

VOLUME 1

SECTION 1: INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

SECTION I INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION: **ATF2008/PHP/AE/2011**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent le marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve peut donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes Instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel d'offres, en conformité avec les dispositions du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE, qui s'applique au présent appel (disponible sur Internet à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_fr.htm).

CONTENU

PARTIE GÉNÉRALE	4
1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	4
2. FINANCEMENT	4
3. PARTICIPATION.....	5
4. UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE	6
5. FRAIS DE SOUMISSION	6
6. INSPECTION DU SITE	6
DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	7
7. CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES	7
8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES	7
9. MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES.....	7
PRÉPARATION DES OFFRES	8
10. LANGUE DES OFFRES	8
11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES.....	8
12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	9
13. PRIX DES OFFRES.....	13
14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	13
15. GARANTIE DE SOUMISSION	13
16. SOLUTIONS VARIANTES	14
SOUMISSION DES OFFRES	15
17. SCÉLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES.....	15
18. EXTENSION DE LA PÉRIODE DE SOUMISSION DES OFFRES	15
19. OFFRES TARDIVES	16
20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES.....	16
OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES	16
21. OUVERTURE DES OFFRES	16
22. ÉVALUATION DES OFFRES.....	16
23. CORRECTION DES ERREURS	18
ATTRIBUTION DU CONTRAT	18
24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	18
25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES	18
26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXÉCUTION	18
27. ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES	19
28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES.....	19
29. RECOURS	20
30. PROTECTION DES DONNÉES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

PARTIE GÉNÉRALE

1. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1 Les soumissionnaires doivent déposer des offres pour la totalité des travaux demandés dans le dossier. Aucune offre ne sera acceptée pour un lot incomplet.

1.2 Calendrier:

	DATE	HEURE*
Réunion d'information	13/01/2012	9h30
Visite du site	13/01/2012	9h30
Délai limite pour adresser une demande d'informations complémentaires au pouvoir adjudicateur	21 jours avant la date limite de remise des offres	10h
Date limite pour la fourniture d'informations complémentaires par le pouvoir adjudicateur	11 jours avant la date limite de remise des offres	-
Délai ultime pour la remise des offres	21/01/2012	12h
Séance d'ouverture des offres	24/01/2012	10h
Notification de l'attribution du marché à l'attributaire	Au maximum 90 jours à partir de la date limite de remise des offres	-
Signature du contrat	Au maximum 150 jours à partir de la date limite de remise des offres	-

* **Toutes les heures sont celles propres au fuseau horaire du pays du pouvoir adjudicateur**

⊕ **Date provisoire**

2. FINANCEMENT

Le projet est cofinancé par l'Union européenne conformément aux règles du Programme d'Assistance Technique et Financière (ATF) de la Commission Européenne au secteur bananier du Cameroun (ATF 2008).

3. PARTICIPATION

- 3.1 La participation à la procédure est ouverte à toutes les personnes morales [qu'elles participent à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement (consortium) de soumissionnaires] établies dans l'un des États membres de l'Union européenne ou dans l'un des pays et territoires des régions couvertes et/ou autorisées par les instruments spécifiques applicables au Programme d'Assistance Technique et Financière (ATF) de la Commission Européenne au secteur bananier du Cameroun au titre duquel le marché est financé. Tous les travaux, fournitures et services doivent provenir de l'un ou de plusieurs de ces pays. La participation est également ouverte aux organisations internationales. La participation des personnes physiques est régie par l'instrument spécifique applicable au programme sur la base duquel le marché est financé.]
- 3.2 Ces conditions visent tous les nationaux desdits États et toutes les entités juridiques et sociétés constituées et régies selon le droit civil, commercial ou public de ces pays, qui y ont leur siège statutaire, leur administration centrale ou leur activité commerciale principale. Une entité juridique ou une société disposant d'un siège statutaire doit être engagée dans une activité réelle et continue avec l'économie de l'État concerné. Les soumissionnaires doivent fournir les preuves attestant de leur situation.
- 3.3 Les conditions d'admissibilité détaillées aux points 3.1 et 3.2 s'appliquent à tous les membres d'une joint-venture/d'un consortium, à tous les sous-traitants et à tous les fournisseurs des soumissionnaires. Tous les soumissionnaire, tous les membres d'une joint-venture/d'un consortium, tous les sous-traitants fournissant plus de 10% des travaux et tous les fournisseur fournissant plus de 10% des travaux doivent certifier qu'ils remplissent ces conditions et prouver qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité par des documents datés de moins de un an avant la date limite de soumission des offres, établis conformément à leur droit national ou à la pratique ou en fournissant des copies des documents originaux relatifs à leur enregistrement et/ou leur statut juridique, qui établissent leur lieu d'enregistrement et/ou leur siège statutaire ainsi que, s'il diffère, le siège de leur administration centrale. Le pouvoir adjudicateur peut accepter d'autres preuves satisfaisantes que ces conditions sont remplies.
- 3.4 Sont exclues de la participation et de l'attribution de marchés les personnes physiques, sociétés ou entreprises qui se trouvent dans l'une des situations mentionnées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE. Les soumissionnaires doivent produire une déclaration selon laquelle ils ne se trouvent pas dans l'une quelconque des situations d'exclusion visées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne. Cette déclaration doit englober tous les membres d'une joint-venture/d'un consortium. Les soumissionnaires qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières et d'exclusion, conformément au point 2.3.4 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE.
- 3.5 Le cas d'exclusion visé au point 3.4., s'applique à tous les membres d'une joint-venture/d'un consortium, à tous les sous-traitants et tous les fournisseurs des soumissionnaires.

