Lettre-Commande à élaborer à l'issue du présent appel d'offres est à prix unitaires et à prix forfaitaires. Ces prix sont non-révisables, mais actualisables conformément aux dispositions des articles 75 du Code des Marchés Publics et 20.7 du CCAG, pour tenir compte des mutations économiques, par l'application de la formule d'actualisation prévue au CCAP.

15.4 Tous les prix unitaires devront être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé (Pièce 8).

#### **Article 16 : Monnaie de soumission et de règlement**

Le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale (Franc CFA).

#### **Article 17 : Validité des offres**

17.1 Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

17.2 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit ou par, télécopie.

Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la caution de soumission. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la Caution de Soumission en conséquence et ce, conformément aux dispositions de l'Article 18 du RPAO.

**Article 18 : Caution de Soumission**

- 18.1** En application des dispositions de l'article 14 du RPAO, le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission délivrée par une institution financière agréée par le Ministre en charge des Finances de montant spécifié dans l'Avis d'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 18.2** Toute offre accompagnée d'une Caution de Soumission non conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres, sera rejetée par la Commission départementale de passation des marchés Publics.  
Les Cautions de Soumission demeureront valides pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 17.2 du RPAO.
- 18.3** Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire de l'offre destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.  
Les offres qui ne seront pas retirées dans ce délai seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.
- 18.4** La Caution de Soumission de l'attributaire de chaque Lettre-Commande sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre-Commande et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 18.5** La Caution de Soumission pourra être saisie :
- (a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 25.1 du RPAO ;
  - (b) si, dans les délais prévus à l'article 40 du RPAO, l'attributaire d'une Lettre-Commande ne parvient pas :
    - (i) à signer ladite Lettre-Commande, ou

**Article 19 : Propositions variantes des soumissionnaires**

Les concurrents sont tenus de soumissionner pour le projet présenté par l'Administration, les variantes n'étant pas acceptées.

**Article 20 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

Sans objet.

**Article 21 : Forme et signature de l'offre**

- 21.1** Le Soumissionnaire préparera **un original** des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 14 du RPAO, en **un (01) exemplaire** (pour chacun des trois volumes) portant clairement l'indication « **ORIGINAL** ».  
De plus, le Soumissionnaire soumettra **six (06) copies** (pour chacun des trois volumes) portant l'indication « **COPIE** ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2** L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables), et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 7.1 (a) ou 7.2 (iii) du RPAO, selon le cas.  
Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 21.3** L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

**D. DEPOT DES OFFRES**

**Article 22 : Cachetage et marquage des offres**

- 22.1.** La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3).  
Les offres seront ainsi présentées en trois (03) volumes sous simple enveloppe.

- 22.2. Le Soumissionnaire devra cacheter l'original et chaque copie de la soumission. Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du DAO et séparées par un intercalaire de couleur.
- 22.3. Toutes les pièces constitutives des offres reliées en trois volumes et en nombre d'exemplaires requis seront placées sous pli cacheté et scellé, sans aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire sous peine de rejet. Les enveloppes extérieures porteront les mentions suivantes :

**"AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AONO/CBO/SG/CDPM/2019  
DU 12 Mars 2019 POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN CENTRE DE SANTE  
INTEGRE A ZEMBE BORONGO DANS L'ARRONDISSEMENT DE BETARE OYA, DEPARTEMENT  
DU LOM ET DJEREM, REGION DE L'EST"**

***A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement "***

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1. **ENVELOPPE A : portant les mentions :**  
« DOSSIER ADMINISTRATIF - Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/CBO/SG/CDPM/2019 DU ....../2019 » et contenant l'original et les copies du VOLUME 1.
  2. **ENVELOPPE B : portant les mentions :**  
« OFFRE TECHNIQUE - Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/CBO/SG/CDPM/2019 DU ....../2019 » et contenant l'original et les copies du VOLUME 2.
  3. **ENVELOPPE C : portant les mentions :**  
« OFFRE FINANCIERE - Appel d'Offres National Ouvert N° \_\_\_\_\_ /AONO/CBO/SG/CDPM/2019 DU ....../2019 » et contenant l'original et les copies du VOLUME 3.
- 22.4. En plus de l'identification exigée à l'Article 22.2 ci-dessus, les enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire pour que l'offre puisse lui être envoyée cachetée au cas où elle serait déclarée irrecevable conformément à l'Article 24 du RPAO et pour satisfaire les dispositions de l'Article 25 du RPAO.
- 22.5. Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas tenue responsable si l'offre est égarée ou si elle est ouverte prématurément.
- 22.6. Le non-respect des dispositions prévues aux articles 22.1 et 22.2 entraîne le rejet pur et simple des offres.

