

PIECE 3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

SOMMAIRE

Généralités.

| | |
|----------|--|
| Article1 | :Objet de l'Appel d'Offres. |
| Article2 | : Délai d'exécution |
| Article3 | :Financement. |
| Article4 | :Fraude et corruption. |
| Article5 | :Candidats admis à concourir. |
| Article6 | : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés. |
| Article7 | :Qualification du Soumissionnaire. |
| Article8 | :Visite du site des travaux. |

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

| | |
|-----------|--|
| Article9 | :Contenu du Dossier d'Appel d'Offres. |
| Article10 | : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours. |
| Article11 | : Modification du Dossier d'Appel d'Offres |

C. Préparation des offres.....

| | |
|-----------|--|
| Article12 | :Frais de soumission. |
| Article13 | :Langue de l'offre. |
| Article14 | :Documents constituant l'offre. |
| Article15 | :Montant de l'offre. |
| Article16 | : Monnaies de soumission et de règlement |
| Article17 | :Validité des offres. |
| Article18 | :Caution de Soumission. |
| Article19 | : Propositions variantes des soumissionnaires |
| Article20 | : Réunion préparatoire à l'établissement des offres |
| Article21 | :Forme et signature de l'offre. |

D Dépôt des offres.....

| | |
|-----------|---|
| Article22 | :Cachetage et marquage des offres. |
| Article23 | : Date et heure limite de dépôt des offres |
| Article24 | :Offres hors délai. |
| Article25 | : Modification, substitution être trait des offres |

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

| | |
|-----------|---|
| Article26 | : Ouverture des plis et recours |
| Article27 | : Caractère confidentiel de la procédure |
| Article28 | : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité Contractante. . . . |
| Article29 | : Examen des offres et détermination de leur conformité. |
| Article30 | :Qualification du soumissionnaire. |
| Article31 | :Correction des erreurs. |
| Article32 | :Conversion en une seule monnaie. |
| Article33 | : Comparaison des offres |
| Article34 | : Préférence accordé aux soumissionnaires nationaux. |

F. Attribution de la Lettre- commande/Marché.....

| | |
|-----------|--|
| Article35 | :Attribution de la Lettre- commande/Marché. |
| Article36 | : Droit du Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux Ou d'annuler une procédure. |
| Article37 | :Notification de l'attribution de la Lettre- commande/Marché. |
| Article38 | : Publication des résultats d'attribution de la Lettre- commande/Marché et recours. . . |
| Article39 | :Signature de la Lettre- commande/Marché. |
| Article40 | :Cautionnement définitif. |

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres

Le présent appel d'offres porte sur la réhabilitation de certaines routes communales dans la Commune de Messamena, Département du Haut - Nyong, Région de l'Est. Lot N° 01.

Ces travaux sont repartis en deux (02) lots, conformément au découpage et montants prévisionnels TTC ci-après :

| N° de Lot | Structure/Localité | Montant |
|-----------|---|------------|
| 1 | Réhabilitation de la Route Communale BLANDJOCK – MBA – KA - NORD | 70 000 000 |

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 trois (03) mois par lot.

Article 3 : Financement:

Les travaux objet du présent Appel d'Offres sont financés par le par le Budget du Ministère des Travaux Publics et du Ministère du Développement Rural dans le cadre du Budget d'Investissement Public, Exercice 2021.

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.
- a) le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- c. 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/Marché doivent provenir des pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO, et toutes les dépenses effectuées au titre de la Lettre- commande/Marché 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 :

- b) soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
- c) 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 :

- iii) l'offre devra inclure pour chaque membre du Groupement tous les renseignements énumérés à l'Article 13 ci-après (Pièces 13.1.2 à 13.1.8 incluses);
- iv) 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/Marché;
- v) 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 du site des travaux

8.1. Il est exigé du Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir 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 en cours 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 de la Lettre- commande/Marché, fixe les procédures de consultation des soumissionnaires et précise les conditions de chaque Lettre- commande/Marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RPAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

Pièce 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) :

- version française ;
- version anglaise ;

Pièce 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;

Pièce 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;

Pièce 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

Pièce 5 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

Pièce 6 : Cadre du Bordereau des Prix (BP) ;

Pièce 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ;

Pièce 8 : Cadre du Sous Détail des Prix ;

Pièce 9 : Modèle de Projet de Marché ;

Pièce 10 : Formulaires et Modèles :

