

MINISTERE DE L'INTERIEUR  
ET DE LA SECURITE

OFFICE NATIONAL DE L'ETAT CIVIL ET DE  
L'IDENTIFICATION

DIRECTION DES MOYENS GENERAUX ET  
DE LA LOGISTIQUE



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union –Discipline-Travail



# INVITATION A SOUMISSIONNER

**OBJET** : FOURNITURE DE PRESTATIONS DE RESTAURATION AU PROFIT DU  
PERSONNEL DE L'ONECI (GESTION ET L'EXPLOITATION DE LA CANTINE).

*Office National de l'Etat Civil et de l'Identification*

---

# SOMMAIRE

INFORMATION PRELIMINAIRE.....	1
AVIS D'APPEL A SOUMISSIONNER .....	2
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL A SOUMISSIONNER .....	3
(ANNEXES : PIECES JOINTES AU RPAO).....	14
MODELE DE SOUMISSION .....	25
CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (C.P.T.).....	27
PROPOSITION FINANCIERE.....	39
BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES .....	39
DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	39
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.) .....	40

## INFORMATION PRELIMINAIRE

Le personnel de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification (l'ONECI), est reparti sur plusieurs sites à Abidjan Plateau, Cocody et Marcory. Dans le cadre de la politique sociale de la direction générale et afin d'offrir des conditions plus adaptées et renforcer l'hygiène alimentaire du personnel, des services de restauration professionnelle sont prévus à l'intention du personnel.

Pour la gestion et l'exploitation de sa cantine, l'ONECI organise une invitation à soumissionner afin de sélectionner le meilleur fournisseur pour les prestations de restauration du personnel.

Les soumissionnaires sont tenus d'adhérer à l'ensemble des dispositions de la présente invitation à soumissionner. Lesdites dispositions prévalent sur toutes autres dispositions écrites ou verbales qui émaneraient de l'autorité contractante pendant les phases du lancement de l'invitation à soumissionner, de la remise et de l'évaluation des offres.

Les soumissionnaires doivent **examiner avec la plus grande attention toutes les pièces** du présent dossier de consultation, afin de mieux présenter leurs offres.

# INVITATION A SOUMISSIONNER

## **ARTICLE 1 : AUTORITE CONTRACTANTE**

La présente invitation est lancée par l'ONECI.

## **ARTICLE 2 : OBJET**

La consultation a pour objet la gestion de la restauration du personnel de l'ONECI.

## **ARTICLE 3 : NATURE DU MARCHÉ / ALLOTISSEMENT**

Le marché est passé **sur prix unitaires**. Les prestations, objet de la présente invitation à soumissionner constituent **un lot unique** se présentant comme ci-après :

- Restauration du personnel sur le site ONECI Dippoka Angré ;
- Restauration du personnel sur le site de l'Agence principale ONECI Cathédrale ;
- Restauration du personnel sur le site de l'Agence ONECI 12<sup>ème</sup> Arrondissement ;
- Restauration du personnel sur le site ONECI Club House Marcory
- Restauration du personnel sur le site de l'Agence prestige ONECI Vallon.

## **ARTICLE 4 : FINANCEMENT**

Le financement est assuré sur le budget de l'ONECI.

## **ARTICLE 5 : CONDITION DE PARTICIPATION**

Peut participer à la concurrence toute personne physique ou morale établie en Côte d'Ivoire pour autant qu'elle satisfasse aux conditions et réglementations ivoiriennes.

## **ARTICLE 6 : RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires à l'adresse indiquée : BP V168 Abidjan 19, boulevard Botreau Roussel, Abidjan-Plateau. Service Marchés

Ou par email : [achats.services@oneci.ci](mailto:achats.services@oneci.ci).

**NB: La date limite de réception des offres est fixée au Lundi 30 Octobre 2023 à 16 heures.**

## **ARTICLE 7 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres, fixée à l'article 7 ci-dessus.

## **ARTICLE 8 : DELAI D'EXECUTION :**

La durée du présent Marché est fixée à un (1) an renouvelable une seule fois à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations. Elle prendra effet pour la première fois à la notification de l'ordre de service de démarrer et se terminera le 31 décembre 2023.

**N.B : la durée du marché ne doit pas chevaucher deux (02) années budgétaires.**

**ARTICLE 9 : LEGISLATION REGISSANT LE MARCHE**

Le présent Appel d'Offres est soumis aux lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire.

# **GESTION DE LA RESTAURATION DU PERSONNEL DE L'ONECI**

## **REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES**

**(R P A O)**

# **REGLEMENT PARTICULIER D'APPEL D'OFFRES (RPAO)**

## **(PIECE N° 0)**

Je soussigné (Nous soussignés) ..... (Nom, Prénoms, Fonction)

Représentant la (les) Sociétés..... (Nom et Adresse)

Déclare (Déclarons) avoir pris connaissance et accepté les clauses suivantes du RPAO :

### **ARTICLE 1 : AUTORITE CONTRACTANTE**

Le présent appel d'offres est lancé par l'ONECI.

### **ARTICLE 2 : OBJET**

Le présent Appel d'Offres a pour objet la gestion du service restauration.

Le marché sera passé sous prix unitaire.

### **ARTICLE 3 : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.**

Le dossier d'appel d'offres comprend :

- ✓ **La soumission (Pièce N°1) ;**
- ✓ **Le cahier des clauses administratives particulières (Pièce N°2) ;**
- ✓ **Le cahier des prescriptions techniques (Pièce N°3) ;**
- ✓ **Le bordereau du prix unitaire (Pièce N°4) ;**
- ✓ **Le devis quantitatif et estimatif (Pièce N°5).**

### **ARTICLE 4 : NATURE DU MARCHE / ALLOTISSEMENT / CARACTERE DES PRIX**

Le présent appel d'offres est composé d'un lot unique de **300 couverts par jour de travail**. Le marché qui en sera issu sera passé sur prix unitaire. Les prix correspondants sont ceux du bordereau de prix unitaire. Le prix restera ferme et non révisable durant le délai d'exécution du marché. Il sera établi en toutes taxes comprises (TTC) et libellé en FRANCS CFA.

**Le menu se compose d'une entrée, d'un plat de résistance et d'un dessert varié.**

**Le menu du jour doit être constitué d'au moins un plat africain et un plat européen au choix.**

### **ARTICLE 5 : LEGISLATION REGISSANT L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres est soumis aux lois et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire.

### **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE PARTICIPATION**

La présente consultation est ouverte à tous prestataires désireux de participer au présent Appel d'offres.

## **ARTICLE 7: MODE DE PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres et toutes les pièces jointes sont établies sur papier libre et en langue française. Elles seront présentées de la façon suivante :

### ➤ **Une enveloppe extérieure**

Elle devra être absolument neutre et ne porter que les indications suivantes :

**ONECI**  
**Appel d'Offres Ouvert N° .....**  
**GESTION DE LA RESTAURATION DU PERSONNEL**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Cette enveloppe contiendra deux (02) enveloppes :

- L'offre technique ou l'enveloppe intérieure n°1 ;
- L'offre financière ou l'enveloppe intérieure n°2.

### **A. Traitement de l'enveloppe intérieure n°1 (offre technique)**

<b>N°</b>	<b>DOCUMENTS</b>	<b>OPERATIONS A REALISER</b>	<b>AUTHENTIFICATION</b>
1	Attestation CNPS datant de moins de 3 mois à compter de la date limite de validité de ladite pièce à la date de remise des offres	A retirer auprès des organismes compétents. Originale ou copie certifiée conforme à l'originale à fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des organismes habilités à les délivrer ( <b>Caisse Nationale de Prévoyance Sociale</b> )
2	Attestation des Impôts datant de moins de 4 mois à compter de la date limite de remise des offres	A retirer auprès des organismes compétents. Originale ou copie certifiée conforme à l'originale à fournir par le soumissionnaire	Date, signature et cachet des organismes habilités à les délivrer ( <b>Direction Générale des Impôts</b> )
3	Attestation bancaire datant de moins de 6 mois selon modèle ci-joint	A fournir par le soumissionnaire	Date, signature et cachet du banquier du <b>soumissionnaire</b> à la fin du document
4	Attestations de bonne exécution des prestations similaires	A fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des autorités habilités à les délivrer
5	Registre de commerce et du crédit mobilier conforme à l'objet de l'appel d'Offres	A retirer auprès des organismes compétents. A fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des organismes habilités à les délivrer
6	Cahier des Prescriptions Techniques ( <b>CPT</b> ) (Pièce n°3)	A compléter par le soumissionnaire.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du <b>Soumissionnaire</b> à la fin du document
7	Cahier des Clauses Administratives Particulières ( <b>CCAP</b> ) (Pièce n° 2)	A compléter par le soumissionnaire.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du <b>Soumissionnaire</b> à la fin du document

8	<b>Attestation de visite</b> (plus un rapport de visite où le soumissionnaire fera ses remarques sur l'état des lieux)	Délivrée par l'Autorité contractante.	Date, signature et cachet de l' <b>Autorité contractante</b> à la fin du document
9	Copie du diplôme des chefs d'exploitation et de cuisine	Copie certifiée conforme à l'originale, à fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des organismes habilités à délivrer le document
10	Références des chefs d'exploitation et de cuisine	Certificat de travail lié aux prestations semblables déjà exécutées avec satisfaction. A fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des organismes habilités à délivrer le document
11	Copie de la pièce d'identité des chefs d'exploitation et de cuisine	A fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet des organismes habilités à délivrer ces documents
12	Curriculum vitae des chefs d'exploitation et de cuisine	A rédiger par l'intéressé. Signature de l'intéressé à certifier conforme par l'autorité de la Mairie et datant de moins de six mois.	Date, signature de l'intéressé et certification conforme de la signature conforme de l'autorité de la Mairie
13	Tableau des agents déclarés à la CNPS pour l'exploitation du site	Copie du modèle dûment complétée par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
14	Déclaration d'engagement d'assurance	A fournir par le soumissionnaire.	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document

## B. ENVELOPPE DE L'OFFRE FINANCIERE

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
1	Soumission (Pièce n° 1)	Copie du modèle en annexe dûment complétée, avec indication du montant en lettres et en chiffres et par lot.	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du <b>Soumissionnaire</b> sur la dernière page
2	Bordereau des prix unitaires (Pièce n° 4)	Cadre de bordereau des prix (en annexe)	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du <b>Soumissionnaire</b> sur la dernière page
3	Détail quantitatif et estimatif (Pièces n°5)	Cadre du détail quantitatif et estimatif (en annexe)	Paraphe sur chaque page, date, signature et cachet du <b>Soumissionnaire</b> sur la dernière page

**N.B.** : Les offres seront fournies en quatre (4) exemplaires : un (1) Original et trois (3) Copies.

Toutes les offres remises hors délai seront rejetées.