3.6 La limite maximale de sous-traitance autorisée ne peut dépasser 30 % de la valeur de l'offre¹.

4. UNE OFFRE PAR SOUMISSIONNAIRE

Une société ne peut soumissionner que pour une seule offre à titre individuel ou en tant que membre d'une Joint Venture/d'un Consortium pour le même contrat. La soumission ou la participation en tant que soumissionnaire dans plus d'une offre pour un contrat entraînera la disqualification de toutes les offres incluant cette société. Une même société peut seulement participer en tant que sous-traitante dans plusieurs offres, si cela est justifié par les spécificités du marché et avec l'accord du pouvoir adjudicateur.

5. FRAIS DE SOUMISSION

5.1 Tous les frais associés à la préparation et à la soumission des offres sont à la charge du soumissionnaire. Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité pour ces frais, et ce quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure.

5.2 Le pouvoir adjudicateur n'encourt aucune responsabilité, ni aucun frais, s'agissant des dépenses ou des pertes éventuellement supportées par le soumissionnaire lors des visites et lors de l'examen du site ou pour tout autre aspect relatif à sa soumission.

6. INSPECTION DU SITE

6.1 Le soumissionnaire est fortement invité à visiter et à inspecter le site des travaux et ses alentours afin de déterminer, sous sa propre responsabilité, à ses frais et à ses risques, les éléments nécessaires à la préparation de son offre et à la signature du contrat de travaux. Une visite guidée des sites à Nyombé est prévue le 13/01/11 à 9h30.

6.2 Une visite guidée des sites à Nyombé est prévue le 13/01/12 à 9h30. pour les soumissionnaires qui le désirent et qui confirment au moins 2 jours à l'avance auprès de la personne de contact, soit M.Tchoumba des Services Techniques de la PHP, à l'adresse électronique suivante : j.tchoumba@phpcam.net. Une visite des site est proposée..

6.3 NA

¹ Lorsque la sous-traitance est incluse dans l'offre, il est recommandé que les arrangements contractuels entre le soumissionnaire et ses sous-traitants contiennent des dispositions sur la médiation comme moyen alternatif de règlement des litiges, en conformité avec les pratiques nationales et internationales.

DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

7. CONTENU DES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres comprend les documents spécifiés dans la lettre d'invitation à soumissionner. Les soumissionnaires sont entièrement responsables de l'examen attentif du dossier d'appel d'offres, y compris les dessins disponibles pour vérification, toute modification envoyée lors de la période de soumission des offres, ainsi que pour l'obtention de l'information fiable sur les conditions et obligations susceptibles d'affecter le montant ou la nature de l'offre ou l'exécution des travaux. Dans l'hypothèse où son offre serait retenue, aucune demande de modification du montant découlant d'erreurs ou d'omission dans les obligations précédemment décrites ne sera admise.

8. EXPLICATIONS RELATIVES AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 8.1 Les soumissionnaires peuvent poser des questions par écrit jusqu'à 21 jours avant la date limite de soumission des offres, en précisant la référence de publication et l'intitulé du marché:

Jules TCHOUMBA / Audrey SIRVENTE

PHP, BP 05 NYOMBE, CAMEROUN

j.tchoumba@phpcam.net / a.sirvente@phpcam.net

Le pouvoir adjudicateur n'a pas d'obligation de fournir des informations complémentaires après cette date.

Le pouvoir adjudicateur doit répondre à toutes les questions des soumissionnaires au moins 11 jours avant la date de réception des offres.

- 8.2 Les questions/réponses seront publiées sur le site Internet de l'Assobacam : <http://www.assobacam.com>.

9. MODIFICATIONS AUX DOCUMENTS DE L'APPEL D'OFFRES

- 9.1 Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents de l'appel d'offres en publiant des modifications jusqu'à 11 jours avant la date de soumission des offres.
- 9.2 Chaque modification publiée fait partie des documents d'appel d'offres seront publiées sur le site Internet de l'Assobacam : <http://www.assobacam.com>.
- 9.3 Le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire et en conformité avec la clause 18 ci-après, étendre la date limite de soumission des offres de manière à laisser aux soumissionnaires suffisamment de temps pour prendre en compte ces modifications dans la préparation de leurs offres.

PRÉPARATION DES OFFRES

10. LANGUE DES OFFRES

- 10.1 Les offres, la correspondance et les documents associés aux offres échangés entre le soumissionnaire et le pouvoir adjudicateur doivent être rédigés dans la langue de la procédure, qui est le français. Toute correspondance relative aux paiements, en ce compris les factures et les certificats de paiements intermédiaires et finaux, doit également être envoyée au pouvoir adjudicateur en français.
- 10.2 Si les pièces justificatives demandées ne sont pas écrites dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction dans la langue de l'appel d'offres doit être fournie. Lorsque les documents sont rédigés dans une langue officielle de l'Union européenne autre que celle utilisée dans l'appel d'offres, il est vivement recommandé de fournir une traduction dans la langue de l'appel d'offres afin de faciliter l'évaluation des documents.

11. CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

- 11.1 Les offres doivent remplir les conditions suivantes:
- 11.1.1 Les offres doivent contenir les documents et informations mentionnés au point 12 ci-dessous.
 - 11.1.2 L'offre doit être signée par une ou plusieurs personnes habilitées par une procuration qui est produite conformément au Formulaire 4.3 du Volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
 - 11.1.3 Les pages pertinentes des documents spécifiés au point 12 doivent être signées comme indiqué.
 - 11.1.4 Le soumissionnaire doit fournir tous les documents requis par les dispositions du dossier d'appel d'offres. Tous ces documents, sans exception, doivent se conformer strictement à ces conditions et dispositions, et ne peuvent pas contenir d'altérations faites par le soumissionnaire. Les offres qui ne sont pas conformes aux exigences du dossier d'appel d'offres peuvent être rejetées.
- 11.2 Les travaux sont divisés en lots. Le soumissionnaire peut remettre une offre pour seulement un lot, plusieurs, ou tous les lots.
- 11.2.1 Chaque lot fera l'objet d'un contrat séparé et les quantités indiquées pour chacun des lots sont indivisibles. Le soumissionnaire doit offrir les quantités demandées dans leur ensemble ou par lot. En aucun cas, les offres portant sur une partie des quantités demandées ne seront prises en compte.
 - 11.2.2 Un soumissionnaire peut inclure dans son offre la remise globale qu'il est prêt à accorder dans l'hypothèse où tout ou partie des lots pour lesquels il a soumissionné lui seraient attribués. La remise doit être clairement indiquée, de manière à pouvoir être annoncée lors de la séance d'ouverture publique.
 - 11.2.3 NA
 - 11.2.4 Les marchés seront attribués lots par lots, mais le pouvoir adjudicateur doit choisir la solution globale la plus favorable prenant en compte les remises proposées.

12. INFORMATIONS/DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

12.1 Toutes les offres doivent comprendre les informations et les documents dûment complétés suivants:

12.1.1 Le formulaire de soumission et l'appendice, conformément aux formulaires figurant au Volume 1, section 2;

12.1.2 La documentation requise dans le questionnaire figurant au Volume 1, section 4, en ce compris tous les formulaires y adjoints;

12.1.3 Les formulaires qui figurent au Volume 4;

Volume 4.2.2 – Récapitulatif;

Volume 4.2.3 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire;

Volume 4.2.4 – le cas échéant: Tableau des Travaux en régie;

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et le Sous-détail des Prix ne dérogent en aucune manière de la clause selon laquelle, dans un marché à forfait, le prix total du marché reste fixe, indépendamment des quantités de travaux réellement exécutées.

12.1.3.1 Les prix indiqués dans la section du Volume 4 sont présumés avoir été déterminés sur la base des conditions en vigueur 30 jours avant la date ultime fixée pour la soumission des offres.

Le Sous-détail des Prix devra être utilisé lorsque cela s'avère nécessaire à l'une des fins quelconques dans le cadre du marché, en particulier pour fournir la formule de révision des prix mentionnée à l'article 48.2 des conditions particulières.

Les informations requises dans la section relative au Sous-détail des Prix ne sont pas nécessaires. Toutefois, étant donné que la formule de révision des prix indiquée à l'article 48.2 des conditions particulières utilise les coefficients fournis dans le Sous-détail des Prix, la décision de ne pas demander le Sous-détail des Prix implique que le pouvoir adjudicateur utilisera sa propre formule de révision des prix.

12.1.4 États des flux trésorerie;

12.1.5 Copies des documents les plus récents contenant l'organigramme, le statut juridique et le lieu d'enregistrement du siège du soumissionnaire, une procuration habilitant la personne signataire de l'offre et toute la documentation y relative. Ces documents doivent être conformes aux modèles figurant dans le Volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres:

À compléter conformément au questionnaire figurant au Volume 1, section 4

- Information générale sur le soumissionnaire (formulaire 4.1)
- Descriptif de l'organisation (formulaire 4.2)
- Procuration (formulaire 4.3)

12.1.6 Preuve démontrant que les actifs liquides et l'accès aux facilités de crédit sont adéquats aux fins du marché, confirmée par un état financier relatif aux trois dernières années, vérifiée par un expert-comptable. Cette preuve doit être fournie en utilisant le formulaire 4.4, état financier, du Volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.

12.1.7 NA.

12.1.8 Le signalétique financier (Formulaire 4.5a, Volume 1) et la Fiche d'Entité Légale (formulaire 4.5b, Volume 1). Lorsque le soumissionnaire a déjà signé un autre contrat financé par l'Union européenne, il peut fournir, au lieu des formulaires et des pièces justificatives, soit les numéros de dossier reçus, soit les copies des formulaires fournis à cette occasion, à moins qu'un changement ne soit intervenu entretemps.

12.1.9 Les informations quant aux qualifications techniques du soumissionnaire. Ces informations doivent être fournies dans le cadre des formulaires figurant au Volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres, et doivent contenir:

- une présentation de l'organisation du soumissionnaire, en ce compris le nombre total de ses effectifs tifs (formulaire 4.6.1.1),
- une liste du personnel proposé pour l'exécution du contrat, avec les CV du personnel principal (formulaires 4.6.1.2 et 4.6.1.3),
- une liste de l'équipement destiné à l'exécution du contrat. Les descriptions doivent démontrer la capacité du soumissionnaire à réaliser les travaux, et doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants:

<* machines d'excavation éventuelles

* équipements d'assèchement éventuels

* bétonneuses

* grues et équipements de levage... >

Le soumissionnaire doit indiquer si ces équipements sont sa propriété, sont loués ou sont utilisés par un sous-traitant. Les documents du fabricant décrivant complètement l'équipement et la preuve de la propriété du matériel doivent être remis avec l'offre (formulaire 4.6.2).

