



MINISTERE DE LA SANTE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO

Appel d'Offres Ouvert

**N° 07/MS/ ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET
ENLEVEMENT DES DECHETS BIOMEDICAUX - CHUO//2024**

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET
ENLEVEMENT DES DECHETS BIOMEDICAUX**

**Lot 1 : Entretien des espaces verts
Lot 2 : Enlèvement des déchets biomédicaux**

AVRIL 2024



AVERTISSEMENT

Le présent Document d'Appel d'Offres type a été préparé par la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) à l'intention des **Responsables de Programme**/Personnes responsable de marchés pour la passation de marchés des services (à l'échelon national ou international). Ce dossier-type comprend les pièces suivantes :

- Les Instructions aux Soumissionnaires (IS) ;
- Les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier de Charge;
- Le Devis Quantitatif et Estimatif (DQE) ;
- Les Modèles de Formulaires.

Les services de l'Autorité Contractante devront donc utiliser ce document type d'Appel d'Offres (DTAO) et ne lui apporter que des changements strictement indispensables pour l'adapter aux besoins particuliers des fournitures à acquérir.

Afin de simplifier la préparation des Dossiers d'Appel d'offres pour chacun des marchés, le DAO-type regroupe les clauses types à ne pas modifier et qui sont incluses dans la Section I, **Instructions aux soumissionnaires** et dans la Section III, **Cahier des Clauses Administratives Générales**. Les renseignements et les clauses propres à chaque marché doivent être précisés dans les autres Sections. Les modèles de documents sont présentés dans la Section VII, Modèle de formulaires.

Le soumissionnaire prendra soin de compléter le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cadre du Devis Estimatif Quantitatif, ainsi que les modèles de formulaires.

NB : En vertu des dispositions de l'article 40 du Code des Marchés Publics, tout Dossier d'Appel d'Offres doit requérir l'approbation par le visa de conformité juridique de l'administration centrale en charge des marchés publics avant le lancement de tout appel à la concurrence et des publications correspondantes.

En conséquence des dispositions de l'article sus visé, tout DAO n'ayant pas fait l'objet de validation par l'administration centrale en charge des marchés publics, est considéré comme nul et de nul effet. Dès lors, l'administration centrale en charge des marchés publics, en tant qu'organe central de contrôle, se réserve le droit de ne pas approuver le rapport d'évaluation des offres et le projet de marché qui en résultent.

Sont considérés comme marchés de services de catégorie 1, les prestations qui ne font en aucun cas appel aux fournitures ou travaux connexes facturés à l'Autorité Contractante.

Exemple :

- **entretien espace vert ;**
- **gardiennage/sécurité ;**
- **nettoyage ;**
- **transport ;**
- **voirie/assainissement ;**
- **publication/impression ;**
- **etc.**



INSTRUCTIONS
AUX
SOUSSIONNAIRES



Instructions aux soumissionnaires

A. Introduction

1. Portée de la soumission

- 1.1 L'Autorité Contractante, tel qu'il est défini dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO), lance un appel d'offres pour la réalisation des Prestations brièvement définis dans les DPAO et décrite dans le cahier des charges joint au dossier d'appel d'offres. Le nom du projet ainsi que le numéro d'identification de l'appel d'offres figurent dans les DPAO.
- 1.2 Dans le présent dossier d'appel d'offres :
- a) les termes "soumission" et "offre" et leurs dérivés sont synonymes ;
 - b) le terme "par écrit" signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ; et
 - c) le terme "jour" désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds et budget alloué

- 2.1 Les paiements autorisés par l'Autorité Contractante au titre du marché pour lequel le présent appel d'offres est lancé (ci-après dénommé le Marché) seront couverts par la source de financement du projet définie dans les DPAO.
- 2.2 Le budget alloué au projet est spécifié dans les DPAO.

3. Soumissionnaires admis à concourir

- 3.1 L'Appel d'offres s'adresse à tout soumissionnaire répondant aux trois (3) critères ci-après :
- (a) un soumissionnaire ne doit pas être concerné par les critères d'exclusion de l'article 93 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 - (b) un soumissionnaire ne doit pas être affilié à une société ou entité :
 - (i) qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire du projet, ou
 - (ii) qui a été engagée (ou serait engagée) comme Maître d'Oeuvre au titre du Marché;
 - (c) un soumissionnaire ne doit pas avoir fait l'objet d'une décision d'exclusion pour corruption ou manoeuvres frauduleuses prise par les tribunaux en vertu des dispositions de l'article 247 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.
- 3.2 Les soumissionnaires fourniront toutes les pièces établissant leur admissibilité à concourir que l'Autorité Contractante peut exiger. La liste de ces pièces figure dans les DPAO.
- 3.3 Les entreprises publiques sont admissibles si elles répondent de plus au critère suivant : être juridiquement et financièrement autonomes, exécuter leurs activités dans le cadre du droit commercial et ne pas être placées sous la tutelle ou l'autorité directe ou indirecte de l'Autorité Contractante.