## **ARTICLE 8 : CONFORMITE DES PRESTATIONS**

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les pièces démontrant que toutes les prestations qu'il se propose d'accomplir ou de livrer en exécution du marché sont conformes aux spécifications techniques décrites dans les documents du présent appel d'offres.

## **ARTICLE 9 : RESPECT DES CONDITIONS**

Une offre qui ne respecte pas les conditions du présent appel d'offres ou qui contient des réserves sera rejetée.

## **ARTICLE 10 : VALIDITE DE LA SOUMISSION**

Les soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant un délai de **120 jours** à compter de la date de dépôt des offres fixée dans l'avis d'appel d'offres.

## **ARTICLE 11 : ANALYSES DES OFFRES.**

L'analyse des offres se fera en trois (03) phases :

- ✓ **L'évaluation du dossier administratif ;**
- ✓ **L'évaluation de l'offre technique ;**
- ✓ **L'évaluation de l'offre financière.**

## **12.1 : EVALUATION DE L'OFFRE TECHNIQUE**

Les offres seront appréciées en fonction de l'ensemble des critères suivants :

**Tableau de notation**

<b>N°</b>	<b>PIECES ET JUSTIFICATIFS A PRODUIRE</b>	<b>Note partielle</b>	<b>Note totale</b>
<b>1</b>	<b><u>PIECES ADMINISTRATIVES</u>.....</b>		<b>/08</b>
1.1	Attestation des impôts		
1.2	Attestation de la CNPS		
1.3	Registre de commerce et de crédit mobilier	Eliminatoire	
1.4	Déclaration d'engagement d'assurance (annexe 13)	1	
1.5	Attestation bancaire (annexe 7)	1	
1.6	Déclaration de société (annexe 2)	1	
1.7	CCAP + CPT paraphés et signés	1	
1.8	Fiche de renseignements généraux (annexe 1)	2	
1.9	Présentation de l'offre	2	
<b>2</b>	<b><u>RESSOURCES HUMAINES</u>.....</b>		<b>/45</b>
2.1	Personnel d'encadrement	/35	
2.2	Garantie sociale	/10	
<b>3</b>	<b><u>EXPERIENCE EN RESTAURATION DE COLLECTIVITE.</u></b>		<b>/20</b>
3.1	Attestation de bonne exécution	/20	
<b>4</b>	<b><u>CAPACITE FINANCIERE</u>.....</b>		<b>/12</b>
4.1	Chiffres d'affaires dans les prestations similaires (anciennes entreprises) ou préfinancement bancaire (nouvelles entreprises) (annexe-)	/12	
<b>5</b>	<b><u>ATTESTATION DE VISITE</u>.....</b>		<b>/5</b>
5.1	Attestation de visite	/5	
5.2	<b><u>VISITE DE SITE DES SOUMISSIONNAIRES</u>.....</b>	/10	<b>/10</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>/100</b>	<b>/100</b>

### **NB :**

1°) La non-conformité du registre de commerce et du crédit immobilier en rapport avec l'objet de l'appel d'offres est éliminatoire.

2°) La Commission se réserve le droit de vérifier tout document et renseignements fournis par le soumissionnaire, Toute fausse déclaration entraînera le rejet de l'offre.

### **1 - PIECES ADMINISTRATIVES**

**8 points**

#### **1.4 - Déclaration d'engagement d'assurance (annexe 13)**

**1 point**

Un (1) point est obtenu si le formulaire joint en annexe est correctement rempli, signé et cacheté.

#### **1.5 – Attestation bancaire (annexe 7)**

**1 point**

Un (1) point est obtenu si le formulaire joint en annexe est correctement rempli, signé et cacheté datant de moins de 6 mois.

**1.6 – Déclaration de société (annexe 2) 1 point**

Un (1) point est obtenu si le formulaire joint en annexe est correctement rempli, signé et cacheté.

**1.7– CPT et CCAP paraphés et signés 1 point**

Un (1) point est obtenu si le CPT et CCAP sont paraphés et signés.

**1.8– Fiche de renseignements généraux (annexe 1) 2 points**

Un (1) point est attribué si l'entreprise indique dans l'offre son adresse géographique. Demi (1/2) est attribué si l'entreprise indique dans l'offre sa boîte postale.

Demi (1/2) est attribué si l'entreprise indique dans l'offre son téléphone et/ou son télécopieur.

**1.9- Présentation de l'offre 2 points**

Quatre (4) points sont attribués si l'offre est présentée en quatre (4) exemplaires (dont un original et trois copies) classés selon l'ordre établi (Annexe 14) et reliés avec le CPT et le CCAP signés et paraphés. Sinon zéro (0).

**2 - CAPACITE TECHNIQUE 45 points**

**2.1 - Personnel d'encadrement 35 points**

Ne peut être chef d'exploitation et chef de cuisine **qu'un titulaire du BT hôtellerie, ou tout autre diplôme équivalent** à l'objet de l'appel d'offres.

Les points ne sont attribués que s'il est joint à l'offre :

- ✓ La photocopie du diplôme certifiée conforme à l'original datant de moins de six (6) mois ;
- ✓ Le Curriculum Vitae (CV) selon le modèle joint en annexe n°8, avec la signature de l'intéressé certifiée conforme par les Autorités de la Mairie. La certification doit dater de moins de six (6) mois ;
- ✓ Les photocopies certifiées conformes aux originaux des certificats de travail ;
- ✓ La photocopie de la pièce d'identité de l'intéressé.

**N.B** : La légalisation s'applique à la photocopie du diplôme tandis que la certification conforme de la signature de l'intéressé concerne le C.V;

**2.1. a- Le chef d'exploitation 20 points**

**Qualification : 5 points** sont attribués si le chef d'exploitation est titulaire du BT en cuisine.

**Expérience : 15 points**

La note est fonction de l'expérience acquise en qualité de chef d'exploitation auprès d'unité de restauration de collectivités connues et vérifiables.

Les points ne sont attribués que si le chef d'exploitation possède la qualification requise.

**Deux virgule cinq (2,5) points sont attribués par année d'expérience.**

## 2.1. b- Le chef de cuisine

15 points

**Qualification : 5 points** sont attribués si le chef de cuisine est titulaire du BT en cuisine.

**Expérience :**

10 points

La note est fonction de l'expérience acquise en qualité de chef de cuisine auprès d'unité de restauration de collectivités connues et vérifiables.

Les points ne sont attribués que si le chef de cuisine possède la qualification requise.

**Deux (2) points sont attribués par année d'expérience.**

## 2.2. - Garantie sociale

10 points

**NB :** Il s'agit de valoriser le comportement général de l'entreprise, en matière de respect de la réglementation sociale, sur la base des déclarations d'agents déjà faites à la CNPS.

**N1 :** Nombre d'agents déclarés à la CNPS.

**N2 :** Nombre d'agents par lot.

$$\text{Note} = 10 \times \frac{N1}{N2}$$

**Note maximale = 10 points**

## 3 - EXPERIENCE EN RESTAURATION DE COLLECTIVITE

20 points

Seules les références relatives à la restauration d'un groupe de personnes homogènes, dans un cadre organisé sont prises en compte (écoles, universités, hôpitaux, armées, cantines, etc.)

Cinq (05) points sont attribués par référence d'une durée d'un (01) an quel que soit le montant figurant sur l'attestation de bonne exécution.

**Un maximum de 20 points sera attribué.**

Substitution de l'expérience du chef d'exploitation et chef de cuisine à celle de l'entreprise

L'expérience du chef d'exploitation et chef de cuisine, en cette qualité acquise hors de l'entreprise soumissionnaire peut être substituée à celle de l'entreprise soumissionnaire, à raison de trois (3) points par année d'expérience en restauration de collectivité justifiée par les attestations de travail.

Dans ce cas la note est plafonnée à **quinze (15) points**.

**Conditions :**

Les attestations de travail devront porter obligatoirement les mentions suivantes :

- ✓ La ou les fonctions occupées ;
- ✓ La période d'exercice de ces fonctions ;
- ✓ Les références de l'employeur (adresse et téléphone).

**Dans chacun des cas (expérience en propre de l'entreprise ou substitution), pour les contrats d'une durée inférieure à 1(un) an, il sera fait le cumul des mois d'exécution des prestations, quelle que soit leur année d'exécution et les structures dans lesquelles les contrats sont exécutés. La note sera au prorata du temps d'exécution cumulé.**

#### **4 - CAPACITE FINANCIERE**

**12 points**

##### **4.1 - Chiffres d'affaires dans les prestations similaires**

**12 points**

Il s'agit des chiffres d'affaires dans les prestations similaires (entendez Prestation de Natures compatibles dans l'ensemble de celle objet de l'Appel d'Offres).

Seules sont prises en compte les références complètes (nature des prestations, noms et coordonnées des autorités contractantes, date et délai d'exécution) accompagnées des attestations de bonne exécution des prestations réalisées au cours des cinq dernières années. Soit :

**A** = Estimation administrative

**B** = Moyenne des prestations similaires des cinq dernières années de l'entreprise, ce chiffre d'affaire annuelle moyenne des prestations similaires étant évalué à partir **des états financiers Certifié des cinq dernières années.**

La note de l'entreprise pour cette rubrique se calcule comme suit :

$$\text{NOTE} = 12 \times \frac{\text{B (MOYENNE DE L'ENTREPRISE)}}{\text{A (ESTIMATION ADMINISTRATIVE)}}$$

**Un maximum de 12 points sera attribué.**

#### **NB :**

- ✓ Pour les entreprises de cinq (5) ans et plus d'existence, les chiffres d'affaires cumulés sur les cinq (5) dernières années seront divisés par cinq (5).
- ✓ Pour les entreprises de moins de cinq (5) ans d'existence, les chiffres d'affaires seront divisés par le nombre d'années effectives d'existence.
- ✓ En remplacement de leur chiffre d'affaires, les nouvelles entreprises de moins de dix huit (18) mois n'ayant pas d'attestation de bonne exécution, sous réserve de justifications par la production de la déclaration fiscale d'existence, doivent fournir un préfinancement bancaire attestant de leur capacité à préfinancer le marché au moins quatre vingt dix (90) jours, soit 3/12 ième du montant de la soumission pour chaque lot auquel il postule, doit être joint à l'offre. Il sera attribué 5 point sinon zéro.

Le préfinancement doit être produit exclusivement pour le(s) lot (s) et le marché objet de l'appel d'offre. A cet effet, les éléments suivants doivent être inscrits sans équivoque :

- Le nom de l'autorité contractante
- L'objet du marché
- Le montant

## **5 -1- ATTESTATION DE VISITE**

**5 points**

Un maximum de 5 points sera attribué si le soumissionnaire apporte la preuve de la visite du site.