**Article 23 : Date et heure limites de dépôt des offres**

- 23.1. Les offres seront déposées contre récépissé aux lieux, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres.

**Article 24 : Offres hors délai**

Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après les dates et heure limite fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Avis d'Appel d'Offres, sera retournée cachetée au soumissionnaire.

**Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres**

- 25.1. Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que l'Autorité Contractante reçoive notification écrite de la modification ou du retrait avant les dates et heure limites de dépôt des offres.
- 25.2. La notification de modification ou retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de l'Article 21 du RPAO. Les enveloppes extérieure et intérieure porteront en plus la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT » selon le cas.  
Le retrait peut être également notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- 25.3. Aucune offre ne peut être modifiée par le Soumissionnaire après les dates et heure limites de remise des offres.

- 25.4 Le retrait d'une offre entre la date limite fixée pour le dépôt des offres et l'expiration du délai de validité des offres spécifiée dans l'Article 17 du RPAO peut entraîner la saisie de la Caution de Soumission conformément aux dispositions de l'Article 18.5 du RPAO.

## E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

### **Article 26 : Ouverture des plis et recours**

- 26.1 L'ouverture des plis se fera en un temps aux lieu, date et heure indiqués dans l'Avis d'Appel d'Offres, en présence des soumissionnaires.  
Les Soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne (même en cas de groupement) de leur choix, ayant une parfaite connaissance du dossier.
- 26.2 Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. La Commission Départementale de Passation des Marchés Publics établira le procès-verbal de l'ouverture des plis qui comportera notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents qui en recevront copie.
- 26.3 En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Délégué à la Présidence chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Chef de structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.  
Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

### **Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure**

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution d'une Lettre-Commande ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution d'une Lettre-Commande. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la sous-commission d'analyse ou la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution de l'Autorité Contractante peut entraîner le rejet de l'offre dudit soumissionnaire.

### **Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

- 28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation Départementale des Marchés Publics peut, s'il le désire et sur proposition de la Sous-Commission d'Analyse, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 31 du RPAO.
- 28.2 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission départementale de passation des marchés publics et de la Sous-Commission d'Analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution de la lettre-commande correspondante.
- 28.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution de la Lettre-Commande pourra entraîner le rejet de l'offre dudit soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 4 du RPAO.

### **Article 29 : Examen des offres et détermination de leur conformité**

- 29.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics vérifiera que chaque offre est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'offres.
- 29.2 Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante.

- 29.3 La Commission départementale de passation des marchés publics déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.
- 29.4 Si une soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la Commission départementale de passation des marchés publics et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5 A l'issue de l'ouverture des plis, les copies des offres reçues sont confiées à une Sous-Commission d'Analyse pour évaluation détaillée des offres sur la base des critères ci-après et suivant les trois étapes ci-dessous :

**29.5.1 Critères d'évaluation des offres :**

29.5.1.1 : **Critères éliminatoires :**

29.5.1.1.1 **Pièces administratives :**

- a) Absence d'une pièce administrative ;
- b) Pièce falsifiée ;
- c) Non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif après le délai de 48 heures réglementaire ;

29.5.1.1.2 **Offre technique:**

- a) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- b) N'avoir pas réuni au moins 80% des critères de qualification.