- 10.1 : Formulaire de Soumission ;
- 10.2: Modèle de cautionnement provisoire (garantie bancaire de soumission) ;
- 10.3: Modèle de cautionnement définitif ;
- 10.4: Modèle de Garantie Bancaire de restitution d'avance de démarrage ;
- 10.5 : Modèle d'Attestation de visite de site ;
- 10.6 : Modèle de fiche de renseignement sur le personnel d'encadrement proposé ;
- 10.7 : Modèles de fiche récapitulative des références de l'Entreprise ;
- 10.8 : Modèle des pouvoirs au mandataire (en cas de groupement d'entreprises) ;
- 10.9 : Modèle de cadre d'Accord de groupement ;

Pièce 11 : Liste des banques agréées ;

Pièce 12 : Grille de notation des offres techniques.

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 : Service Technique de la Commune de Messamena Tél : 697 98 00 14).

L'Autorité Contractante 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 doit être amplifié à la Commission Interne de Passation des Marchés Publics de Messamena, 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, les Maîtres d'Ouvrages devraient également être informés

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 l'Autorité Contractante 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 une offre comprenant les documents ci-après repartis en trois volumes :

14.1 Volume 1 : le dossier administratif comprenant :

- 14.1.1 La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée au tarif en vigueur;
- 14.1.2 Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- 14.1.3 Une déclaration sur l'honneur de visite du site signé par le soumissionnaire;
- 14.1.4 L'attestation de Non Redevance datant de moins de trois (03) mois, délivrée par un Inspecteur des Impôts du ressort ;
- 14.1.5 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.
- 14.1.6 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.
- 14.1.7 La caution de soumission délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC, de montant égal à **un millions quatre cent mille (1 400 000) FCFA pour le lot n° 01** ;
- 14.1.8 L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP);
- 14.1.9 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;
- 14.1.10 Preuve de l'acceptation des conditions du marché
 - Le Règlement Particulier du Dossier d'Appel d'Offres (RPAO) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page.
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) paraphé à chaque page, signé et cacheté à la dernière page ;
- 14.1.11 La Procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original) ;
 - 14.1.12 *Un engagement à pré financer les travaux à hauteur de 20% au moins du montant toutes taxes comprises de la soumission, daté et signé sur l'honneur par le soumissionnaire (voir modèle) ;*
 - 14.1.13 Accord de groupement.

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 14.1.1, 14.1.4, 14.1.8, 14.1.9 ci-dessus.

14.2 Volume 2 : Offre technique comprenant :

Les critères d'analyse de l'offre technique sont les suivants :

- a. Attestation de visite du site **un (01) critère** ;
- b. Personnel d'encadrement de l'Entreprise sur **Douze (12) critères** ;
- c. Le Matériel de chantier à mobiliser sur **neuf (09) critères** ;
- d. Références de l'Entreprise sur **deux (02) critères** ;
- e. Méthodologie, Organisation et planning **un (01) critère** ;
- f. Chiffre d'Affaires de l'Entreprise sur **un (01) critère** ;
- g. Attestation de solvabilité financière de **quarante millions (40 000 000) FCFA** pour le lot N° 01 délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des finances sur **un (01) critère**.

14.2.1 L'attestation de visite du site :

Suivant le modèle (Pièce 10.5) et signée sur l'honneur par le soumissionnaire. Cette attestation engage le soumissionnaire qui ne pourra se prévaloir de la non-connaissance du site pour d'éventuelles réclamations.

14.2.2 Personnel :

Le Soumissionnaire devra présenter suivant le modèle (Pièce 10.6) le personnel technique nécessaire ci-après :

- Un (01) CONDUCTEUR DES TRAVAUX,
- Ingénieur des Travaux de génie civil ou équivalent, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des BTP, avec au moins deux (02) projets routiers,

Ou alors

- Technicien Supérieur de Génie Civil ou équivalent ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans le domaine des BTP, avec au moins deux (02) projets routiers.
- Un (01) CHEF DE CHANTIER, Technicien du Génie Civil ou équivalent, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des BTP, avec au moins deux (02) projets routiers.
- Un (01) RESPONSABLE ADMINISTRATIF, titulaire d'un baccalauréat ou équivalent, ayant au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine des BTP, avec au moins deux (02) projets routiers.

NB : Joindre pour chaque candidat :

- a) Un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat,
- b) Une copie du diplôme le plus élevé, certifiée conforme par une autorité administrative (Gouverneur, Préfet ou Sous-Préfet),
- c) Une attestation de disponibilité signée par le candidat.
- d) Une attestation de présentation de l'original du diplôme pour le conducteur des travaux.