L'attestation de visite (voir modèle en annexe 10) dûment signée et cachetée par le représentant de l'Autorité Contractante, est délivrée par l'Autorité Contractante (ONECI), sinon zéro (0).

## **5-2 VISITE DE SITE DES SOUMISSIONNAIRES**

**10 points**

Les membres de la commission effectueront une visite du site des soumissionnaires selon un calendrier qui leurs seront communiqué ultérieurement.

Cette visite concernera la vérification des points suivants :

- ❖ Disposez d'un site propre avec des conditions d'hygiène appropriées **(2 points)** ;
- ❖ Disposez de chambres froides négatives et positives bien tenues avec les produits correctement séparés **(1 point)** ;
- ❖ Disposez d'une ligne de cuisson de minimum 300 couverts avec ligne de cuisson **chaude (1 point)** ;
- ❖ Présentez les procédures d'hygiène et de sécurité alimentaires appliquées dans l'entreprise **(1 point)** ;
- ❖ Appliquez le Processus de la marche en avant **(1 point)** ;
- ❖ Disposez de locaux spécifiques destinés à la Boucherie – Poissonnerie – Légumerie – Epicerie – Plonge **(1 point)** ;
- ❖ Disposez de vestiaires séparés HOMMES / FEMMES **(1 point)** ;
- ❖ Disposez de véhicules de livraison **(1 point)** ;
- ❖ Justifiez de la tenue effective de minimum 02 Sites de restauration collective **(1 point)**.

**NB** : Les soumissionnaires, dont l'évaluation des offres techniques selon le barème défini ci-dessus se soldera par une note inférieure à soixante (70) points sur cent (100) seront éliminés.

## **ARTICLE 13 : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE**

Le soumissionnaire dont l'offre sera techniquement qualifiée et ayant la soumission corrigée la moins disante sera déclaré attributaire du marché.

Cependant, la Commission écartera les offres anormalement basses ou élevées. Une offre financière est dite anormalement basse, si elle est en dessous du Seuil Financier  $0,80 \times M$ . La méthode d'évaluation est la suivante :

Soit **E** : l'estimation administrative (confidentielle) du marché

**P** : la moyenne des offres financières des soumissionnaires qualifiés techniquement

**SF** : le Seuil Financier

**M** : la moyenne pondérée calculée à partir de l'estimation (**E**) et de la moyenne des offres (**P**)

$M = 0,70 \times (E) + 0,30 \times (P)$

$SF = 0,80 \times M$

## **ADDITIFS AUX DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES**

ONECI se réserve la possibilité de compléter les documents d'appel d'offres, par additif qu'il transmettra à tous les soumissionnaires, dans un délai maximum de 15 jours avant la date de remise des offres. Ces additifs feront partie des documents de l'Appel d'Offres.

La Commission se réserve par ailleurs le droit de convoquer un soumissionnaire, aux frais de ce dernier, pour lui demander les explications complémentaires qu'elle jugera utiles.

## **ATTRIBUTION**

La Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO) attribue le marché aux soumissionnaires dont l'offre est conforme et moins-disante.

#### **ARTICLE 14 : DUREE DU MARCHE**

La durée du présent Marché est fixée à un (1) an renouvelable une seule fois à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations. Elle prendra effet pour la première fois à la notification de l'ordre de service de démarrer et se terminera le 31 décembre 2023.

**N.B : la durée du marché ne doit pas chevaucher deux (02) années budgétaires.**

Il pourra cependant être mis fin au Marché sans indemnité à l'issue de la première année par l'une ou l'autre des parties contractantes qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par pli porté avec décharge au moins trois (3) mois avant la fin de ladite période. A l'issue de la deuxième année, le Marché expirera automatiquement.

**NB :** Aux fins de comparaison, la soumission devra couvrir l'année et le calcul des mois d'exécution du marché se fera au prorata.

#### **ARTICLE 15 : REGLEMENTS**

Les montants d'acomptes tels qu'ils résultent de l'application des dispositions du Cahier des Clauses et Conditions Particulières ne subiront pas de réajustement.

#### **ARTICLE 16 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE**

Le candidat retenu recevra à l'adresse indiquée dans sa soumission, par courrier recommandé, l'ordre de service confirmant l'attribution du marché.

Après désignation officielle du titulaire, les autres candidats seront officiellement informés que leur offre n'a pas été retenue.

L'ENTREPRENEUR retenu devra, après signature du marché et conformément aux stipulations de celui-ci, prendre toutes les dispositions nécessaires pour pouvoir assurer les prestations aux dates et heures fixées, dès réception de l'ordre écrit par l'ONECI.

#### **ARTICLE 17 :**

Toutes les contestations relatives à l'interprétation ou à l'exécution des clauses du présent contrat ne peuvent en aucun cas être portées devant la juridiction compétente avant l'épuisement des voies de recours amiables.

#### **ARTICLE 18 : AUGMENTATION OU DIMINUTION DES PRESTATIONS**

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'augmenter de 50% maximum ou diminuer de 25% maximum le volume des prestations en commission lors de l'attribution.

**Lu et approuvé par le soumissionnaire**

**Signature et cachet du soumissionnaire.**

# **ANNEXES**

**(ANNEXES : PIÈCES JOINTES AU RPAO)**



## ANNEXE 1

### **FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Nom ou raison sociale : .....

Adresse géographique du siège : .....

Adresse postale : .....

Adresse des entrepôts ou magasins : .....

Téléphone : .....

Pour les entreprises étrangères, adresse en Côte d'Ivoire où toute communication ou notification pourra être délivrée :

Adresse en COTE D'IVOIRE : .....

Téléphone : .....

Télécopie : .....

Numéro du Compte contribuable : .....

Personne bénéficiant de procuration et signant les documents relatifs à l'offre :  
(Nom, prénoms, fonction) .....

Références financières : .....

Chiffre d'affaires total exprimé en F CFA/TTC des trois (03) dernières années fiscales :  
(2020,2021,2022)  
.....

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du SOUMISSIONNAIRE

## ANNEXE 2

### MODELE DE DECLARATION A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Dénomination de la SOCIETE ou raison sociale :

Adresse du siège social :

Forme juridique de la société :

Montant du capital social :

Numéro et date d'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ou des Chambres consulaires :

Pays où sera fabriqué le matériel faisant l'objet du Marché :

CV des responsables statutaires de la SOCIETE et des personnes ayant qualité pour engager la SOCIETE à l'occasion du marché :

Existe-t-il des privilèges et nantissemements inscrits à l'encontre de la SOCIETE au greffe d'un tribunal de commerce ?

La SOCIETE est-elle en état de liquidation ou de règlement judiciaire. Dans l'affirmative :

- date du jugement déclaratif de liquidation judiciaire ou de règlement judiciaire :
- dans quelles conditions la SOCIETE est-elle autorisée à poursuivre son activité ? (Indiquer le nom et l'adresse du LIQUIDATEUR ou de l'ADMINISTRATEUR au règlement judiciaire) :

Le déclarant atteste que la SOCIETE n'est pas en état de faillite.

L'un des DIRIGEANTS de l'ENTREPRISE a-t-il fait l'objet de condamnations, déchéances et sanctions pour infraction sur les prix ou à la législation fiscale ?

- Si oui, lequel et à quelle date ?

J'atteste que la SOCIETE s'est acquittée de toutes les cotisations sociales prévues par les réglementations en vigueur de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale de la République de Côte d'Ivoire ou de l'établissement équivalent de l'Etat de leur siège pour les soumissionnaires étrangers, ce pour tous ses établissements

Nom, prénom, qualité du signataire de la déclaration :

Je certifie que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à .....Le.....

Signature du **Soumissionnaire**

**ANNEXE 3**

**ENGAGEMENT**

Je soussigné : ..... (Nom, prénoms, fonction) .....

Représentant la société : ..... (nom, adresse) .....

Déclare avoir pris connaissance et accepté les clauses suivantes du REGLEMENT PARTICULIER  
D'APPEL D'OFFRES :

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du SOUMISSIONNAIRE

**ANNEXE 4**

**ATTESTATION BANCAIRE**

(À rédiger sur papier à en-tête de la banque)

Je soussigné, (nom, prénoms du Directeur de l'organisme bancaire)

Directeur de la (dénomination et adresse de l'organisme bancaire)

Atteste que nous sommes en excellente relation depuis plusieurs années avec

L'entreprise :

Compte Bancaire N° .....

En foi de quoi, je délivre la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de la banque

## ANNEXE 5

### **ATTESTATION BANCAIRE DE PREFINANCEMENT**

(Pour les nouvelles entreprises de moins de 18 mois qui n'ont pas d'attestation de bonne exécution)

Nous soussignés (nom de l'établissement bancaire) attestons par la présente être en relation d'Affaires avec la société (nom, adresse) depuis (Date d'Ouverture du compte), dont le compte n° ..... dans nos livres, fonctionne à notre entière satisfaction et sans incident de paiement. (Nom de l'entreprise) bénéficie d'une ligne découverte d'un montant de.....F CFA (montant équivalant à au moins 25% de la Soumission).

Ce découvert est mis en place afin de préfinancer, en cas de besoin, le Marché de la restauration du personnel de l'ONECI.

Fait à .... le ...../...../.....

(Nom, Signature et cachet de l'autorité bancaire)

## ANNEXE 6

### ATTESTATION DE BONNE EXECUTION

Je soussigné (**Nom, Prénoms, Fonction, Adresse, Téléphone**)

Atteste que la société..... (**Raison sociale, Adresse, Téléphone**)

Représentée par (**Nom, Prénoms, Fonction, Adresse, Téléphone**) attributaire du marché

(N°..... /.....de francs CFA, à préciser) .....

a mené à bien, dans les délais prévus, les prestations de.....

Ces prestations qui se sont déroulées du ..... (jours/mois/année)

au..... (jours/mois/année) ont été exécutées en conformité avec les clauses du cahier des charges.

En foi de quoi, la présente attestation est établie à la demande du fournisseur pour servir et

Valoir ce que de droit.

Fait à ....., le...../...../.....

SIGNATURE ET CACHET  
DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

NB : l'attestation est recevable dès lors qu'elle contient les mentions ci-dessous énumérées :

- **Nom, prénoms et fonction de l'autorité qui délivre l'acte ;**
- **Dénomination précise du bénéficiaire de l'attestation ;**
- **Consistance exacte des prestations concernées ;**
- **Date et périodes précises de réalisation ;**
- **Lieu de réalisation ou de livraison ;**
- **Coûts précis des prestations pour chaque type, si prestations de nature différente et dissociable ;**
- **Signature de l'autorité qui délivre l'attestation**

**ANNEXE 7**

**ATTESTATION DE VISITE N°.....**

Je soussigné, Monsieur....., atteste que  
Monsieur.....  
de l'entreprise..... a visité le site de restauration et ses environs  
en vue de soumissionner à l'appel d'offres relatif à l'exploitation de la restauration  
.....2023....., conformément au dossier d'Appel d'Offres.