- une liste des matériaux et fournitures éventuelles destinés à être utilisés dans les travaux.
- un programme de travail comportant de brèves descriptions des activités principales (formulaire 4.6.3), indiquant le déroulement des tâches et le calendrier proposé pour l'exécution de celles-ci. En particulier, la proposition devra détailler les travaux temporaires et permanents à réaliser. Le soumissionnaire doit prendre en compte les conditions climatiques habituelles ainsi que de l'exigence de préparer des plans préalablement à l'exécution des travaux de construction. En outre, le soumissionnaire doit fournir un exposé complet de ses méthodes de travail, avec des plans si nécessaire, indiquant les méthodes qu'il propose pour réaliser les travaux. En particulier, le soumissionnaire doit indiquer le nombre, les types et les capacités des équipements et des personnes qu'il propose d'utiliser pour la réalisation des principales activités des travaux.
- diagramme en bâtons des dates clefs montrant les périodes et les tâches dévolues à son personnel sur ce marché (formulaire 4.6.3);
- les données concernant les sous-traitants et le pourcentage des travaux à sous-traiter (formulaire 4.6.3),
- les preuves d'une expérience pertinente dans l'exécution de travaux de nature similaire, intégrant la nature et la valeur des marchés pertinents, de même que les travaux en cours et engagés contractuellement (formulaire 4.6.4). Ces preuves devront inclure une expérience réussie, au cours des 3 dernières années, comme titulaire principal dans la réalisation d'au-moins 3 projets de même nature et de complexité comparable à celle des travaux qui font l'objet de l'appel d'offres,
- le cas échéant, des informations sur les soumissionnaires faisant partie d'une joint-venture/d'un consortium (formulaire 4.6.5),
- les détails relatifs à l'historique de leurs litiges durant les 3 dernières années (formulaire 4.6.6),
- toute autre information (formulaire 4.6.9).

12.1.10 Les pièces justificatives, déclarations et engagements conformément aux points 3.1 à 3.6 ci-dessus. Ces documents doivent couvrir tous les membres d'une joint-venture/d'un

consortium, tous les sous-traitants et tous les fournisseurs des soumissionnaires, comme stipulé.

- 12.1.11 Sauf dispositions contractuelles contraires, tous les matériaux, équipements et services à fournir dans le cadre du marché doivent provenir d'un État membre de l'Union européenne ou d'un pays ou territoire des régions couvertes et/ou autorisées par les instruments spécifiques applicables au programme indiqué au point 3.1 ci-dessus. Les soumissionnaires doivent fournir un engagement signé par représentant par lequel ils certifient leur conformité à cette exigence.

A ces fins, l' "origine" s'entend du lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et/ou du lieu à partir duquel les services sont prestés. L'origine des biens doit être déterminée en conformité avec le Code des Douanes Communautaire ou avec les accords internationaux desquels le pays concerné est signataire.

- 12.1.12 Modifications (le cas échéant),

- 12.1.13 La garantie de soumission selon le modèle fourni au Volume 1, section 3

- 12.2 Afin d'être considérés comme éligibles pour l'attribution du marché, les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils répondent aux critères de sélection. Cette preuve doit être fournie par les soumissionnaires par le biais des informations et des documents décrits au point 12.1 ci-dessus et sous toute autre forme que les soumissionnaires souhaiteraient utiliser.

Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, et sauf disposition contraire, ces critères de sélection seront appliqués au consortium dans son ensemble:

Les critères de sélections suivants seront applicables aux soumissionnaires. Dans le cas où l'offre est soumise par un consortium, ces critères seront d'application au consortium dans son ensemble.

Les critères de sélection de chaque soumissionnaire sont les suivants:

1. Capacité économique et financière du soumissionnaire (basée sur le point 3 du formulaire de soumission pour l'appel d'offres fournitures).

L'objectif de ce critère est d'examiner la capacité d'autofinancement du soumissionnaire ou du consortium si le marché leur était attribué.

Critère retenu:

- o Le chiffre d'affaires moyen annuel du soumissionnaire au cours de ces trois dernières années doit être supérieur à son offre financière. Pour prouver cela, le soumissionnaire devra fournir son chiffre d'affaire pour les trois derniers exercices, avec DSF, déclaration fiscale équivalente selon pays ou comptes approuvés par un commissaire aux comptes.
- o Le montant de l'offre ou des offres ne doit pas représenter plus de 30% du chiffre d'affaire du soumissionnaire au cours des trois derniers exercices.

2. Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire

L'objectif de ce critère est d'examiner si le soumissionnaire ou le consortium dispose des ressources et expertise suffisantes (savoir faire, efficacité, expérience et fiabilité) pour mener à bien le projet proposé. A ce titre, le soumissionnaire doit prouver, document à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après :

- **Agrément du soumissionnaire par la société AES SONEL en cours de validité pour les lots 1, 3 et 5.** Conformité des équipements et matériels proposés aux normes AES SONEL.
- **Expérience professionnelle :**

- le soumissionnaire doit apporter la preuve de son expérience professionnelle dans la réalisation des travaux proposés. Il doit avoir exécuté des marchés similaires (montant

supérieur ou égal, même nature, même complexité) dans le même domaine dans les trois dernières années. A cet effet, il devra produire :