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 et signées.

14.2.3 Matériel de chantier :

Le Soumissionnaire devra justifier la possession ou la location des matériels de base indiqués dans la grille de notation (Pièce 12)

- 1) Les justificatifs acceptés pour la possession sont les suivants :
 - Matériel roulant : Copies des cartes grises légalisées par les Services des Transports – Attestations de dédouanement datant de moins de trois (03) mois en photocopies certifiées conformes – Certificats de vente datant de moins d'un (01) an en photocopies certifiées conformes.
 - Autres matériels : Photocopies des factures proforma, certifiées conformes.
- 2) En cas de location de matériels, le Soumissionnaire devra fournir un contrat de location ainsi que les justificatifs énumérés au c.1) ci-dessus, en ce qui concerne les loueurs non agréés.

14.2.4 Références du soumissionnaire

Le Soumissionnaire devra présenter ses références au cours des cinq (05) dernières années (Pièces 10.7).

Ces références devront être justifiées par les copies des extraits des contrats y relatifs (1ère et dernière page), ainsi que des procès-verbaux de réception des travaux ou des attestations de bonne fin.

14.2.5 Organisation, méthodologie et planning :

Le soumissionnaire présentera obligatoirement dans son offre, sous peine d'élimination, une note technique indiquant clairement : la compréhension des opérations projetées, l'organisation, la méthodologie et le planning d'exécution des travaux.

14.2.6 Chiffre d'affaire (ca) sur la patente en cours de validité

Montant du Chiffre d'affaire CA \geq 15 000 000

14.2.7 Attestation de solvabilité

Montant de la surface financière (AS) \geq 10 000 000 FCFA pour chaque lot

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note technique au moins égale à 70 % soit « (19) critères 27 » seront retenues pour la suite de la procédure.

14.3 Volume 3 : Offre financière comprenant :

- 14.3.1 Une soumission (pour chacun des lots postulés) conforme au modèle joint (pièce 10.1), timbrée, signée et datée ;
- 14.3.2 Un bordereau des prix pour chacun des lots postulés suivant le modèle (Pièce 6) 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 (pièce 7) ;
- 14.3.4 Les sous-détails des prix (Pièce 9.9) et la décomposition des prix forfaitaires et frais de chantier.

Article 15 : Montant de l'offre

- 15.1 Le montant de chaque Lettre- commande/Marché 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 Les lettres-commandes à l'issue du présent appel d'offre 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, par lot postulé, 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.
La Caution de Soumission demeurera valide 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 d'une Lettre- commande/Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé ladite Lettre- commande/Marché 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/Marché ne parvient pas :
 - (i) à signer ladite Lettre- commande/Marché, ou
 - (ii) à fournir le Cautionnement définitif requis.

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 **sept (07) 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 :

«**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 005-BIS/AONO/SG/ST/C.MNA/CIPM/2021 DU 09 AVR 2021

POUR LA REHABILITATION DE CERTAINES ROUTES COMMUNALES DANS LA COMMUNE DE MESSAMENA, DEPARTEMENT DU HAUT – NYONG, REGION DE L'EST. LOT N° 01

Financement : Crédits Transférés de l'Etat BIP MINTP Exercice 2021.

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT»

Les différents volumes reliés devront être présentés comme suit :

1. **ENVELOPPE A : portant les mentions :**

« **DOSSIER ADMINISTRATIF - Appel d'Offres National Ouvert N° 005-BIS/AONO/SG/ST/C.MNA/CIPM/2021 du 09 AVR 2021 lot(s) n°** » et contenant l'original et les copies du VOLUME 1.

2. **ENVELOPPE B : portant les mentions :**

« **OFFRETECHNIQUE - Appel d'Offres National Ouvert N° 005-BIS/AONO/SG/ST/C.MNA/CIPM/2021 du 09 AVR 2021 lot (s) n°** » et contenant l'original et les copies du VOLUME 2.

3. **ENVELOPPE C : portant les mentions :**

« **OFFRE FINANCIERE - Appel d'Offres National Ouvert N° 005-BIS/AONO/SG/ST/C.MNA/CIPM/2021 du 09 AVR 2021 lot (s) n°** » 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 tenu 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.

23.2 L'Autorité Contractante peut, dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un rectificatif conformément aux dispositions de l'Article 11 du RPAO, auquel cas tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

- 26.1 L'ouverture des plis se fera en un temps aux lieux, 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 seule 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 Interne de Passation des Marchés Publics établira le procès-verbal de l'ouverture des plis qui comportera notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents.
- 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/Marché 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/Marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer une sous-commission d'analyse ou une Commission Interne de Passation des Marchés Publics dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution de l'Autorité Contractante peut entraîner le rejet de son offre.