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée.

Fait à ..... Le.....

**LE REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE**

**L'AUTORITE CONTRACTANTE**

## ANNEXE 8

### MODELE DE TABLEAU DES AGENTS DECLARES A LA CNPS

<b>NOM DU SITE EXPLOITE PAR LE SOUSSIONNAIRE</b>		<b>NOMBRE D'AGENTS PROPOSE</b>	<b>NOMBRE D'AGENTS DEJA DECLARES (CNPS) PAR LE SOUSSIONNAIRE</b>
<b>LOT UNIQUE</b>			

Fait à .....le.....

Signature et cachet du soumissionnaire



**ANNEXE N° 9**

**MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL  
D'ENCADREMENT**

**(CHEF D'EXPLOITATION)**

Nom.....

Prénoms.....

Profession.....

Fonction proposée dans l'entreprise.....

Principales qualifications.....

(Indiquer les diplômes obtenus)

.....  
.....  
.....

Expériences professionnelles :.....

(Indiquer brièvement tous les postes occupés par l'employé depuis qu'il exerce une activité professionnelle, avec indication des dates, noms et adresses des employeurs, titre des postes occupés et lieux d'affectation.)

.....  
.....  
.....  
.....

Je m'engage à travailler au sein de la société ..... si elle est retenue pour l'appel d'offres relatif à la gestion **de la restauration du personnel de l'ONECI** ..... et durant la période d'exécution des prestations.

Fait à .....le.....

**Signature de l'intéressé (e)**

**NB** : La signature de l'intéressé est à certifier conforme par les Autorités de la Mairie. Il doit être joint au Curriculum Vitae la photocopie de la pièce d'identité de l'intéressé ayant servi pour certification.

## ANNEXE N° 10

### DECLARATION D'ENGAGEMENT D'ASSURANCE

Je soussigné (nom, prénoms, fonctions)

Représentant la société (nom, et adresse)

M'engage, au cas où je serais adjudicataire des prestations objet du présent Appel d'Offres à contracter les assurances couvrant tous les risques relatifs à l'exécution du marché, suivant les dispositions du **Cahier des Clauses Administratives Particulières** et notamment dans les conditions ci-après à :

#### Objet de l'assurance :

Assurance Responsabilité Civile pour la totalité des prestations faisant l'objet du marché d'exécution des prestations de restauration à l'ONECI.

1. Tous dommages corporels et matériels pouvant survenir notamment à des tiers pendant l'exécution du marché étant entendu que sont considérés comme tiers le personnel étranger à l'ENTREPRISE travaillant ou se trouvant également sur le chantier à savoir :
  - ✓ Le personnel de l'ENTREPRISE ;
  - ✓ Les étudiants et apprenants de l'ENTREPRISE ;
  - ✓ Le personnel d'autres ENTREPRISES ;
  - ✓ Toute personne étrangère à l'ENTREPRISE.
  
2. Assurance couvrant tous les risques d'accident du travail du personnel de l'ENTREPRENEUR.

Montant illimité, sans aucune franchise

Depuis la notification à commencer l'exécution des prestations jusqu'à la fin de la période contractuelle.

La **COMPAGNIE D'ASSURANCE** s'interdit toute résiliation, sans avis préalable au **CLIENT**.

Je m'engage à m'assurer auprès d'une société d'Assurance agréée en Côte d'Ivoire.

Les frais et primes résultant de cette assurance sont inclus dans mes prix unitaires et ne feront l'objet d'aucun paiement séparé, sous quelque prétexte que ce soit.

Fait à .....le.....2023

Signature et cachet du SOUMISSIONNAIRE

# MODELE DE SOUMISSION

(PIECE N° 1)

## **ARTICLE 1 : ENGAGEMENT**

Je soussigné .....  
Directeur,  
Agissant en vertu des pouvoirs à moi conférés au nom et pour le compte de la Société dont le siège est à .....  
Inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.....  
Sous le numéro .....

ENTREPRENEUR,

Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et après avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter, je remets, après en avoir pris connaissance, et revêtues de ma signature, toutes les pièces constituant le Marché.

Je me soumetts et m'engage envers l'ONECI à réaliser les prestations de restauration du personnel, conformément aux conditions définies dans les pièces du Marché de :

En chiffres (H.T.) .....  
En lettres (H.T.) .....

Selon les prix contractuels joints en ANNEXE et pour la période de ...jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Chaque prix s'entend toutes sujétions comprises. Il est réputé comprendre toutes les dépenses et charges de l'ENTREPRENEUR, sans exception, en vue de réaliser avec obligation de "parfait accomplissement" la totalité des prestations prévues au marché.

Il est précisé que le prix du marché comprend également toutes dépenses sans exception hors de la Côte d'Ivoire, qui sont la conséquence nécessaire et directe des prestations objet du marché et notamment tout droit, impôts, taxes, assurances, redevances et charges diverses, frais généraux et autres frais auxquels l'ENTREPRENEUR serait assujéti et dont il doit en faire exclusivement son affaire.

## **ARTICLE 2 : DELAIS**

Je m'engage en outre à exécuter les prestations relatives à la restauration du personnel objet du présent marché conformément aux dispositions du cahier de charges ; et cela pour une durée globale d'un (1) an renouvelable une fois à compter de la date de notification.

J'ai pris bonne note des pénalités pour retard prévues par le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

## **ARTICLE 3 : REGLEMENT**

Les versements des sommes dues par l'AUTORITÉ CONTRACTANTE seront effectués par virement :

Au compte N° : .....  
Ouvert au nom de la société : .....  
À la banque : .....  
Situé à : .....  
Compte Contribuable : .....

**ARTICLE 4 : DECLARATION DE SITUATION REGULIERE**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit ou de mise en régie aux torts exécutifs de la Société pour laquelle j'interviens que ladite Société ne tombe pas sous le coup d'interdiction légale édictée, soit en Côte d'Ivoire, soit dans l'Etat où siège la société.

Fait à ....., le .....

**L'ENTREPRENEUR**

(Nom, prénom, date, signature et cachet)

# **CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES (C.P.T.)**

**PIECE N°3**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent appel d'offres a pour objet la gestion de la restauration du personnel de l'ONECI.  
La description des prestations concernées par le présent appel d'offres ainsi que les limites de prestations sont données dans le « **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES** », pièce constitutive du présent marché.

## **ARTICLE 2 : DURÉE DU MARCHÉ**

La durée du présent Marché est fixée à un (1) an renouvelable une seule fois à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations. Elle prendra effet pour la première fois à la notification de l'ordre de service de démarrer et se terminera le 31 décembre 2023.

**N.B : la durée du marché ne doit pas chevaucher deux (02) années budgétaires.**

Toutefois, les parties se réservent le droit de prolonger le contrat si elles le jugent nécessaire pour une troisième. Dans ce cas, l'Entrepreneur proposera le montant du nouveau Marché. Si ce montant connaît une variation, l'ENTREPRENEUR devra en produire les pièces justificatives.  
En définitive, le nouveau montant dépendra des moyens financiers dont dispose l'ONECI sans altération des prestations à exécuter.

Si aucun accord n'est trouvé entre l'ENTREPRENEUR et le CLIENT, ce dernier pourra lancer un nouvel appel d'offres.

Il pourra cependant être mis fin au Marché sans indemnité à l'issue de la première année par l'une ou l'autre des parties contractantes qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par pli porté avec décharge au moins trois (3) mois avant la fin de ladite période. A l'issue de la quatrième année, le Marché expirera automatiquement.

## **ARTICLE 3 : SOUS TRAITANCE-AGREMENT DES SOUS TRAITANTS**

L'ENTREPRISE titulaire du marché peut être autorisée à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Elle devra au préalable en avoir obtenu l'autorisation de l'ONECI.

A l'appui de sa demande d'agrément, l'ENTREPRISE précisera :

- ✓ La nature des prestations dont la sous-traitance est envisagée.
- ✓ Le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse, la qualification, les attestations d'assurances et les références des travaux et prestations du sous-traitant proposé.

La demande d'agrément d'un sous-traitant présentée à l'ONECI implique que les prestations dont la sous-traitance est demandée soient définies dans le cadre du marché constitué par l'ensemble des pièces contractuelles.

L'autorisation de sous-traiter ne diminue en rien les obligations de l'ENTREPRISE titulaire du marché, laquelle demeure responsable de l'exécution de la totalité dudit marché vis à vis de l'ONECI.

L'ENTREPRISE fait son affaire du règlement de ses sous-traitants, sous réserve d'aucune défaillance de sa part.

En cas de défaillance, l'ONECI pourra se substituer à elle sans recours possible, à condition toutefois que le sous-traitant ait reçu l'agrément de l'ONECI.

## **ARTICLE 4 : CONNAISSANCE DES LIEUX ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le **SOUMISSIONNAIRE** reconnaît notamment :

### **a) Avoir pris en considération**

- ✓ La nature des prestations et travaux à effectuer et la situation géographique des bâtiments ;
- ✓ Les conditions générales d'exécution des prestations et travaux, en particulier l'équipement nécessité par ceux-ci ;
- ✓ Les conditions locales en règle générale, et plus particulièrement, les conditions de fourniture et de stockage des matériaux ;
- ✓ Les moyens de communication, de transports, des possibilités de fourniture en eau, électricité et gaz ;
- ✓ La disponibilité de la main d'œuvre ;
- ✓ Toutes les contraintes et obligations résultant de la législation sociale, sanitaire, fiscale, douanière en **Côte d'Ivoire** ;
- ✓ Toutes les conditions et circonstances susceptibles d'avoir une influence sur l'exécution des travaux ou sur le prix ;

Les règles de l'art, notamment celles définies dans le **C.P.T.**

Toute carence, erreur ou omission du **SOUMISSIONNAIRE** dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeurer à sa charge.

### **b) Avoir pris connaissance**

- ✓ De tous les documents d'appel d'offres et avoir inclus dans le prix établi sous son entière responsabilité, en plus des dépenses énumérées d'une manière non exhaustive dans le **C.C.A.P.**, des sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés, à l'exécution des prestations ;
- ✓ Des lieux en y effectuant au moins une visite dont **l'attestation lui sera délivrée par le Service Marchés de l'ONECI.**

### **c) Avoir établi sous sa responsabilité les prix du marché, lesquels ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de quelques modifications ou de quelque nature que ce soit.**

Tous les renseignements relatifs aux conditions locales fournis dans les documents d'appel d'offres ou directement par **l'ONECI** ne sont donnés qu'à titre d'information et n'engage en rien la responsabilité de celle-ci.