29.5.1.1.3 **Offre financière:**

- a) Offre financière incomplète ;
- b) Omission du prix d'une tâche quantifiée dans le bordereau des prix unitaires ou dans le devis estimatif ;

**29.5.1.2 Critères essentiels:**

Les offres techniques seront notées en fonction des critères essentiels ci-après :

- 29.5.1.2.1 capacité financière .....Oui
- 29.5.1.2.2 Les références de l'Entreprise ..... Oui
- 29.5.1.2.3 La compréhension du projet pour chaque lot..... Oui
- 29.5.1.2.4 L'expérience du personnel d'encadrement pour chaque lot.....Oui
- 29.5.1.2.5 Le matériel et les équipements essentiels pour chaque lot.....Oui

**Seules les offres financières des soumissionnaires dont l'offre technique aura obtenu un pourcentage de « Oui » supérieur ou égal à 80% de la note technique, (soit au moins 04 « Oui » sur 05 « Oui ») seront examinées.**

**29.5.2 Evaluation des offres**

Les offres seront évaluées en trois étapes, suivant le canevas présenté en annexe.

**1<sup>ère</sup> étape: Examen de la conformité des pièces administratives (Volume 1)**

Pour qu'une offre soit déclarée conforme administrativement, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 29.5.1.1.1.

**Seules les offres présentant un dossier administratif conforme seront évaluées techniquement.**

**2<sup>ème</sup> étape : Evaluation de l'offre technique (Volume 2).**

Pour qu'une offre soit déclarée conforme techniquement, elle devra satisfaire à tous les critères éliminatoires indiqués à l'article 29.5.1.1.2.

**Seules les offres présentant des dossiers techniques conformes seront évaluées financièrement.**

**3<sup>ème</sup> étape : Évaluation de l'offre financière (Volume 3)**

Pour qu'une offre financière soit évaluée, elle devra satisfaire au critère éliminatoire a) indiqué à l'article 29.5.1.1.3.

**Il sera ensuite déterminé pour chaque offre ainsi retenue, le « montant évalué » en rectifiant son montant proposé comme suit :**

- Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 31 ci-après concernant la correction des erreurs ;
- Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne seront pas pris en compte et ne feront donc pas partie de la Lettre-Commande.

**Article 30 : Qualification du soumissionnaire**

La Sous-Commission d'Analyse s'assurera que le soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 7. Tout arbitraire sera évité dans la détermination de la qualification.

**Article 31 : Correction des erreurs**

- 31.1 La Sous-Commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-Commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante:
- a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
  - b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
  - c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
  - d) S'il y a contradiction entre les montants en lettres, en chiffres et celui du sous-détail des prix unitaires, le dit sous-détail des prix sera corrigé et le montant ainsi corrigé fera foi.
  - e) S'il y a une différence entre d'une part le montant en lettres et d'autre part les montants identiques en chiffres et du sous-détail des prix unitaires, le montant identique en chiffre et du sous-détail des prix fera foi.
- 31.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.
- 31.3 Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission pourra être saisie.

**Article 32 : Conversion en une seule monnaie**  
Sans objet.

**Article 33 : Comparaison des offres**

- 33.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de l'Article 29 du RPAO, seront comparées par la Sous-Commission d'Analyse.
- 33.2 En évaluant les offres, la Sous-Commission d'Analyse déterminera pour chaque offre, le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- a) en corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'Article 31 du RPAO ;
  - b) en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
  - c) le cas échéant, conformément aux dispositions de l'Article 13.2 du RGAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire ;
- 33.3 L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en considération lors de l'évaluation des offres.

**Article 34: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**  
Sans objet

**Article 35 : Canevas indicatif du rapport d'analyse des offres**

Le rapport d'analyse des Offres respectera le canevas indicatif ci-après :

- I- GENERALITES
- II- COMPOSITION ET MISSIONS ASSIGNEES A LA SOUS COMMISSION D'ANALYSE DES OFFRES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE ET FINANCIERE.
  - II-1-Composition de la Sous-commission d'analyse
  - II-2 -Rappel des missions assignées à la sous-commission d'analyse des offres.
- III-RAPPEL DU RESULTAT DU DEPOUILLEMENT DES OFFRES
- IV-OBSERVATIONS EVENTUELLES RELEVES DANS LE DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
- V- METHODOLOGIE DE TRAVAIL
- VI-DOCUMENTS RECUS DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES
- VII- EVALUATION DETAILLEE DES OFFRES
  - a. Première étape : Examen de la conformité des pièces administratives (volume 1)