- Un listing des travaux similaires et au moins de même importance effectués au cours des trois dernières années (date, montant, contact client...) accompagné des bordereaux de réception y relatifs. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des copies des certificats de réception finale signés par les maîtres d'œuvre/maîtres d'ouvrage pour les projets dont il est question.
- le soumissionnaire doit exécuter au moins 70 % des travaux du marché par ses propres ressources, ce qui signifie qu'il doit disposer de l'équipement, des matériaux, des ressources humaines et financières nécessaires pour lui permettre d'exécuter cette part du marché.
 - s'il s'agit du membre principal d'une joint-venture/d'un consortium, il doit avoir la capacité d'exécuter au moins 50 % des travaux du marché par ses propres moyens.
 - s'il s'agit d'un partenaire d'une joint-venture/d'un consortium (c'est-à-dire, pas le membre principal), il doit avoir la capacité d'exécuter au moins 10 % des travaux du marché par ses propres moyens.
- Tout son personnel d'encadrement doit avoir au moins 3 années d'expérience appropriée et doit avoir les qualifications, attestées, afférentes à des travaux de nature similaire à celle du projet considéré
 - <critère de référence>
 - etc.
- **Délais d'exécution des travaux.** Les délais de réalisation des travaux doivent être compatibles avec les délais du contrat entre la PHP et l'UE. **Les travaux devront être totalement terminés le 10 août 2012. Le soumissionnaire devra s'engager à réaliser les travaux dans les délais et apporter la preuve de sa capacité à respecter les délais.**

La PHP se réserve le droit de mettre en réserve une offre insuffisamment précise et documentée. Si le cas se présentait, la PHP saisirait le soumissionnaire qui aurait 10 jours pour compléter son offre et apporter entière satisfaction.

Un opérateur économique peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit dans ce cas prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, par exemple par la production de l'engagement de ces entités de les mettre à sa disposition. Ces entités, par exemple la société mère de l'opérateur économique, devront respecter les mêmes règles d'éligibilité et notamment de nationalité, que l'opérateur économique en question.

12.3. Les offres émanant de sociétés en partenariat formant une joint-venture/un consortium doivent également remplir les conditions suivantes:

- L'offre doit comprendre l'ensemble des informations requises au point 12.1 ci-dessus pour chaque membre de la joint-venture/du consortium, de même que les données de base pour l'exécution des travaux par le soumissionnaire.
- L'offre doit être signée de manière à lier juridiquement tous les membres. L'un des membres doit être désigné partenaire principal et cette désignation doit être confirmée par la présentation des procurations signées par les personnes autorisées représentant individuellement chacun des membres. Voir le formulaire 4.6.5 du Volume 1, section 4, du dossier d'appel d'offres.
- Tous les membres de la joint-venture/du consortium sont tenus de rester au sein de celle-ci/celui-ci pendant toute la période d'exécution du contrat. Voir la déclaration dans le formulaire de soumission.

13. PRIX DES OFFRES

- 13.1 La monnaie de l'offre est euro ou F.CFA.
- 13.2 Le soumissionnaire doit fournir pour des marchés à forfait: une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire en euro ou en F.CFA. Le prix de l'offre doit couvrir l'ensemble des travaux décrits dans le dossier d'appel d'offres. Tous les montants figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, le questionnaire et les autres documents doivent être libellés dans cette monnaie, à l'exception des originaux des états bancaires et financiers annuels.
- 13.3 Les soumissionnaires doivent chiffrer toutes les composantes de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (Tous les postes non chiffrés ne seront pas payés et seront censés être couverts par les autres postes de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).
- 13.4
- Les prix n'incluent pas les taxes et droits fiscaux dont l'exonération est explicitement donnée pour le marché. Les taxes et droits fiscaux non-exonérés sont, à part de ceux indiqués séparément dans les présentes Modèles d'offre financière, compris dans le Prix Global et Forfaitaire du marché et dans les différents prix de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire le cas échéant: et du Tableau des travaux en Régie.
- 13.5 Si le soumissionnaire offre une remise, elle doit figurer clairement dans la Décomposition du Prix Global et être indiquée dans le formulaire de soumission du Volume 1, section 1.2. La remise doit être indiquée pour l'ensemble des travaux.
- 13.6 Si le soumissionnaire offre une remise, chaque titre de paiement intermédiaire doit intégrer cette remise calculée sous la même base que dans l'offre.

14. PÉRIODE DE VALIDITÉ DES OFFRES

- 14.1 Les offres doivent rester valides durant une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres mentionnée dans l'avis de marché, l'invitation à soumissionner ou telle que modifiée conformément aux points 9 et/ou 18.
- 14.2 Dans des circonstances exceptionnelles et avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de prolonger la validité de leurs offres pour un nombre indiqué de jours, qui ne peut dépasser 40. Les demandes et les réponses doivent être formulées par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de se conformer à cette demande sans confiscation de sa garantie. S'il décide de s'y conformer, son offre ne peut être modifiée et il est obligé d'étendre la validité de sa garantie de soumission à hauteur de la période révisée de validité des offres.
- 14.3 Le soumissionnaire retenu doit maintenir son offre pour une période de 60 jours supplémentaires. Le délai supplémentaire est ajouté à la période de validité sans tenir compte de la date de notification.

15. GARANTIE DE SOUMISSION

- 15.1 Le soumissionnaire doit remettre, au titre de son offre, une garantie de soumission conforme au Modèle décrit au VOLUME 1, Section 3 du dossier d'appel d'offres, ou tout autre modèle acceptable par le pouvoir adjudicateur remplissant les mêmes conditions essentielles. La garantie de soumission devra présenter un montant de :

Pour le lot 2 : 7447 euros

Pour le lot 3A : 7456 euros

Pour le lot 4A : 7428 euros

Pour le lot 5 : 3724 euros

Les autres lots ne feront pas l'objet d'une garantie de soumission.

L'original de la garantie doit être inclus avec l'original de l'offre.