## **ARTICLE 5 : DOMICILE DE L'ENTREPRISE ET PRESENCE SUR LES LIEUX**

### **5-1 DOMICILE DE L'ENTREPRISE**

**L'ENTREPRISE** devra dans les quinze (15) jours suivant l'ordre de commencer les travaux, faire élection de domicile à proximité des travaux et en indiquer l'adresse exacte à **l'ONECI** par lettre recommandée.

Il est en tout état de cause fait obligation à **l'ENTREPRISE** de justifier d'une domiciliation en **Côte d'Ivoire**, personnelle ou par représentation.

Toute la correspondance et les notifications relatives à son marché lui seront valablement faites à l'adresse indiquée dans sa soumission.

Si au cours des travaux et prestations, l'**ENTREPRISE** change de domicile, elle en avisera par écrit l'**ONECI** au moins huit (8) jours à l'avance.

## **5-2 PRESENCE SUR LES LIEUX**

Dans les quinze (15) jours suivant l'ordre prescrivant de commencer les travaux et prestations, et pendant la durée du contrat, l'**ENTREPRISE** est tenue d'assurer sur les lieux et en permanence, la conduite et l'exécution des travaux et prestations.

Elle doit désigner un représentant agréé par l'**ONECI** et qui disposera des pouvoirs nécessaires, notamment pour :

- Prendre sans retard toutes décisions utiles pour l'obtention des résultats demandés
- Recevoir des ordres de service
- Signer les documents contradictoires

L'**ONECI** se réserve la possibilité de retirer l'agrément du représentant de l'**ENTREPRISE** et d'exiger son remplacement.

L'**Entreprise** accompagne dans leurs tournées les représentants de l'**ONECI** sur les lieux chaque fois qu'il en est requis. Elle est accompagnée s'il y a lieu de ses sous-traitants

## **ARTICLE 6 : DROIT ET LEGISLATION REGISSANT LE MARCHE**

Le présent marché est soumis aux lois et règlements en vigueur en **Côte d'Ivoire**.

L'**ENTREPRISE** devra se conformer à toutes les lois ou tous les règlements émanant des **Autorités Nationales** et applicables à ses activités.

Elle garantit l'**ONECI** contre toutes pénalités ou responsabilités résultant d'une infraction à ces lois et règlements.

L'**ENTREPRISE** et son personnel seront notamment soumis à la législation sociale et fiscale de la **Côte d'Ivoire**.

Les prestations faisant l'objet du présent appel d'offres seront exécutées conformément aux clauses, conditions et spécifications définies dans les pièces ci-après.

## **ARTICLE 7 : PIECES PARTICULIERES**

### **7-1 PIECES PARTICULIERES CONTRACTUELLES**

1. Le présent Règlement Particulier d'Appel d'Offres.
2. La soumission relative à ce lot accompagnée des pièces annexes suivantes :
  - a) détail estimatif
  - b) déclaration du soumissionnaire
  - c) références.



3. Le Cahier des Prescriptions Techniques (**C.P.T.**)
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**C.C.A.P.**)
5. Attestation de visite des locaux

## **7-2 PIECES PARTICULIERES NON CONTRACTUELLES**

Les annexes suivantes au présent **R.P.A.O** :

- Annexe 1 : Fiche de renseignements généraux sur le soumissionnaire.
- Annexe 2 : Modèle de déclaration du soumissionnaire.
- Annexe 3 : Déclaration d'engagement d'assurance.

## **ARTICLE 8 : PIECES GENERALES CONTRACTUELLES**

1. Le Code du Travail.
2. Les règlements sanitaires et d'hygiène.
3. Le C.C.A.G. " Fournitures et services de toutes natures."

Bien que non jointes au présent dossier, les pièces générales sont réputées parfaitement connues de l'exploitant et de ses sous- traitants.

## **ARTICLE 9 : ORDRE DE PRIORITE**

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles constitutives du dossier, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci- dessus.

En cas de contradiction entre les différentes normes, celle de date plus récente prévaut sur les autres.

En cas de discordance entre les pièces portant le même rang ou entre les dispositions d'une même pièce, les dispositions les plus restrictives pour le SOUMISSIONNAIRE l'emporteront.

## **ARTICLE 10 : ORDRE DE SERVICE**

Les ordres de services sont écrits. Ils sont signés par **l'ONECI**, datés et numérotés. Ils sont immédiatement exécutoires.

Ils sont notifiés en deux exemplaires à **l'ENTREPRISE**. Celle-ci renvoie aussitôt à **l'ONECI** l'un des deux exemplaires après l'avoir signé et y avoir porté la date à laquelle elle l'a reçu.

Lorsque **l'ENTREPRISE** estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, elle doit sous peine de forclusion, les présenter par écrit à **l'ONECI** dans un délai de **3 jours**.

**L'ENTREPRISE** se conforme strictement aux ordres de service qui lui sont notifiés. Les réserves qui pourront être faites par **l'ENTREPRISE** ne sont pas suspensives d'exécution.

Les ordres de service relatifs à des travaux sous-traités sont adressés à **l'ENTREPRISE** qui a seule, contractuellement, qualité de les recevoir.

## **ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **11-1 PERSONNEL**

#### **11-1-1 Recrutement et Rémunération**

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement de la cuisine et à la distribution des repas. Il l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le nombre et le niveau professionnel du personnel d'encadrement et du personnel spécialisé par catégories prévues (gérant, chef cuisinier, boucher, pâtissier, etc.) sont ceux précisés par l'autorité contractante dans son acte d'engagement. Un poste de chef de cuisine qualifié doit toujours être prévu.

NOMBRES D'AGENTS	EFFECTIFS
Chef d'exploitation	
Chef cuisinier	
Cuisinier ou cuisinière	
Serveur	
Plongeur	
Gestionnaire de stocks	
Boucher ou poissonnier	
Technicien de surface	

Le titulaire doit communiquer à l'ONECI si elle le demande, tout renseignement administratif relatif à l'état civil du personnel : nom, prénoms, date de naissance, domicile, situation de famille, nationalité.

Le titulaire s'engage à appliquer les textes légaux et réglementaires en vigueur, en matière de sécurité sociale, législation du travail et législation fiscale.

#### **11-1-2 Vêtement de travail du personnel**

Le personnel affecté à la cuisine sera vêtu de tenues réglementaires : blouse ; pantalon ; foulard ou calot ; chaussure plastique fermée ; tabliers, bavettes.

Le personnel affecté au secteur "saint" aura deux tenues de couleur blanche.

Le personnel affecté au secteur "souillé" aura deux tenues de couleur bleu foncé.

- Le secteur "saint" comprend : les zones de manipulation et de préparation des denrées, des opérations culinaires, de distribution des repas, de stockage du matériel propre, la boucherie.
- Le secteur "souillé" comprend :
  - les zones de réception, d'entreposage et de manutention des denrées à l'état brut,

- les zones de stockages et d'évacuation des déchets,
- les zones de groupage, de nettoyage et de désinfection de la vaisselle.

### **11-1-3 : Suivi médical du personnel - analyse microbiologique - contrôle sanitaire - contrôle vétérinaire - dératisation et désinfection.**

Les frais inhérents à l'ensemble des prestations du suivi médical, d'analyse, de contrôle, de dératisation et de désinfection incombent entièrement à l'exploitant.

Si éventuellement, les résultats de ces contrôles, analyses et prestations étaient contestés par le CLIENT ou l'EXPLOITANT, il sera demandé une contre-expertise aux frais de l'EXPLOITANT. Dans tous les cas, l'EXPLOITANT devra prendre toutes les mesures nécessaires et utiles pour assurer la propreté des locaux, la qualité des approvisionnements et la qualité de l'ensemble des prestations en attendant la suite de la contre-expertise.

Toutes ces activités seront supervisées par la DRH et le Comité d'hygiène.

L'ONECI Client peut demander une résiliation du Marché suite à une défaillance notoire de l'EXPLOITANT dans ce domaine.

#### **a) Suivi médical du personnel**

L'EXPLOITANT établira un contrat pour le suivi médical de son personnel. Ce contrat engagera les deux parties, à savoir :

- L'EXPLOITANT,
- UN MEDECIN (agrée par les autorités compétentes).

Ce contrat précisera les attributions du Médecin. Dans tous les cas, le médecin devra certifier par écrit au Client par l'intermédiaire du Comité d'hygiène et à l'EXPLOITANT en début de contrat et au moins une fois par mois que chaque membre du personnel (de façon nominative) de l'exploitant jouit d'une santé ne pouvant causer aucun préjudice aux prestations de l'EXPLOITANT.

Le choix du médecin est laissé à l'initiative de l'exploitant. Toutefois, un curriculum vitae certifiant de l'expérience et de la compétence du Médecin devra être obligatoirement joint au contrat.

#### **b) Analyses microbiologiques**

L'exploitant établira un contrat pour l'analyse microbiologique de l'environnement de préparation des repas. Ce contrat engagera les deux parties, à savoir :

- L'EXPLOITANT,
- LE LABORATOIRE D'ANALYSE OU LE SPECIALISTE (AGREE PAR LE MINISTRE EN CHARGE DE CE DEPARTEMENT).

Les attributions du Laboratoire ou du Spécialiste seront précisées dans ledit contrat. Toutefois, ce laboratoire ou ce spécialiste effectuera au moins quatre (4) visites d'analyse par an sanctionnées par un rapport écrit et adressé à l'ONECI par l'intermédiaire du Comité d'hygiène.

Le choix du laboratoire ou du spécialiste est laissé à l'initiative de l'EXPLOITANT. Toutefois, les références (ou le curriculum vitae pour le spécialiste) certifiant de l'expérience et de la compétence du laboratoire ou du spécialiste devront être obligatoirement joints au contrat.

#### **c) Contrôle vétérinaire**

L'exploitant établira un contrat pour le contrôle vétérinaire de ses provisions (viande, poisson ...). Ce contrat engagera les deux parties, à savoir :

- L'EXPLOITANT,
- LE LABORATOIRE DE CONTROLE VETERINAIRE OU LE SPECIALISTE (AGREE PAR LE MINISTRE EN CHARGE DE CE DEPARTEMENT).

Les attributions du Laboratoire ou du Spécialiste seront précisées dans ledit contrat. Toutefois, ce Laboratoire ou ce Spécialiste effectuera au moins une fois par semaine un contrôle sanctionné par un rapport écrit dont une copie sera adressée à l'ONECI par l'intermédiaire du Comité d'hygiène.

Le choix du laboratoire ou du spécialiste est laissé à l'initiative de l'EXPLOITANT. Toutefois, les références (ou le curriculum vitae pour le spécialiste) certifiant de l'expérience et de la compétence du laboratoire ou du spécialiste devront être obligatoirement joints au contrat.