4. Matériels, fournitures, équipements et services autorisés

- 4.1 Les matériels du prestataire, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché peuvent provenir de tout pays, sauf mention contraire stipulée dans les DPAO.
- 4.2 Aux fins de la Clause 4.1 ci-dessus, le terme “provenance” désigne le lieu où les biens sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et d’où proviennent les services. Le terme “service” désigne notamment des services tels que la maintenance, l’assurance, le transport, l’installation et la formation.

5. Qualification du Soumissionnaire

- 5.1 En application des dispositions des articles 89 à 92 du Code des Marchés Publics, le soumissionnaire doit justifier aux fins d’attribution du marché, de ses capacités juridiques, techniques et financières.
- 5.2 Aux termes de la clause 5.1 ci-dessus, le soumissionnaire doit, pour être qualifié, satisfaire aux critères énumérés dans l’article 5.3 ci-après.
- 5.3 Pour des prestations dont l’exécution requiert une expérience spécifique de l’entreprise, le soumissionnaire doit, pour être qualifié, satisfaire aux six (6) critères suivants :

a) Critère 1 : Situation juridique et administrative

- attestation de non faillite datant de moins de six (06) mois,
- attestation d’imposition, sauf exonération prouvée,
- attestation CNSS en cours de validité,
- attestation CNAMGS en cours de validité
- **accusé de Réception du Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics**
- agrément de commerce ou fiche circuit dont l’activité est conforme à l’objet du marché
- quittance du Trésor public.

b) Critère 2 : Situation financière

Le soumissionnaire doit présenter les états financiers certifiés démontrant la solidité actuelle de sa situation financière et sa rentabilité à long terme pour le nombre d’années spécifié dans les données particulières d’appel d’offres.

c) Critère 3 : Expérience spécifique en prestations similaires

Compter à son actif à titre de prestataire ou de sous-traitant au moins le nombre de marchés spécifié dans les DPAO au cours de la période donnée dans les DPAO qui ont été exécutés de manière satisfaisante et achevés à concurrence d’au moins soixante dix (70) pour cent. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologie ou autres.

d) Critère 4 : Capacité de financement



Avoir accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédits et disposer d'autres ressources financières nettes de tout autre engagement contractuel et hors toute avance pouvant être payée au titre du marché, au moins égaux au montant spécifié dans les DPAO suivant l'un des modèles des formulaires types.

e) Critère 5 : Personnel clé

Disposer d'un personnel clé défini dans les DPAO dont la qualification et l'expérience sont avérées et en rapport avec la méthodologie de travail envisagée.

f) Critère 6 : Disponibilité du matériel indispensable

Disposer du matériel indispensable à la réalisation des prestations et en rapport avec la méthodologie de travail envisagée.

g) Critère 7 : Méthodologie de travail

Proposer une méthodologie de travail en mesure de satisfaire les attentes de l'Autorité Contractante.

5.4 L'existence d'une série régulière de litiges et de sentences arbitrales à l'encontre du soumissionnaire ou de l'un ou l'autre membre d'un groupement d'entreprises conduit à la disqualification.

5.5 Les soumissions présentées par deux ou plusieurs prestataires groupés doivent satisfaire aux conditions suivantes :

(a) l'offre et, lorsque l'offre a été retenue, l'Acte d'engagement doivent être signés de façon à engager tous les membres du groupement;

(b) un des membres du groupement doit être désigné comme mandataire commun et cette autorisation doit être attestée par la présentation d'un pouvoir par les signataires dûment habilités de chacun des membres du groupement;

(c) le mandataire commun doit être habilité à assumer les responsabilités et à recevoir les instructions pour le compte et au nom de chacun et de tous les membres du groupement, et l'ensemble de l'exécution du Marché, y compris les paiements, se fera exclusivement avec lui;

(d) tous les membres du groupement doivent être responsables conjointement ou solidairement de l'exécution du Marché, conformément aux dispositions dudit Marché, et une déclaration à cet effet est incluse dans l'autorisation mentionnée à l'alinéa (b) ci-dessus ainsi que dans la soumission et l'Acte d'engagement (au cas où leur offre serait retenue); et

(e) une copie de l'accord de groupement conclu entre les membres du groupement doit être jointe à la soumission.