N°	Entreprises	Lot postulé	Offre Administrative	Observations
		-		
		-		

b. Deuxième étape : Evaluation de l'offre technique (Volume 2)

- i. Rappel des Critères éliminatoires de l'offre technique ;
- ii. Vérification de la satisfaction des critères éliminatoires ;
- iii. Rappel des Critères de qualification ;

N°	Entreprises	Satisfaction des critères					Observations
		Capacité Financière	Références	Compréhension du projet	Personnel	Matériel et Equipements essentiels	

c. Troisième étape : Evaluation de l'offre financière (Volume 3)

- i. Rappel des Critères éliminatoires de l'Offre financière ;
- ii. Rectification des montants des Offres :
  - ❖ Prise en compte des Correction des sous-détails des prix ;
  - ❖ Correction des bordereaux des prix unitaires ;
- iii. Vérification de la satisfaction des critères éliminatoires.

N°	Entreprises	Lot postulé	Montant TTC proposé dans l'offre	Motif élimination de l'offre	Observations
		-			
		-			

iv. *Correction des devis estimatifs des offres ;*

v. Récapitulatif de l'évaluation et de la correction des Offres Retenues.

N°	Entreprises	Lot postulé	Montant TTC proposé dans l'offre	Montant évalué et corrigé	Observations
		-			
		-			

vi. Comparaison des offres Retenues

Lot	Entreprises	Montant prévisionnel du DAO	Montant TTC proposé et corrigé	Rang
1		.....	.....	.....
			.....	.....

L'attribution de la Lettre-Commande sera proposée au profit du soumissionnaire dont l'offre:

- 1- administrative sera jugée conforme ;
- 2- technique sera jugée conforme et aura reçu un pourcentage de « oui » supérieur ou égal à 80 % ;
- 3- financière après corrections conformément aux dispositions du RPAO des sous détails des prix unitaires, du bordereau des prix unitaires et du devis estimatif, sera jugée conforme aux dispositions du CCTP et classée la moins disante.

## **F - ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

### **Article 36 : Attribution de la Lettre-Commande**

Sous réserve des cas d'annulation ou d'appel d'offres infructueux prévus aux Articles 34 et 35 du Code des Marchés Publics, l'autorité contractante attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire le moins-disant au terme de la comparaison dont les modalités sont définies à l'article 33 du RPAO, qui aura présenté une offre conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres.

**Article 37: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer l'Appel d'Offres infructueux ou d'annuler la procédure**

Conformément aux dispositions des Articles 34 et 35 du Code des marchés publics, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler la présente procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Ministre en charge des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer l'appel d'offres infructueux après avis de la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

**Article 38: Notification de l'attribution de la Lettre-Commande**

**38.1** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire de la Lettre-Commande par communiqué, que sa soumission a été retenue.

La publication du résultat d'appel d'offres dans les conditions et forme prévues par la réglementation peut tenir lieu de cette notification.

**38.2** Après publication du résultat, les offres non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) sont mises à la disposition des soumissionnaires qui en sont avisés. Elles sont détruites si elles ne sont pas retirées dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'attribution.

**Article 39 : Publication des résultats d'attribution de la Lettre-Commande et recours**

**39.1.** L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le procès-verbal de la séance d'attribution des Lettres-Commandes y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

**39.2.** L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

**39.3.** Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**39.4.** En cas de recours, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

**Article 40 : Signature de la Lettre-Commande**

**40.1.** Après publication des résultats, le projet de Lettre-Commande souscrit par l'attributaire sera soumis à l'examen de la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics DU LOM ET DJEREM, pour adoption.

**40.2.** L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre-Commande à compter de la date de réception du projet adopté par la Commission Départementale de Passation des Marchés Publics et souscrit par l'attributaire.

**40.3.** La Lettre-Commande à élaborer à l'issue du présent appel d'offres doit être notifiée au titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent sa date de signature.

**Article 41 et dernier: Cautionnement définitif**

**41.1** Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par l'Autorité Contractante, le co-contractant fournira un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le dossier d'appel d'offres.

**41.2** Le cautionnement peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit de l'Autorité Contractante ou par une caution personnelle et solidaire.

**41.3** L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la Lettre-Commande.