#### **d) Désinfection - Dératisation - Désinsectisation**

L'exploitant établira un contrat pour la désinfection, la dératisation et désinsectisation des locaux du restaurant. Ce contrat engagera les deux parties, à savoir :

- L'EXPLOITANT,
- LE LABORATOIRE SPECIALISE OU LE SPECIALISTE (AGREE PAR LE MINISTRE EN CHARGE DE CE DEPARTEMENT).

Les attributions du Laboratoire ou du Spécialiste seront précisées dans ledit contrat. Toutefois, ce Laboratoire ou ce Spécialiste, suite à ses prestations fera un rapport mensuel écrit de l'état des lieux dont une copie sera adressée à l'ONECI par l'intermédiaire du Comité d'hygiène.

Le choix du laboratoire ou du spécialiste est laissé à l'initiative de l'EXPLOITANT. Toutefois, les références (ou le curriculum vitae pour le spécialiste) certifiant de l'expérience et de la compétence du laboratoire ou du spécialiste devront être obligatoirement joints au contrat.

#### **e) Contrôle sanitaire**

Le Comité d'hygiène ou tout autre organe désigné par l'ONECI procédera à des contrôles sanitaires, de l'environnement de la préparation des repas de façon systématique et inopinée.

L'exploitant devra mettre tout en œuvre pour la réussite de ces dites visites. L'autorité contractante peut en accord avec l'exploitant solliciter les services d'un expert extérieur. Et en cas de faute avérée les frais seront supportés par l'exploitant.

#### **11-1-4 Accès et libre circulation au sein de l'ONECI**

L'ONECI s'engage à assurer la libre circulation du personnel et des denrées nécessaires à l'exécution de sa mission dans la mesure où le personnel **du titulaire** respecte le règlement intérieur de l'établissement.

#### **11-1-5 Relations entre l'exploitant et l'ONECI**

L'ONECI désignera le comité en charge du suivi et du contrôle de l'ensemble des prestations.

Le contrôle quotidien portera sur :

- La propreté des locaux et leur périphérie,
- La qualité des produits alimentaires, notamment les dates de péremption de certaines denrées,
- L'évaluation quotidienne du nombre de repas servis aux personnels,
- La qualité des repas,
- La conformité des repas avec les menus prévisionnels (menus hebdomadaires).

## **11-2 LOCAUX**

L'ONECI met à la disposition du titulaire, les locaux nécessaires (cuisine et locaux annexes, etc.). Le titulaire dispose desdits locaux à titre précaire et gratuit, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes, ni modifier celles existantes, sauf autorisation écrite par l'ONECI.

### **11-2-1 ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRES CONTRADICTOIRES**

Un état des lieux et un inventaire contradictoire entre les parties sont établis préalablement à la prise en charge de la gestion de la restauration par le titulaire.

L'état des lieux précise si l'installation est conforme à la législation en vigueur.

Le titulaire prend les locaux dans l'état où ils se trouvent. Il prend en charge les réparations nécessaires à la remise en état et en conformité des installations et des équipements.

Un inventaire de contrôle est dressé tous les ans au moins à compter de la date de prise en charge par le titulaire.

### **11-2-2 ENTRETIEN DES LOCAUX**

Le titulaire assure selon les règles de l'art, le maintien en parfait état de propreté et l'entretien courant de tous les locaux (cuisines et annexes, offices, etc.) ainsi que des abords utilisés pour la livraison des marchandises et l'évacuation des déchets ou des emballages vides.

Il est responsable du maintien en bon état des peintures, du nettoyage des plafonds, murs, et vitres, robinetterie, matériel d'éclairage, ainsi que des hottes et de leurs filtres, au moins une fois par mois, en dehors des caniveaux dont l'entretien est quotidien.

Le titulaire doit se conformer, en ce qui concerne l'utilisation et le fonctionnement des locaux mis à sa disposition, aux règles concernant l'hygiène des locaux.

Le titulaire fournit les appareils, matériels et produits nécessaires aux opérations de nettoyage et d'entretien courant dont il a la charge et qui doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés. Ces appareils, matériels et produits doivent être agréés par les services de l'ONECI et répondre à la réglementation en vigueur.

Le titulaire fournit le linge nécessaire au nettoyage des locaux et au service et en assure le blanchissage.

Si le titulaire n'effectue pas des travaux normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou hygiène, l'ONECI en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le titulaire lui étant redevable des frais correspondants.

### **11-2-3 REPARATIONS**

Le titulaire doit signaler sans délai à l'ONECI les défauts justifiant des réparations.

Les frais d'entretien autres que ceux de l'entretien journalier, sont pris en charge par le titulaire.

Si le titulaire ne procède pas aux travaux normalement à sa charge dont la réalisation s'impose de façon urgente, notamment pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, l'ONECI en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le titulaire lui étant redevable des frais correspondants.

L'ONECI se réserve la faculté d'effectuer tous les travaux qu'elle juge nécessaire. L'exécution de ces travaux ou installation ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène de la préparation et de la distribution des repas. Le titulaire doit supporter sans indemnité les troubles qui pourraient en résulter, à condition que ces travaux ne l'obligent pas à modifier le service de façon importante, ni à augmenter son effectif en personnel.

Les installations immobilières font l'objet de visites mensuelles effectuées par un représentant du titulaire et de l'ONECI dans les conditions définies par cette dernière.

#### **11-2-4 CAS D'INTOXICATIONS ALIMENTAIRES.**

En cas d'intoxications alimentaires constatées imputables au titulaire, celui-ci, s'engagera à prendre les frais et les dommages encourus.

#### **11-2-5 GARDIENNAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

Le gardiennage des matériels mis à la disposition de la société lui incombe. Celui des locaux est assuré par l'ONECI.

### **11-3 MATERIEL**

#### **11-3-1 ENTRETIEN ET MAINTENANCE DU MATERIEL**

##### **11-3-1-1 DEFINITION DES PRESTATIONS**

L'entretien technique du matériel de cuisine, du matériel de distributions frigorifiques est sous la responsabilité du titulaire. A ce titre, le titulaire du marché est tenu d'assurer les prestations d'entretien et des réparations de manière à maintenir les équipements en bon état de fonctionnement.

Les prestations comportent :

- Une maintenance préventive systématique ;
- Une maintenance préventive conditionnelle ;
- Une maintenance corrective ou curative.

Les visites et interventions de maintenance systématiques ont pour but de réduire les risques de panne et de maintenir dans les temps, les performances initiales. Au cours de ces visites, il est procédé aux opérations prévues sur les fiches techniques de maintenance préventives systématiques que le titulaire devra joindre par la suite à son offre.

Les interventions effectuées au titre de la maintenance préventive conditionnelle et qui résultent notamment des constatations faites lors des visites systématiques, ont pour objet le maintien en état de fonctionnement des matériels et équipements.

Celles qui ressortent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance.

### **11-3-1-2 MODALITES**

Les périodes d'interventions pour les visites systématiques de maintenance préventives varient suivant les équipements. Elles peuvent être effectuées en même temps que les dépannages et réparations.

A chaque visite, le personnel d'intervention établit le compte rendu sur un carnet de maintenance détenu par le responsable de la cuisine, qui transmettra un exemplaire du compte rendu d'intervention au sous-directeur de la Maintenance et de la Gestion du Patrimoine.

Dans le cadre du programme défini d'un commun accord, le titulaire intervient de sa propre initiative sur demande du chef de l'établissement.

### **11-3-2 SECURITE**

L'entretien du matériel et des réseaux relatifs à la sécurité est à la charge du titulaire.

### **11-3-3 NETTOYAGE DU GROS ET DU PETIT MATERIEL – PRODUIT D'ENTRETIEN**

Le nettoyage et l'entretien courant du gros et du petit matériel sont assurés par le titulaire.

Les matériels et produits employés doivent être techniquement adaptés à l'usage pour lequel ils sont utilisés, être agréés par la collectivité et être autorisés par les services de contrôle réglementaires. Ils sont employés conformément aux instructions d'utilisation et avec les précautions d'usage pour éviter la contamination des denrées alimentaires.

Ces matériels et produits doivent être entreposés dans un local fermé à clef, uniquement réservé à cet entreposage.

Si le titulaire n'effectue pas les travaux de nettoyage et d'entretien normalement à sa charge dont la résiliation s'impose de façon urgente pour des raisons de sécurité ou d'hygiène, la collectivité en assure l'exécution dans les délais les plus rapides, le titulaire lui étant redevable des frais correspondants.

### **11-4 FLUIDES - ENERGIES**

L'ONECI assure sauf cas de force majeure, l'arrivée sur place de l'eau et de l'électricité. Les dépenses de fluides et d'énergie restent à la charge de l'ONECI

#### **ARTICLE 12 : NOMBRE DE REPAS ET DIFFUSION DU MENU**

Le titulaire assurera tous les jours de travail, la prestation quotidienne déterminée comme suit :

-Petit déjeuner : de 6 H 30 MN à 7 H 30 MN.

-Repas de midi ou Déjeuner : de 12H 30 MN à 13H 15 MN.

**L'état récapitulatif des repas servis, fera apparaître clairement le nombre de repas par jours d'activité.**

#### **ARTICLE 13 : DIFFUSION DU MENU**

Un tableau représentant les mets à servir sera établi et diffusé hebdomadairement (**72 heures au moins**) avant la mise en application. Les modifications devront être communiquées en temps opportun. Le non-respect de cette disposition constituera un manquement.

#### **ARTICLE 14 : NOMBRE DE REPAS**

Le nombre de repas par jour de travail est de **300 couverts comprenant une entrée, un plat de résistance et un dessert**. Des petits déjeuners peuvent être proposés le matin.

**NB : Un nombre minimum contractuel de 300 repas sera facturé par jour à l'ONECI dans les cas où le nombre de repas effectivement servis serait inférieur à 300 repas. Ceci pour permettre au prestataire de pouvoir amortir dans une certaine mesure les frais engagés pour la production et ses charges fixes.**

#### **ARTICLE 15 : STRUCTURE DES REPAS**

La structure des repas sera conforme à celle définie ci- après :

- ✓ Un plat africain représentant 60% des plats quotidien
- ✓ Un plat européen représentant 40 % des plats quotidien
- ✓ Une entrée
- ✓ Un dessert

Le menu doit comporter les six groupes d'aliments suivants : protides, lipides, glucides, fruits, légumes crus, et légumes verts.

#### **ARTICLE 16: VERIFICATION PAR L'ONECI DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

L'ONECI peut, à tout moment, et sans en référer préalablement au titulaire, procéder à tous les contrôles qu'elle jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations des modalités de leur exécution avec les clauses du marché.

Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- De salubrité (denrées, matériels, locaux, personnels...) ;
- Nutritionnelles et gastronomiques ;
- Qualitatives.

Ils sont effectués par les organes qui seront désignés par l'ONECI.



**PROPOSITION FINANCIERE**  
**BORDEREAUX DES PRIX UNITAIRES**  
**(B.P.U)**

(PIECE N°4)

**LOT UNIQUE**

N° d'ordre	REPAS / DESIGNATIONS	Prix Unitaire HT en Chiffres	Prix Unitaire HT en Lettres
1	Plats du jour		

**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**  
**(D.Q.E)**

(PIECE N° 5)

**LOT UNIQUE**

N° d'ordre	REPAS / DESIGNATIONS	Quantités par jour	Quantités par an	PRIX Unitaire HT	Montant total TTC
1	Plat du jour (africain (60%) européen (40%) -dessert)				
				<b>Montant Total HT</b>	
				<b>TVA 18% facturée</b>	
				<b>Montant Total TTC</b>	

Arrêté la présente facture à la somme de :

.....en lettres (TTC)  
 .....en chiffres (TTC)

**NB** : Les repas servis aux bénéficiaires sont subventionnés par l'ONECI avec une contribution financière qui sera défini par agent et par repas.

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P.) (PIECE N°2)

Entre l'ONECI représentée par son *Directeur Général*, Autorité Contractante

Et

L'entreprise ..... représentée par.....

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE.**

Le présent appel d'offres a pour objet, la restauration du personnel de l'ONECI.

## **ARTICLE 2 : MONTANT DU MARCHE**

Le Marché sera passé sur prix unitaire représentant le remboursement au prorata du nombre de journées alimentaires réellement servies au personnel.

## **ARTICLE 3 : CARACTERE DEFINITIF DES PRIX**

Les prix resteront fermes et non révisables durant le délai d'exécution du marché. Ils seront établis en hors taxes (H.T) et libellé en Franc CFA.

## **ARTICLE 4 : DUREE D'EXECUTION**

La durée du présent Marché est fixée à un (1) an renouvelable une seule fois à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations. Elle prendra effet pour la première fois à la notification de l'ordre de service de démarrer et se terminera le 31 décembre 2023.

**N.B : la durée du marché ne doit pas chevaucher deux (02) années budgétaires.**

Toutefois, les parties se réservent le droit de prolonger le contrat si elles le jugent nécessaire pour une troisième année. Dans ce cas, l'entrepreneur proposera le montant du nouveau marché. Si ce montant connaît une variation, l'entrepreneur devra produire les pièces justificatives. En définitive, le nouveau montant dépendra des moyens financiers dont dispose L'ONECI sans altération des prestations à exécuter.

Si aucun accord n'est trouvé entre l'entrepreneur et le client, le dernier pourra relancer un nouvel appel d'offres.

Il pourra cependant être mis fin au Marché sans indemnité à l'issue de la **première (1) année** par l'une ou l'autre des parties contractantes qui doit en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou par pli porté avec décharge au moins trois (3) mois avant la fin de ladite période. A l'issue de **ladite année**, le Marché expirera automatiquement.

## **ARTICLE 5 : DOMICILIATION DU PRESTATAIRE**

Le prestataire est tenu de faire élection de domicile en Côte d'Ivoire et de se faire représenter par un fondé de pouvoir. Faute par lui d'avoir rempli cette obligation dans un délai de 15 jours, à partir de la date de notification du marché, les mises notifications lui seront valablement faites à l'ONECI.

#### **ARTICLE 6 : DETERMINATION DU PRIX DE LA JOURNEE ALIMENTAIRE PAR CATEGORIE**

Le prix de la journée alimentaire est obtenu en divisant respectivement le nombre prévisionnel des dépenses alimentaires effectuées par le nombre prévisionnel des bénéficiaires de l'ONECI tels qu'indiqués dans l'appel d'offres.

La valeur de chacun des composants d'une journée alimentaire correspond à un nombre défini ci-après :

➤ Repas de midi	<b>1</b>
• Plat africain (60%);	1
• Plat européen (40%) ;	1
• Entrée	1
• Dessert.	1

#### **NB : Le prestataire peut proposer sur site un petit déjeuner**

Ces prix et valeurs, établis à la date limite de réception des offres, sont réputés fermes pour l'année entière.

#### **ARTICLE 7 : AJUSTEMENT DES PRIX EN CAS DE MARCHE PLURIANNUEL**

Des formules de révisions des prix concernant le renouvellement éventuel d'un an pourront être proposées par le candidat, avec un terme fixe d'au moins 20%.

En l'absence de telles formules, les prix seront réputés engager le candidat de manière ferme et non révisable pour la troisième et quatrième année en cas de reconduction.

#### **ARTICLE 8 : MODALITE DE REGLEMENT**

Au début de chaque mois, le titulaire remet à l'ONECI un état récapitulatif général valant facture pour le mois précédent. Cet état valant facture apparaître :

- ✓ Le nombre de repas (journées alimentaires) servis par jours. Ce nombre est établi en fonction du système de contrôle de distribution adopté par l'ONECI (tickets, relevés etc.).
- ✓ Le prix de chaque repas, hors taxes.
- ✓ Le prix total hors taxe.

Cet état sera accompagné d'un **certificat de service fait motivé, et validé par les organes désignés L'ONECI.**

#### **ARTICLE 9 : FACTURATION**

Après vérification de l'état ci-dessus, l'ONECI arrête le montant du versement correspondant, dont le paiement interviendra dans le délai de 30 jours.

#### **ARTICLE 10 : FICHE D'EXECUTION DU MARCHE**

Il sera obligatoirement joint à la facture mensuelle une fiche d'exécution du marché dûment signée par **les organes désignés** confirmant que les prestations ont été effectivement fournies conformément aux clauses du présent marché.

## **ARTICLE 11 : DECOMPTE DU NOMBRE DE REPAS OU JOURNEES ALIMENTAIRES SERVIES**

Le décompte du nombre de journées alimentaires servies est établi contradictoirement par les deux parties selon les modalités à définir conjointement avant le début des prestations.

Toutefois, il est recommandé d'utiliser un système de décompte effectué au moyen d'un système électronique.

## **ARTICLE 12 : NANTISSEMENT**

En vue du nantissement du marché et par délégation du Maître de l'Ouvrage, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, le Maître d'œuvre délivre sans frais à l'Entrepreneur, sur sa demande, une copie certifiée conforme à l'original du marché revêtu de la mention hors-texte ' Exemple unique délivré en vue du nantissement.

Il est stipulé que :

**A-** Le service chargé de la liquidation des sommes dues en application du marché est la Direction Financière et Comptable de l'ONECI.

**B** – La Direction Financière et Comptable **de l'ONECI** est chargée du paiement des factures.

**C** - Le fonctionnaire chargé de fournir au titulaire du Marché ainsi qu'aux bénéficiaires du nantissement ou subrogations les renseignements et attestations prévus par la législation et la réglementation en vigueur est **le Directeur des Moyens Généraux et de la Logistique de l'ONECI**.

## **ARTICLE 13 : PRESTATIONS NON CONFORMES – PENALITES - SANCTIONS**

L'ONECI s'autorise à procéder à tous les contrôles nécessaires quant à l'exécution des prestations prévues au présent marché.

Ce contrôle portera notamment sur :

- ✓ La quantité et la qualité des repas ;
- ✓ La qualité des prestations et des résultats des prélèvements effectués par les organismes spécialisés de l'Etat de Côte d'Ivoire.

### **13-1 PRESTATIONS NON CONFORMES**

En cas de repas de qualité non conforme aux prescriptions du présent marché signalé par les bénéficiaires et confirmés par les **organes désignés** par l'OFFICE NATIONALE DE L'ETAT CIVIL ET DE L'IDENTIFICATION, la facture du jour sera supportée par le titulaire et une pénalité de **15 %** de ladite facture sera payée à **l'ONECI** par le titulaire.

En cas de défaut d'exécution dû à un retard dans la distribution des repas aux personnels, **l'ONECI** se donne le droit de servir les intéressés par des achats directs aux frais et risques du titulaire.

Tout couvert abîmé dans le cadre de la mission du titulaire doit être remplacé par celui-ci.

## **13-2 PENALITES**

L'entreprise prendra toutes mesures nécessaires pour assurer la totalité des prestations objet du marché, à la date de l'ordre de commencer les prestations.

En cas de défaillance ou de non-respect de ses obligations, il sera fait application sauf cas de force majeure, de pénalités qui prendront effet dans l'intégralité de leur montant et sans mise en demeure préalable.

### **ARTICLE 14 : SANCTIONS EN CAS DE DISCONTINUTE DE SERVICE**

Le titulaire s'engage pendant la période déterminée à l'article 4 à assurer régulièrement la continuité du service.

En cas de défaillance de sa part, la collectivité peut faire assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Sauf cas de force majeure ayant empêché le titulaire de remplir ses obligations, une pénalité forfaitaire égale à **40 %** du prix du repas multiplié par la moyenne journalière du nombre de repas servis au cours des deux semaines précédant la défaillance, est mise à la charge du titulaire pendant une semaine maximum à l'issue de laquelle le marché peut être résilié sans indemnité par l'ONECI, immédiatement sans préavis.

### **ARTICLE 15 : RECLAMATIONS DES CONVIVES ET LITIGES**

Le titulaire du marché met à la disposition des usagers un registre permettant d'une part à ces derniers d'inscrire leurs observations éventuelles concernant le fonctionnement de la restauration et les repas servis et d'autre part, au gestionnaire d'apporter, au regard de ces observations, les réponses et explications qu'il juge utiles.

Si des difficultés surviennent à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, les parties peuvent avoir recours à une expertise dont les frais sont à la charge de la partie demanderesse.

A cet effet, la plus diligente des deux parties saisit l'autre par écrit de l'objet de la difficulté en lui proposant le nom d'un expert. L'autre partie doit dans un délai de 15 jours faire connaître si elle accepte ou non cet expert et en cas de refus, fait une contre-proposition à laquelle il doit être donné réponse dans les 15 jours de sa notification.

Cet échange de correspondance se fait par lettre recommandée avec avis de réception.

L'expert ainsi choisi a tous pouvoirs pour se faire remettre toutes les indications de quelque nature qu'elles soient et pour solliciter des parties les explications qu'il juge nécessaires.

Sa mission consiste à établir et à notifier aux parties par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai d'un mois à compter de sa désignation, un rapport analysant l'origine et la nature de la difficulté survenue et proposant une solution objective et complète en droit et en équité.

Si la solution proposée par l'expert est acceptée, elle doit être notifiée à la partie adverse, par lettre recommandée avec avis de réception, dans les 15 jours qui suivent l'expédition du résultat de l'expert.