5.6 Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions de méthodes et de calendrier de travail assez détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux besoins exprimés et aux délais d'exécution visés à la Clause 1.1 des Instructions aux



soumissionnaires (IS).

5.7 Les soumissionnaires demandant à bénéficier d'une marge de préférence lors de l'évaluation des offres, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à la Clause 32 des IS.

6. Une offre par Soumissionnaire

6.1 Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises. Un soumissionnaire qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l'exception des variantes présentées en vertu de la Clause 18 des IS) sera disqualifié.

7. Frais de soumission

7.1 Le Soumissionnaire supportera tous les frais liés à la préparation et à la remise de son offre, et l'Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les payer, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

8. Visite du site des prestations

8.1 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature d'un marché pour l'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

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

8.3 L'Autorité Contractante peut organiser une visite du site des prestations au moment de la réunion préparatoire à l'établissement des offres mentionnée à la Clause 19 des IS.

B. Dossier d'Appel d'Offres

9. Contenu du dossier d'appel d'offres

9.1 Le Dossier d'Appel d'offres comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié conformément à la Clause 11 des IS :

- Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Cahier des clauses administratives générales (CCAG)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP;
-) Cahier de charges ;
- bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif ;
- modèle de formulaires tels que :
- Modèle de soumission,



- Modèle de garantie de soumission
- Modèle d'attestation CNSS;
- Modèle d'attestation CNAMGS,
- **Modèle d'accusé de Réception du Formulaire de Divulgaration des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics;**
- Modèle d'attestation de non faillite ;
- Modèle de formulaire de la capacité de financement /disponibilité d'un fond de roulement;
- Modèles de non litige, déclaration sur l'honneur et de non antécédent d'exécution ;
- Modèle de formulaire de la situation financière ;
- Modèle de formulaire de la disponibilité du matériel ;
- Modèle de formulaire du personnel proposé ;
- Etc.

a) L' Autorité Contractante ne peut être tenu responsable de l'intégralité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement de lui ou d'un agent autorisé par lui.

b) Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. **Tout manquement peut entraîner le rejet de son offre.**

10. Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres

10.1 Tout Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit, télégramme, télécopie, courriel ou télex à l'adresse de l'Autorité Contractante indiquée dans les DPAO. L'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quinze (15) jours avant la date limite de dépôt des offres. Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le dossier d'appel d'offres.

11. Modification du dossier d'appel d'offres

11.1 A tout moment avant la date fixée pour le dépôt des offres, l'Autorité Contractante peut modifier le dossier d'appel d'offres en publiant un additif.

11.2 Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du dossier d'appel d'offres conformément à la Clause 9.1 des IS et doit être communiqué par écrit ou par télex (ci-après le mot "télex" signifie aussi télégramme, courriel et télécopie), à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs de l'Autorité Contractante par écrit ou par télex.

11.3 Pour donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de



dépôt des offres, conformément aux dispositions de la Clause 22 des IS.

C. Préparation des offres

- 12. Langue de l'offre** 12.1 L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission échangée entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français des passages concernant l'offre, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fait foi.
- 13. Documents constituant l'offre** 13.1 L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants **dûment remplis, paraphés et signés** :
- Soumission et annexes
 - les éléments de preuve écrite établis conformément aux dispositions de la Clause 14 des IS démontrant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée ;
 - les éléments de preuve écrite établis conformément aux dispositions de la Clause 15 des IS démontrant que les fournitures et les services annexes à fournir par le Soumissionnaire sont conformes au Dossier d'Appel d'Offres;
 - une garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la Clause 16 des IS ;
 - la quittance du Trésor Public ;
 - les attestations CNSS, DGMP, non faillite et imposition revêtue du cachet du comptable public dont la validité est précisée dans les données particulières d'appel d'offres ;
 - l'agrément de commerce ou la fiche circuit dont l'objet correspond à celui du projet ;
 - les polices d'assurance nécessaires ;
 - les bilans et les comptes de résultats du nombre d'années spécifié dans les données particulières d'appel d'offres ;
 - bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif ;
 - offres variantes si elles sont sollicitées ;
 - formulaire de la situation financière dûment rempli et signé ;
 - formulaire de la disponibilité du matériel dûment rempli et signé ;
 - formulaire de la capacité de financement/disponibilité d'un fond de roulement dûment rempli et signé ;
 - formulaire du personnel proposé dûment rempli et signé ;
- Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les documents et modèles correspondants inclus dans le DAO, sous réserve des modifications apportées auxdits documents et des dispositions de la Clause 17.2 des IS concernant les autres formes possibles de garantie d'offre.
- 13.2 Si, conformément aux dispositions des DPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour le présent Marché en même temps que pour d'autres lots inclus dans le même Appel d'offres, ils devront l'indiquer dans la soumission, ainsi que les rabais offerts, le cas échéant, en cas d'attribution de plus d'un marché.
- 14. Montant de** 14.1 Sauf indication contraire figurant dans le dossier d'appel d'offres, le