- 15.2 Elle peut être fournie conformément au modèle sous la forme d'une garantie bancaire, d'une traite bancaire, d'un chèque certifié, d'une garantie émanant d'une compagnie d'assurance et/ou de garantie ou d'une lettre de crédit irrévocable au profit du pouvoir adjudicateur.
- 15.3 La garantie doit avoir une validité d'au moins 45 jours au-delà de la période de validité des offres y compris les prolongations. Elle doit être émise à l'attention du pouvoir adjudicateur pour le montant requis.
- 15.4 Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus doivent être retournées avec la lettre informant que l'offre n'a pas été retenue.
- 15.5 La garantie de soumission du soumissionnaire retenu devra être libérée lorsque le soumissionnaire aura signé le contrat et fourni la garantie d'exécution.

16. SOLUTIONS VARIANTES

La(es) solution(s) variante(s) sera (ont) prise(s) en compte. >

- 16.1 Les soumissionnaires doivent fournir une offre conforme aux exigences du dossier d'appel d'offres. Si l'invitation à soumissionner prévoit la possibilité de proposer des variantes, les spécifications techniques et la grille d'évaluation doivent préciser l'objet, les limites et les conditions de base applicables. Si le soumissionnaire le souhaite, il peut proposer une ou plusieurs variantes techniques. **Seules celles émanant du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base la moins-disante techniquement conforme seront prises en compte par le pouvoir adjudicateur.** Toute proposition de variante doit être remise dans une enveloppe intérieure séparée, portant clairement la mention "variante".
- 16.2 Les solutions variantes doivent comporter tous les détails nécessaires pour leur évaluation complète, comprenant les plans, calculs de conception, spécifications techniques, Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et méthodes de construction proposées.
Toute variante doit comporter:
 - (a) une offre portant sur la solution variante;
 - (b) une démonstration des bénéfices de la variante sur la solution de base, avec une justification quantifiée des avantages économiques et/ou techniques;
 - (c) les plans et les spécifications de la solution de base qui ne sont pas modifiés par la variante;
 - (d) les plans et les spécifications de la solution de base modifiés par la variante;
 - (e) une note technique relative à la conception de la variante et, si nécessaire, les plans et les calculs.
- 16.3 Les prix mentionnés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire doivent correspondre aux conditions précisées dans les documents de l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit clairement indiquer dans sa variante les additions ou soustractions à effectuer pour chaque prix, pour autant que la variante et ses spécificités de construction soient acceptées par le pouvoir adjudicateur. Pour les contrats forfaitaires, il doit remettre une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire telle que modifiée par la variante. Pour les contrats basés sur des prix unitaires, il doit remettre un Détail Estimatif et Bordereau des Prix tel que modifié par la variante.

SOUMISSION DES OFFRES

17. SCCELLAGE, MARQUAGE ET REMISE DES OFFRES

- 17.1 L'offre complète doit être présentée sous la forme d'un original, clairement marqué comme «**Original**» et de **2 copies**, également clairement marquées comme «Copie». En cas de divergence, l'original prévaut.
- 17.2 L'offre technique et l'offre financière doivent être placées ensemble sous enveloppe scellée. L'enveloppe doit ensuite être placée dans une enveloppe scellée/un colis scellé, à moins que le volume n'implique un envoi séparé pour chacun des lots.
- 17.3 Les soumissions doivent parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite spécifiée au point 19 ou dans l'avis de marché, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par porteur contre reçu signé par Rachèle TEMKOU ou son représentant.

L'offre doit être envoyée à l'adresse suivante:

**Plantations du Haut Penja (PHP) -
Chez EOLIS, ex-STIS
Quai Fruitier n°12
Port Autonome de Douala
Douala
Cameroun**

- 17.4 L'offre y compris ses annexes, ainsi que tous les documents d'accompagnement doivent être envoyés sous enveloppe scellée comportant uniquement:
- a) l'adresse indiquée ci-dessus;
 - b) le code de référence de la présente procédure d'appel d'offres (soit la < référence de publication >);
 - c) le cas échéant, le numéro du ou des lot(s) soumissionné(s);
 - d) la mention « À ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres », dans la langue du dossier d'appel d'offres et < l'expression équivalente dans la langue locale >;
 - e) le nom du soumissionnaire.

18. EXTENSION DE LA PÉRIODE DE SOUMISSION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut discrétionnairement étendre la période de soumission des offres par le biais d'une modification conformément au point 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations du pouvoir adjudicateur et du soumissionnaire qui dans l'avis de marché se réfèrent à la date initialement indiquée, devront se comprendre comme se référant à la nouvelle date limite de soumission.

19. OFFRES TARDIVES

- 19.1 Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par le pouvoir adjudicateur. Les garanties liées seront retournées aux soumissionnaires.
- 19.2 Aucune responsabilité ne peut être assumée pour la délivrance tardive des offres. Les offres tardives seront rejetées et ne seront pas évaluées.

20. MODIFICATIONS ET RETRAIT DES OFFRES

- 20.1 Les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs offres par notification écrite avant la date limite susmentionnée. Aucune offre ne peut être modifiée à l'expiration de cette date. Les retraits doivent être inconditionnels et mettent fin à toute participation à la procédure d'appel d'offres.
- 20.2 Toute notification de modification ou de retrait doit être préparée et présentée conformément aux dispositions du point 17 et l'enveloppe doit indiquer, de plus, "Modification" ou "Retrait".
- 20.3 Le retrait d'une offre durant la période comprise entre la date limite de soumission et la date d'expiration de la validité de l'offre entraîne la confiscation de la garantie de soumission.

OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

21. OUVERTURE DES OFFRES

- 21.1 L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission requises ainsi que les documents demandés ont été fournis et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.
- 21.2. Les offres seront ouvertes en séance publique à la date et à l'endroit précisé au point 20 de l'avis de marché par le comité désigné à cette fin. Le comité établira le procès-verbal de la réunion, mis à la disposition des soumissionnaires à leur demande.
- 21.3 Seront annoncés lors de la séance d'ouverture, les noms des soumissionnaires, les prix, les remises offertes, les notifications écrites des modifications et des retraits, la présence de la garantie de soumission (si demandée), ainsi que toute autre information jugée appropriée par le pouvoir adjudicateur.
- 21.4 Après la séance d'ouverture publique, aucune information relative à l'examen, la clarification, l'évaluation ou la comparaison des offres, ni aucune recommandation relative à l'attribution du contrat ne pourra être divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres, à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

22. ÉVALUATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire des clarifications sur tout point de son offre que le comité d'évaluation jugera nécessaires à son évaluation. Les demandes de clarifications et les réponses doivent être faites par écrit. Elles ne peuvent en aucun cas viser à modifier ou changer le prix ou le contenu de l'offre, sauf pour corriger des erreurs arithmétiques découvertes par le comité d'évaluation lors de l'analyse des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les informations fournies par le soumissionnaire si le comité d'évaluation le juge nécessaire.

22.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux exigences du dossier d'appel d'offres. Une offre est réputée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans s'en écarter ni à ajouter des restrictions substantielles.

Les écarts ou restrictions substantielle sont celles qui affectent la portée, la qualité ou l'exécution du marché ou qui s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits du pouvoir adjudicateur ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché ou portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. La décision qu'une offre est non conforme devra être dûment justifiée dans le rapport d'évaluation.

Le comité vérifie que chaque offre:

- a été correctement signée, et
- comporte une garantie de soumission correcte (si demandée),
- que tous les éléments de la grille d'évaluation de la conformité aux prescriptions administratives sont acceptables,
- qu'elle est accompagnée de tous les documents et de toutes les informations requis,
- se conforme en substance avec les dispositions du présent dossier d'appel d'offres.

Si une offre ne répond pas aux exigences de la grille d'évaluation de la conformité administrative, elle sera rejetée par le comité d'évaluation lors de la phase d'évaluation de la conformité.

22.2 Évaluation technique

Le comité d'évaluation doit évaluer les seules offres jugées substantiellement conformes au titre du point 22.1.

La procédure d'évaluation vise à identifier le soumissionnaire le plus à même de permettre au pouvoir adjudicateur, au moindre coût, de remplir ses objectifs, à savoir disposer d'une installation réalisée à temps, remplissant les critères publiés et dans le budget disponible. L'évaluation des offres peut porter non seulement sur les coûts de construction, mais aussi si nécessaire sur les coûts d'exploitation et les ressources nécessaires (facilité d'exploitation et de maintenance) conformément aux spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur examinera en détail toute l'information fournie par les soumissionnaires et formera son jugement sur la base du coût total le plus bas incluant ces coûts additionnels.

À ce stade de la procédure d'évaluation, le comité d'évaluation analysera la conformité technique de chaque offre et classera les offres en deux catégories: techniquement conformes et techniquement non conformes.

22.3 Évaluation financière

Au terme de l'évaluation technique, le comité vérifie que les propositions financières ne comportent pas d'erreurs arithmétiques. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, les prix sont comparés pour chaque lot. L'évaluation financière doit déterminer la meilleure proposition financière pour chaque lot, compte tenu des éventuels rabais consentis.

Lors de l'analyse de l'offre, le comité établira le prix final de l'offre après correction sur la base des règles énoncées au point 23.

23. CORRECTION DES ERREURS

- 23.1 Les erreurs éventuelles dans l'offre financière seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:
- en cas de différence entre les montants en chiffres et en mots, ces derniers prévalent;
 - à l'exception des marchés au forfait, en cas de différence entre un prix unitaire et le montant total découlant de la multiplication de ce prix par la quantité, le prix unitaire prévaut.
- 23.2 Le montant indiqué dans l'offre par le soumissionnaire peut être ajusté par le comité d'évaluation en cas d'erreur et le montant corrigé lie le soumissionnaire. En cas de refus de sa part, son offre sera rejetée et sa garantie de soumission confisquée.

ATTRIBUTION DU CONTRAT

24. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le seul critère d'attribution est le prix. Le marché sera attribué à l'offre conforme la moins-disante.

25. NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION, CLARIFICATIONS CONTRACTUELLES

Avant l'expiration de la période de validité des offres, le pouvoir adjudicateur notifiera à l'attributaire par écrit que son offre a été sélectionnée et attirera son attention sur toute erreur arithmétique corrigée lors de l'évaluation.

Cette notification peut prendre la forme d'une invitation à clarifier certains points contractuels qui y sont indiqués et auxquels le soumissionnaire doit se préparer à répondre. Ces clarifications se limitent à celles n'ayant pas d'impact direct dans le choix de l'offre retenue. Le résultat de ces clarifications figurera dans un Mémoire des clarifications, signé par les deux parties et intégré au contrat.

En outre, les pièces justificatives démontrant la capacité économique et financière ainsi que la capacité technique et professionnelle conformément aux critères de sélection précisés au point 12.2 ci-dessus seront exigés, sauf si des documents donnant satisfaction sur ce point sont déjà inclus dans l'offre.