Les litiges, qu'ils soient d'ordre qualitatif ou quantitatif ne peuvent éventuellement entraîner un blocage des paiements qu'à concurrence de 10% des sommes dues.

Les litiges qui n'ont pu être réglés à l'amiable relèvent exclusivement de la compétence des juridictions de la République de Côte D'Ivoire.

#### **ARTICLE 16 : LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations auront lieu à la cantine de l'ONECI.

#### **ARTICLE 17 : DOMICILIATION DES PAIEMENTS**

Il sera procédé aux paiements conformément aux règles comptables en vigueur en Côte d'Ivoire. Les paiements seront effectués par les soins de la Direction Financière et Comptable, par virement bancaire au compte n°..... ouvert au nom de la société .....dans les livres de..... .  
Le prestataire devra indiquer obligatoirement le numéro du compte contribuable sur la facture.

#### **ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD**

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable à la date d'expiration des délais contractuels, sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues au marché.  
Le montant des pénalités est fixé à un millième (1/1000) du montant des prestations non fonctionnelles par jour calendaire de retard.  
Le montant des pénalités sera plafonné au montant du marché augmenté de ses avenants éventuels.

#### **ARTICLE 19 : RESILIATION DE PLEIN DROIT**

Le marché est résilié de plein droit, sans intervention judiciaire et sans indemnité dans les éventualités énoncées ci-après :

##### **19-1 DECES - INCAPACITE CIVILE**

En cas de décès ou d'incapacité civile de l'ENTREPRISE, sauf à l'ONECI à accepter s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les ayants droit ou le TUTEUR ou le CURATEUR pour la continuation des travaux et prestations.

La résiliation si elle est prononcée prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile. Ces dispositions sont également étendues en cas d'impossibilité physique manifeste et durable de l'ENTREPRISE.

##### **19-2 FAILLITE - REGLEMENT JUDICIAIRE**

- 1) En cas de faillite de l'ENTREPRISE, sauf au MAITRE DE L'OUVRAGE à accepter s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les créanciers pour la continuation de l'ENTREPRISE.
- 2) En cas de règlement judiciaire, si l'ENTREPRISE n'est pas autorisée par le tribunal à continuer l'exploitation de son industrie.

##### **19-3 DEFENSE DE SOUS - TRAITER SANS AUTORISATION**

Si un sous - traité est passé sans autorisation, l'ONECI peut prononcer la résiliation pure et simple de l'ENTREPRISE ou faire exécuter les travaux sous - traité aux frais, risque et périls de l'ENTREPRISE, par voie de régie ou par voie d'un marché conclu dans les formes réglementaires.

## **19-4 RETARD IMPORTANT DANS LES TRAVAUX ET PRESTATIONS**

En cas de retard important constaté et nonobstant l'application des pénalités, l'ONECI peut imposer aux frais de l'**ENTREPRISE**, des équipes supplémentaires. Si les mesures énoncées ci-dessus s'avèrent insuffisantes, l'ONECI peut résilier le marché après mise en demeure préalable de dix (10) jours.

### **ARTICLE 20 : MESURES COERCITIVES**

Lorsque l'**ENTREPRISE** ne se conforme pas soit aux dispositions du marché, soit aux ordres de service écrits qui lui ont été donnés, l'ONECI ou son délégué la met en demeure d'y satisfaire dans un délai déterminé qui lui est notifié par un ordre de service.

Ce délai, sauf les cas d'urgence, n'est pas de moins de dix (10) jours, à dater de la notification de l'ordre de service de mise à demeure.

Passé ce délai, si l'**ENTREPRISE** n'a pas exécuté les dispositions prescrites, l'ONECI peut, aux torts et risques de l'**ENTREPRISE** :

- ✓ Demander la résiliation pure et simple du marché ;
- ✓ Ordonner la passation d'un nouveau marché ;
- ✓ Prescrire l'établissement d'une régie aux frais de l'**ENTREPRISE**. Cette régie peut n'être que partielle.

Il est alors procédé immédiatement, en sa présence ou lui dûment appelé, à la constatation des prestations exécutées, des fournitures approvisionnées éventuellement, ainsi qu'à l'inventaire descriptif du matériel de l'**ENTREPRISE** et à la remise de la partie de ce matériel qui n'est pas utilisée par l'ONECI pour l'achèvement des prestations.

Dans le cas de la régie et pendant sa durée, l'**ENTREPRISE** est autorisée à en suivre les opérations, sans qu'elle puisse toutefois entraver l'exécution des ordres des représentants de l'ONECI.

Elle peut d'ailleurs être relevée de la régie, si elle justifie de moyens nécessaires pour prendre les travaux et les mener à bonne fin.

Les excédents des dépenses qui résultent de la régie ou du nouveau marché sont à la charge de l'**ENTREPRISE**. Ils sont prélevés sur les sommes qui peuvent lui être dues sans préjudices des droits exercés contre elle en cas d'insuffisance.

Si la régie ou le nouveau marché entraîne au contraire une diminution dans les dépenses, l'**ENTREPRISE** ne peut réclamer aucune part de ce bénéfice qui reste acquis à l'ONECI.

Lorsque des actes frauduleux, des infractions réitérées aux conditions du travail ou des manquements graves aux engagements pris auront été relevés à la charge de l'**ENTREPRISE**, l'**AUTORITE** compétente peut, sans préjudice des poursuites judiciaires et des sanctions dont l'**ENTREPRISE** sera passible, l'exclure pour le temps déterminé ou définitivement des marchés de son administration.

### **ARTICLE 21 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

#### **21-1- ASSURANCES : GARANTIE DES PERSONNES ET RESPONSABILITE**

**L'ENTREPRISE** devra souscrire une **ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE "EXPLOITATION"** couvrant tous les dommages corporels et matériels pouvant survenir notamment à des tiers pendant l'exécution de l'ensemble de ses activités.

Les montants de garanties devront notamment être en relation avec la valeur des installations placées sous la responsabilité directe ou indirecte de **l'ENTREPRISE**.

Les montants de garanties resteront à l'appréciation de l'ONECI qui se réserve le droit de faire apporter toutes modifications.

### **21-2 ASSURANCES DES ACCIDENTS DE TRAVAIL**

**L'ENTREPRISE** souscrira en conformité avec la loi ivoirienne toute assurance nécessaire à cet effet.

Pour les expatriés, elles se conformeront à la législation de leurs pays d'origine.

Elle veillera à ce que ses **SOUS-TRAITANTS** agissent de même.

Elle garantira l'ONECI contre tous recours que son personnel ou celui de ses **SOUS-TRAITANTS** pourrait exercer contre ceux-ci tant en **Côte d'Ivoire** que leur pays d'origine.

### **21-3 POLICES D'ASSURANCES**

**L'ENTREPRISE** remettra à l'ONECI, un exemplaire des polices d'assurances souscrites avant tout commencement des prestations.

## **ARTICLE 22 : CONTESTATION**

### **22-1 DISPOSITIONS GENERALES**

En cas de contestation lors de l'exécution du présent marché, il est souligné que l'absence de réponse de la part soit du représentant sur la place de **l'ONECI**, soit de **l'ONECI** dans les délais prescrits ci-après, équivaut à chaque stade d'intervention à un rejet des réclamations présentées par **l'ENTREPRISE**.

### **22-2 INTERVENTION DU REPRESENTANT DE L'ONECI**

Si dans le cours des prestations, un différend survient entre le représentant de **l'ONECI** et **l'ENTREPRISE**, celle-ci soumet audit représentant, dans un délai de trente (30) jours qui suit le différend, un mémoire où il est indiqué les motifs du désaccord et éventuellement le montant de ses réclamations ainsi que toutes les pièces justificatives indispensables à l'instruction du dossier.

Le représentant de **l'ONECI** devra faire connaître sa réponse dans un délai de trente (30) jours.

Si le différend implique la constatation des faits, il dresse un procès-verbal dans les circonstances de la constatation.

Celui-ci est notifié à **l'ENTREPRISE** qui doit présenter ses observations dans un délai de dix (10) jours.

### **22-3 INTERVENTION DU MINISTERE DE TUTELLE**



En cas de contestation avec le représentant de l'ONECI, l'ENTREPRISE doit sous peine de forclusion, dans un délai de trente (30) jours à dater de la réponse dudit représentant, faire parvenir au Ministère de tutelle sous couvert de son représentant, un mémoire complémentaire au précédent, développant les raisons de ce refus.

#### **22-4 INTERVENTION DE LA JURIDICTION IVOIRIENNE**

A défaut de règlements amiables et si la décision du Ministre n'est pas admise par l'entreprise, celle-ci peut dans un délai de soixante (60) jours suivant la notification de la décision du Ministre, saisir la juridiction compétente ivoirienne.

Dans ce cas, elle n'est admise à porter devant cette juridiction que les chefs et motifs de réclamation énoncés dans le mémoire soumis.

Passé ce délai de soixante (60) jours, l'ENTREPRISE est considérée comme ayant accepté la décision du Ministre et la réclamation devient irrecevable.

#### **ARTICLE 23 : REMISE DES INSTALLATIONS EN FIN DE MARCHE**

Le titulaire doit en fin de marché :

- ✓ Remettre sans délai à l'ONECI, les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été initialement confiés ;
- ✓ Laisser dans ces locaux un matériel identique à celui qui lui a été initialement confié, c'est à dire correspondant à l'inventaire contradictoire prévu au présent marché.

Toute remise des locaux et installations en l'état initial est à la charge du titulaire ainsi que les manquants éventuels de matériel. Ces manquants sont évalués à leur prix de remplacement.

Si des réparations sont nécessaires, le paiement de la dernière échéance du contrat sera différé jusqu'à la réalisation des travaux d'entretien et de remise en état incombant à l'ENTREPRISE.

Tous les documents techniques remis à l'ENTREPRISE au début de son contrat ainsi que les documents établis lors de l'exploitation restent la propriété de l'ONECI.

En cas de contestation, un expert est nommé d'un commun accord. A défaut d'accord, l'affaire est soumise au juge du contrat, sur l'initiative de la partie la plus diligente.

#### **ARTICLE 24 : LEGISLATION REGISSANT LE MARCHE.**

Le présent appel d'offres est soumis aux textes et règlements en vigueur en Côte d'Ivoire.

#### **ARTICLE 25 : DOTATION BUDGETAIRE**

Le montant du marché ne peut excéder la dotation prévue au budget.

#### **ARTICLE 26 : APPROBATION**

Le présent marché ne sera exécutoire qu'après son approbation par l'Autorité Compétente et sa notification au titulaire.

**L'ENTREPRISE**

Lu et accepté

**LE DIRECTEUR GENERAL  
de l'ONECI (Mention manuscrite)**