l'offre

Marché couvrira l'ensemble des Prestations décrites dans la Clause 1.1 des DPAO, sur la base du Détail quantitatif et estimatif chiffrés présentés par le Soumissionnaire.

- 14.2 Le Soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du Détail quantitatif et estimatif. Les postes pour lesquels le Soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaires ne feront l'objet d'aucun paiement par l'Autorité Contractante après exécution et seront supposés couverts par d'autres prix du Détail quantitatif et estimatif.
- 14.3 Sous réserve des dispositions contraires prévues aux DPAO et au CCAP, tous les droits, impôts et taxes payables par le Prestataire au titre du Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.
- 14.4 A moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans les DPAO et le CCAP, les prix indiqués par le Soumissionnaire seront révisés durant l'exécution du Marché, dans les conditions fixées par les dispositions de l'article 176 du Code des Marchés Publics. Le Soumissionnaire devra fournir les indices et paramètres retenus pour les formules de révision de prix en annexe à la soumission et présenter avec son offre tous les renseignements complémentaires. L'Autorité Contractante peut exiger du Soumissionnaire de justifier les paramètres qu'il propose.

15. Monnaies de soumission et de règlement

- 15.1 Le Soumissionnaire libellera entièrement les prix unitaires du Détail quantitatif et estimatif en Franc CFA tel que spécifié dans les DPAO. Le soumissionnaire qui compte engager les dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, dénommé ci-après monnaie étrangère indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaire pour couvrir les besoins en monnaie étrangère.
- 15.2 Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en Franc CFA seront spécifiés par le Soumissionnaire en annexe à la soumission. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.
- 15.3 Les Soumissionnaires indiqueront dans l'offre les détails de leurs besoins escomptés en devises.
- 15.4 L'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires d'expliquer leurs besoins en Franc CFA et en monnaies étrangères et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables et conformes aux dispositions de la Clause 15.2 des IS; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le Soumissionnaire.
- 15.5 Durant l'exécution des Prestations, la part en monnaies étrangères restant à payer sur le Montant du Marché peut être révisée d'un commun accord par l'Autorité Contractante et le prestataire de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du Marché.

15.6 Le Soumissionnaire retenu pourra être requis de soumettre une décomposition des prix forfaitaires et un sous-détail des prix unitaires.

16. Validité des offres

16.1 Les offres demeureront valides pour la durée indiquée aux DPAO à partir de la date d'ouverture des plis spécifiée à la Clause 25 des IS.

16.2 Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, l'Autorité Contractante peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit ou par télégramme, télécopie, **courriel** ou télex. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la garantie d'offre. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la garantie d'offre en conséquence et ce, conformément aux dispositions de la Clause 17 des IS.

16.3 Lorsque le Marché ne comporte pas de clause de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables en Franc CFA et en monnaies étrangères au Soumissionnaire retenu seront révisés par application de facteurs d'actualisation figurant à la demande de prorogation, pour la période allant de la date dépassant de soixante (60) jours la date limite initiale de validité des offres à la date de notification du Marché au Soumissionnaire retenu. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

17. Garantie d'offre

17.1 Le Soumissionnaire joindra à son offre une garantie d'offres, d'un montant compris entre 1 et 2% du montant de l'offre en Franc CFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, tel qu'indiqué aux DPAO.

17.2 La garantie d'offres peut se présenter, telle que spécifiée dans les DPAO, sous l'une des formes ci-après :

- a) garantie bancaire à première demande ou lettre de crédit irrévocable émise par une banque agréée par l'Autorité compétente en République Gabonaise.
- b) chèque de banque ou chèque dûment certifié par une banque de la place ;
- c) garantie émanant d'une société d'assurance respectant les règles du code CIMA ;
- d) garantie délivrée par un organisme financier habilité

La garantie bancaire sera conforme au modèle de garantie d'offres présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La garantie d'offres demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de la Clause 16.2 des IS.