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 Interne Passation 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 Interne 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/Marché correspondante.
- 28.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission Interne 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 d'une Lettre- commande/Marché pourra entraîner le rejet de son offre, 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 Interne 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 Interne 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 Interne 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. Dossier incomplet ou pièces non conformes,
- b. Pièce falsifiée ou non authentique,

29.5.1.1.2: Offre technique :

- a. Dossier incomplet ou pièces non conformes ;
- b. Fausse déclaration ;
- c. Pièce falsifiée ou non authentique ;
- d. Non existence dans l'offre technique de la rubrique « organisation, méthodologie et planning » telle qu'elle est prévue à l'article 14 ci-dessus ;
- e. **Non obtention de Dix Huit (19) critères sur Vingt et sept (27) à l'issue de la notation des critères techniques essentiels.**

29.5.1.1.3: Offre financière :

- a. Offre financière incomplète ;
- b. Pièces non conformes ;
- c. Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- d. Absence dans l'offre financière du Sous-Détail d'un prix unitaire quantifié ;
- e. Non présentation ou présentation non conforme des quantités et coûts des matériaux clés dans un Sous-Détail de prix unitaire quantifié.

29.5.1.2 : Critères essentiels :

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

- 29.5.1.1 Attestation de visite du site un (01) critère ;
- 29.5.1.2 Personnel d'encadrement de l'Entreprise sur Douze (12) critères ;
- 29.5.1.3 Le Matériel de chantier à mobiliser sur neuf (09) critères ;
- 29.5.1.4 Références de l'Entreprise sur deux (02) critères ;
- 29.5.1.5 Méthodologie, Organisation et planning un (01) critère ;
- 29.5.1.6 Chiffre d'Affaires de l'Entreprise sur un (01) critère ;
- 29.5.1.7 Attestation de solvabilité financière de **quarante millions (40 000 000) FCFA** pour le lot N° 01 délivrée par une banque agréée par le Ministère en charge des finances sur un (01) critère.

29.5.1.8 Evaluation des offres

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

1ère 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.

2ème 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.

3ème étape : Évaluation de l'offre financière (Volume 3)

Pour qu'une offre financière soit évaluée, elle devra satisfaire aux critères éliminatoires a), b), c), d) et e) indiqués à l'article 29.5.1.1.3.

Il sera ensuite déterminé pour chaque offre ainsi retenue, le « montant évalué » de chacun des lots postulés 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 du contrat.

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.

- 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 :
- d) en corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'Article 31 du RPAO ;
 - e) en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - f) 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 prises en considération lors de l'évaluation des offres.

Article 34: Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

Sans objet

F - ATTRIBUTION DE LA LETTRE- COMMANDE/MARCHÉ

Article 35 : Attribution d'une Lettre- commande/Marché

- 35.1 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/Marché 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.
- 35.2 Il peut être attribué plus d'un lot à un même soumissionnaire. Pour l'attribution de plus d'un lot, le soumissionnaire devra disposer en plus des moyens prévus pour l'exécution des travaux d'un lot, du personnel et des capacités financières ci-après :
- un deuxième chef de chantier, remplissant les mêmes critères que le premier ;
 - une attestation de solvabilité financière de **Quarante millions (40 000 000) FCFA** ou plus.

Article 36: Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

Article 37: Notification de l'attribution d'une Lettre- commande/Marché

- 37.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire d'une Lettre- commande/Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, 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.
- 37.2 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 38 : Publication des résultats d'attribution d'une Lettre- commande/Marché et recours

- 38.1. 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.
- 38.2. L'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 38.3. 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.
- 38.4. 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 Interne de passation des marchés Publics.
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 39 : Signature d'une Lettre- commande/Marché

- 39.1. Après publication des résultats, le projet de la Lettre- commande/Marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Interne de passation des marchés Publics, pour adoption.
- 39.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature de la Lettre- commande/Marché à compter de la date de réception du projet adopté par la Commission Interne de passation des marchés Publics et souscrit par l'attributaire.
- 39.3. La Lettre- commande/Marché doit être notifiée à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 40 : Cautionnement définitif

- 40.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre- commande/Marché 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.
- 40.2. 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.
- 40.3. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation de la Lettre- commande/Marché.

**PIECE 4: CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**