Si l'attributaire ne fournit pas les pièces justificatives ou la déclaration dans un délai de 15 jours calendrier suivant la date de notification de l'attribution ou s'il s'avère qu'il a soumis des fausses informations, l'attribution sera considérée nulle et non avenue. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut attribuer l'appel d'offres au soumissionnaire moins-disant immédiatement suivant ou annuler la procédure d'appel d'offres.

Après la signature du contrat et la remise de la garantie d'exécution par l'attributaire conformément au point 26, le pouvoir adjudicateur informera sans délai les autres soumissionnaires de l'issue de la procédure et libérera leur garantie de soumission.

26. SIGNATURE DU CONTRAT ET GARANTIE D'EXÉCUTION

- 26.1 Dans les 30 jours suivant la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire signe, date et retourne celui-ci avec la garantie de bonne exécution (s'il y a lieu). Par la signature du contrat par l'attributaire, celui-ci devient le titulaire et le contrat entre en vigueur.
- 26.2 Si l'attributaire ne signe pas le contrat et ne le renvoie pas avec la garantie financière demandée dans un délai de 30 jours après réception de la notification, le pouvoir adjudicateur peut considérer l'acceptation de l'offre comme nulle et non avenue, sans préjudice de la saisie de la garantie de soumission, des droits à compensation ou des recours dont il dispose du fait de cette défaillance et sans possibilité de contestation de la part de l'attributaire à son encontre.

26.3 La garantie de bonne exécution visée par les conditions générales est fixée à 5% du montant du marché et devra être présentée selon le modèle figurant en annexe au dossier d'appel d'offres. Elle sera libérée conformément aux conditions particulières.

27. ANNULATION DE LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES

En cas d'annulation d'une procédure d'appel d'offres, les soumissionnaires seront avertis par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes scellées sont retournées, non ouvertes, aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir dans les cas suivants:

- a) lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsqu'aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse valable;
- b) lorsque les paramètres techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- c) lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;
- d) lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- e) lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, notamment lorsqu'elles ont empêché une concurrence loyale, à sa voir lorsque l'appel d'offres ne respecte pas les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacité (par exemple si le prix du soumissionnaire auquel le marché doit être attribué est objectivement disproportionné par rapport au prix du marché)

En aucun cas le pouvoir adjudicateur ne peut être redevable de dommages et intérêts, quelle qu'en soit leur nature (en particulier les dommages pour pertes de profit) qui seraient liés d'une quelconque manière à l'annulation de la procédure d'appel d'offre, et ce, même dans le cas où le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité d'un préjudice subit du fait de l'annulation. La publication d'un avis de marché n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

28. CLAUSES DÉONTOLOGIQUES

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

28.2 Sauf autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur, le titulaire d'un marché et son personnel et toute autre société avec laquelle le titulaire est associé ou lié, n'ont pas qualité pour exécuter, même à titre accessoire ou de sous-traitance, d'autres services, réaliser des travaux ou livrer des fournitures, pour le projet. Cette interdiction est également applicable aux autres projets pour lesquels le titulaire, en raison de la nature du marché, pourrait également se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts.

28.3 Lors de la remise de sa candidature ou de son offre, le candidat ou le soumissionnaire est tenu de déclarer qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts et qu'il n'a aucun lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres parties au projet. Si durant la mise en œuvre du marché, une telle situation se produisait, le titulaire aurait l'obligation d'en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur.

28.4 Le titulaire d'un marché doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans le consentement préalable écrit de ce dernier.

- 28.5 Pendant la durée du marché, le titulaire et son personnel respectent les droits de l'homme, et s'engagent à ne pas heurter les usages politiques, culturels et religieux du pays bénéficiaire.
- 28.6 La rémunération du titulaire au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.
- 28.7 Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.
- 28.8 L'utilisation par les parties contractantes, de tous rapports et documents établis, reçus, ou remis au cours de l'exécution du contrat, est réglée par le contrat.
- 28.9 Le titulaire s'abstient de toute relation susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel. Si le titulaire perd son indépendance, le pouvoir adjudicateur peut, pour tout préjudice qu'elle aurait subi de ce fait, résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité de rupture.
- 28.10 La Commission se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement des projets si des pratiques de corruption de quelque nature qu'elles soient sont découvertes à toute étape de la procédure de passation du contrat ou du marché et si le pouvoir adjudicateur ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à cette situation. Au sens de la présente disposition, on entend par pratique de corruption toute proposition de donner ou consentir à offrir à quiconque un paiement illicite, un présent, une gratification ou une commission à titre d'incitation ou de récompense pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution du marché ou au marché conclu avec le maître d'ouvrage.
- 28.11 Toute offre sera rejetée ou tout contrat annulé dès lors qu'il sera avéré que l'attribution du contrat ou son exécution aura donné lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.
- 28.12 Le titulaire du marché s'engage à fournir à la Commission, à sa demande, toutes les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du contrat. La Commission pourra procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elle estimerait nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.
- 28.13 Les titulaires de marchés, convaincus de frais commerciaux extraordinaires dans le cadre de projets financés par l'Union européenne s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation du contrat, voire à l'exclusion définitive du bénéfice des financements de l'Union européenne.
- 28.14 Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution du marché a été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude. Lorsque de telles erreurs substantielles, irrégularités ou fraude sont découvertes après l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur peut s'abstenir de conclure le contrat.

29. RECOURS

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre de la procédure d'attribution, il peut introduire une plainte. Pour plus de renseignements, consulter le point 2.4.15 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre de l'aide extérieure de l'UE.