17.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie d'offre acceptable sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme. La garantie



d'offre d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du groupement soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

- 17.4 Les garanties d'offre des soumissionnaires non retenus seront restituées dans les plus brefs délais, et au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité des offres.
- 17.5 La garantie d'offre de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé l'Acte d'engagement et fourni la garantie de bonne exécution requise.
- 17.6 La garantie d'offre peut être saisie :
- (a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à la Clause 24.2 des IS;
 - (b) si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction du montant de sa soumission, conformément aux dispositions de la Clause 29.2 des IS; ou
 - (c) si l'attributaire du Marché ne parvient pas, dans les délais fixés,
 - (i) à signer l'Acte d'engagement, ou
 - (ii) à fournir la garantie de bonne exécution requise.
- 17.7 Par dérogation aux dispositions de l'article 99 du Code des Marchés Publics, les entreprises bénéficiant de l'agrément PME ayant au plus cinq ans d'existence ne sont pas soumises à l'obligation de garantie.

18. Propositions variantes des soumissionnaires

- 18.1 Lorsque les prestations peuvent être exécutées dans des délais d'exécution variables, les DPAO préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le Soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.
- 18.2 Excepté dans le cas mentionné à la Clause 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité Contractante telle que décrite dans le dossier d'appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité Contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. L'Autorité Contractante n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du Soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins disante.
- 18.3 Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant les DPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des prestations, ces parties des prestations doivent être décrites suivant les cahiers de charges. De telles variantes seront évaluées par l'Autorité Contractante suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de la Clause 31.2 (g) des IS.

19. Réunion préparatoire à

- 19.1 Le représentant que le Soumissionnaire aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date



l'établissement des offres

indiqués aux DPAO.

- 19.2 La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- 19.3 Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, courriel ou télex, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité Contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il se peut que l'Autorité Contractante ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard, dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de la clause suivante.
- 19.4 Le procès-verbal de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le dossier d'appel d'offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à la Clause 9.1 des IS qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité Contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 11 des IS, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire.
- 19.5 Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

20. Forme et signature de l'offre

- 20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à la Clause 13 des IS, en un volume contenant la soumission et l'annexe à la soumission, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les DPAO, portant l'indication "COPIES". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 20.2 L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- 20.3 L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.
- 20.4 Toutes les dépenses relatives à la préparation de l'offre sont à la charge du soumissionnaire.

D. Dépôt des offres

21. Cachetage et marquage des offres

- 21.1 Le Soumissionnaire devra cacheter l'original et chaque copie de la soumission dans des enveloppes séparées, en marquant sur les enveloppes "ORIGINAL" et "COPIES". Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra être scellée et ne porter aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire.
- 21.2 Les enveloppes intérieure et extérieure devront :



- (a) être adressées à l'Autorité Contractante, à l'adresse indiquée aux DPAO;
- (b) porter le nom et le numéro d'identification du Marché, comme indiqué aux DPAO; et
- (c) porter la mention de « ne pas ouvrir avant le jour et l'heure fixés pour l'ouverture des plis », comme spécifié aux DPAO.

21.3 En plus de l'identification exigée à la Clause 21.2 ci-dessus, les enveloppes intérieures doivent porter le nom et l'adresse du Soumissionnaire pour que l'offre puisse lui être renvoyée cachetée au cas où elle serait déclarée "hors délai", conformément à la Clause 23 des IS, et pour satisfaire les dispositions de la Clause 24 des IS.

21.4 L'indication de l'identité du Soumissionnaire sur l'enveloppe extérieure entraînera le rejet systématique de l'offre.

L'offre devra être présentée de manière à faciliter son exploitation.

22. Date et heure limites de dépôt des offres

22.1 L'Autorité Contractante doit recevoir les offres à l'adresse spécifiée à la Clause 21.2 des IS, au plus tard aux date et heure stipulées aux DPAO.

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

23. Offres hors délai

23.1 Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à la Clause 22 des IS sera retournée cachetée au soumissionnaire.

24. Modification, substitution et retrait des offres

24.1 Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que l'Autorité Contractante reçoive notification écrite de la modification ou du retrait avant les date et heure limites de dépôt des offres.

24.2 La notification de modification ou retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera rédigée, cachetée, marquée et remise conformément aux dispositions de la Clause 21 des IS, les enveloppes extérieure et intérieure portant en plus la mention "MODIFICATION", ou "RETRAIT," selon le cas. Le retrait peut être également notifié par télex, **courriel** mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

24.3 Aucune offre ne peut être modifiée par le Soumissionnaire après les date et heure limites de remise des soumissions.

24.4 Le retrait d'une offre entre la date limite fixée pour le dépôt des offres et l'expiration du délai de validité des offres spécifiée dans la Clause 16 des IS peut entraîner la saisie de la garantie d'offre conformément aux dispositions de la Clause 17.6 des IS.



E. Ouverture des plis et évaluation des offres

25. Ouverture des plis

- 25.1 L'Autorité Contractante ouvrira les plis, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 24 des IS, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis, aux date, heure et adresse stipulées aux DPAO. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence.
- 25.2 Les enveloppes marquées "RETRAIT" seront ouvertes et lues en premier. Les offres qui ont fait l'objet d'une notification acceptable de retrait conformément à la Clause 24 des IS ne sont pas ouvertes.
- 25.3 Lors de l'ouverture des plis, l'Autorité Contractante annoncera les noms des soumissionnaires, les montants des offres, y compris toute variante, les rabais éventuels, les modifications et les retraits des offres, la présence (ou l'absence) de garantie d'offre, et toute autre information que l'Autorité Contractante peut juger appropriée. Ensuite, les enveloppes portant la mention «MODIFICATION» sont ouvertes et leur contenu lu en public. Aucune offre ne sera rejetée à l'ouverture des plis, excepté les offres reçues hors délai, conformément à la Clause 23 des IS.
- 25.4 L'Autorité Contractante établira le procès-verbal de l'ouverture des plis, qui comporte notamment les informations communiquées aux soumissionnaires présents conformément aux dispositions de la Clause 25.3 ci-dessus.
- 25.5 Les offres qui n'ont pas été ouvertes ou dont le montant n'a pas été lu lors de la séance d'ouverture des plis ne sont en aucun cas soumises à l'évaluation.

26. Caractère confidentiel de la procédure

- 26.1 Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, et aux recommandations concernant l'attribution du marché ne doit être divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'annonce de l'attribution du marché. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27. Eclaircissements apportés aux offres et contacts avec l'Autorité Contractante

- 27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, télex ou par courriel mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'Autorité Contractante lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de la Clause 29 des IS.
- 27.2 Sous réserve des dispositions de la Clause 27.1 ci-dessus, les soumissionnaires ne contacteront pas l'Autorité Contractante pour des questions ayant trait à son offre, entre l'ouverture des plis et

l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'Autorité Contractante des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

27.3 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les décisions de l'Autorité Contractante relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

28. Examen des offres et détermination de leur conformité

28.1 Avant d'effectuer l'évaluation détaillée des offres, l'Autorité Contractante vérifiera que chaque offre : (i) a été dûment signée; (ii) est accompagnée des garanties requises; (iii) est conforme pour l'essentiel aux conditions fixées dans le dossier d'appel d'offres; et (iv) présente toute précision et/ou justification que l'Autorité Contractante peut exiger pour déterminer sa conformité, selon les dispositions de la Clause 28.2 ci-dessous. De plus, le Soumissionnaire, s'il en est requis, devra fournir tout élément de justification, conformément aux Clauses 15.4 et 15.6 des IS.

28.2 Une offre conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du dossier d'appel d'offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui (i) affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations (ii) limite sensiblement, en contradiction avec le dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou les obligations du prestataire au titre du Marché; ou (iii) est telle que sa rectification affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres. L'Autorité Contractante déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'appel d'offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

28.3 Si une soumission n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par l'Autorité Contractante et ne peut être par la suite rendue conforme par la correction ou le retrait subséquent de la divergence ou réserve qui la rendait non conforme.

29. Correction des erreurs

29.1 L'Autorité Contractante vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. L'Autorité Contractante corrigera les erreurs de la façon suivante :

- (a) lorsqu'il y a une différence entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi; et
- (b) lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi, à moins que l'Autorité Contractante estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix total tel qu'il est présenté fera foi et le prix unitaire sera corrigé.

29.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par l'Autorité Contractante, conformément à la procédure susmentionnée pour la



correction des erreurs et, avec l'accord du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé engager le Soumissionnaire. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction ainsi effectuée, son offre sera rejetée et la garantie d'offre peut être saisie conformément aux dispositions de la Clause 17.6 (b) des IS.

30. Conversion en une seule monnaie

30.1 Pour la comparaison des offres, le montant de la soumission sera d'abord décomposé dans les montants respectifs payables en diverses monnaies, à l'aide des taux de change spécifiés à la Clause 15.2 des IS.

30.2 Dans une seconde étape, l'Autorité Contractante convertira les montants en diverses monnaies dans lesquelles le montant de la soumission est payable (non compris les sommes provisionnelles, mais y compris le montant des prestations en régie lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive) soit :

- (a) en Franc CFA en utilisant les cours vendeurs établis pour de semblables transactions par l'institution mentionnée aux DPAO et à la date stipulée aux DPAO; ou
- (b) dans une monnaie couramment utilisée pour les transactions internationales, telle que le dollar des États-Unis ou l'euro, définie dans les DPAO, au taux de change vendeur publié dans la presse internationale, comme stipulé aux DPAO et à la date précisée aux DPAO, pour les montants payables en monnaies étrangères; et au taux de change vendeur établi pour de semblables transactions par l'autorité spécifiée à la Clause 30.2 (a) ci-dessus, à la date précisée aux DPAO, pour les montants payables en Franc CFA.

31. Évaluation des offres

31.1 Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions de la Clause 28 des IS, seront évaluées et comparées par l'Autorité Contractante.

31.2 En évaluant les offres, la Commission d'Évaluation des Offres déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- (a) en corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de la Clause 29 des IS;
- (b) en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des prestations en régie, lorsqu'elles sont chiffrées de façon compétitive comme spécifié dans les DPAO;
- (c) en convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de la Clause 30 des IS
- (d) en ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
- (e) en prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par les DPAO, et comme indiqué aux DPAO;

- (f) le cas échéant, conformément aux dispositions de la Clause 13.2 des IS et des DPAO, en appliquant les rabais offerts par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un marché, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs marchés; et
- (g) le cas échéant, conformément aux dispositions des DPAO et Spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le Soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par l'Autorité Contractante dans les DPAO.

31.3 L'Autorité Contractante se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du dossier d'appel d'offres ne doivent pas être pris en considération lors de l'évaluation des offres.

31.4 L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

31.5 Si l'offre évaluée la moins disante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Autorité Contractante des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, l'Autorité Contractante doit demander au Soumissionnaire de fournir le sous-détail de prix pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, pour prouver que ces prix sont compatibles avec les méthodes et le calendrier proposé. Après avoir examiné ces sous-détails de prix, l'Autorité Contractante peut demander que le montant de la garantie de bonne exécution indiqué à la Clause 37 des IS soit porté, aux frais de l'attributaire du Marché, à un niveau suffisant pour protéger l'Autorité Contractante contre toute perte financière au cas où l'attributaire viendrait à manquer à ses obligations au titre du Marché.

32. Préférence accordée aux soumissionnaires

32.1 A offres équivalentes, certaines entreprises peuvent bénéficier d'une marge de préférence à condition que celle-ci soit prévue aux DPAO. Alors, les dispositions suivantes s'appliqueront.

32.2 Les soumissionnaires bénéficiant de la marge de préférence devront fournir toutes les pièces permettant d'établir qu'ils répondent aux critères ci-après pour en bénéficier lors de la comparaison de leurs offres avec celles des soumissionnaires qui n'en bénéficient pas.

32.3 Pour la préférence nationale, ils doivent être:

- une personne physique ou morale de droit gabonais ;
- une personne physique ou morale justifiant d'une activité économique sur le territoire gabonais ;
- une petite et moyenne entreprise nationale dont le capital est intégralement détenu par des personnes de nationalité gabonaise ou de droit gabonais ;



- des groupements d'entreprises associant des entreprises gabonaises ou prévoyant une importante sous-traitance aux nationaux.

32.4 Pour la préférence communautaire, ils doivent être ressortissants de l'espace de la Communauté Economique des Etats membres de l'Afrique Centrale.

On entend par entreprise ressortissante de l'espace CEMAC tout soumissionnaire résident fiscal en République gabonaise ou dans l'un des Etats membres de la CEMAC.

32.5 Par dérogation aux dispositions ci-dessus visées et dans le cas d'un marché d'une collectivité locale ou de l'un de ses établissements publics, le candidat étranger qui n'est pas une entreprise communautaire ou nationale et qui aura prévu de sous-traiter au moins trente pour cent de la valeur globale du marché à une entreprise gabonaise peut bénéficier d'une marge de préférence qui ne peut être supérieure à dix pour cent.

32.6 Pour leur mise en œuvre, se référer aux dispositions des articles 119 à 123 du Code des Marchés Publics.

32.7 Les groupements constitués d'entreprises gabonaises et étrangères sont admis à bénéficier de la marge de préférence, à condition que le ou les membres gabonais :

- (a) remplissent individuellement les conditions leur permettant de bénéficier de la préférence;
- (b) aient un intérêt d'au moins cinquante (50) pour cent aux résultats du groupement, selon les dispositions de l'accord de groupement relatives au partage des profits et pertes;
- (c) réalisent, dans le cadre des arrangements proposés, au moins cinquante (50) pour cent de la valeur des Travaux, sans compter les sommes provisionnelles (sous réserve que le ou les membres nationaux soient qualifiés pour exécuter ce volume de Travaux, conformément aux critères de la Clause 5.2 des IS). Ces cinquante (50) pour cent doivent exclure les matériaux ou équipements qui seront importés par le partenaire national; et
- (d) remplissent les autres critères mentionnés aux DPAO, le cas échéant.

32.8 Pour appliquer la marge de préférence, la méthode suivante sera utilisée :

- (a) Après conversion des soumissions en une seule monnaie, conformément aux dispositions de la Clause 30.2 (a) des IS, les offres conformes seront classées dans les groupes suivants :
 - (i) Groupe A : offres présentées par des soumissionnaires nationaux et des groupements d'entreprises répondant aux critères énoncés dans les Clauses 32.2 et 32.3 ci-dessus, respectivement; et
 - (ii) Groupe B : toutes les autres offres.
- (b) Aux seules fins d'évaluation et de comparaison des offres, un montant égal à dix (10) pour cent des montants évalués des soumissions, déterminés conformément aux dispositions des



alinéas (a) à (e) et, le cas échéant, (f) de la Clause 32.2 des IS, sera ajouté à toutes les soumissions classées dans le Groupe B.

32.9 Les variantes, lorsqu'elles sont demandées ou autorisées, seront évaluées séparément, conformément aux dispositions de la Clause 18 des IS et seront sujettes à l'application de la marge de préférence nationale conformément à la Clause 32.4 ci-dessus.

F. Attribution du Marché

33. Attribution

33.1 Sous réserve de la Clause 34 des IS, la Commission d'évaluation des offres attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et évaluée moins disante, sous réserve que ledit Soumissionnaire ait été jugé (i) éligible conformément aux dispositions de la Clause 3.1 des IS; et (ii) qualifié conformément aux dispositions de la Clause 5 des IS.

33.2 Si, selon la Clause 13.2 des IS, l'appel d'offres porte sur plusieurs marchés, l'offre la moins disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres marchés à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un marché.

33.3 Si, selon la Clause 18.3 des IS, les soumissionnaires ont été autorisés à soumettre des variantes techniques, les dispositions de la Clause 33.1 ci-dessus s'appliqueront à l'offre basée sur la variante en question.

34. Appel d'offres infructueux

34.1 L'Autorité Contractante se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure d'appel d'offres s'il n'a pas obtenu des offres acceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux. L'Autorité Contractante est tenu de lancer une autre consultation conformément aux dispositions des articles 117 et 118 du code des marchés publics.

35. Droit de l'Administration d'annuler la procédure

35.1 L'Autorité Contractante ne peut, pour des raisons d'intérêt général, arrêter ou annuler la procédure de passation d'un marché public que dans les conditions définies dans l'article 129 du Code des Marchés Publics.

36. Notification de l'attribution du marché

36.1 Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'Administration informera le soumissionnaire choisi, par écrit en courrier recommandé (dénommée ci-après "Lettre de marché"), par télex, téléfax ou courriel à confirmer par écrit en courrier recommandé, que son offre a été acceptée et qu'il est invité à prendre contact immédiatement avec l'Administration pour négocier et signer le contrat.

Si la notification provisoire intervient après la date limite de validité de son offre, le soumissionnaire Attributaire aura le droit de se désister. Dans ce cas, sa garantie de soumission lui sera rendue.

Si la notification provisoire intervient après l'expiration du délai de validité de son offre, et que le soumissionnaire Attributaire l'accepte, celle-ci pourra demander l'actualisation de ses prix avant la conclusion du contrat.

La remise de la notification provisoire ne constitue pas la conclusion



du contrat. Les soumissionnaires seront informés par lettres individuelles de toute modification intervenue lors de l'évaluation des offres.

Les résultats de la Demande de Propositions seront publiés conformément aux dispositions du code des marchés publics en République Gabonaise.

37. Signature du marché

37.1 En même temps qu'elle notifiera au soumissionnaire l'attribution, l'Administration lui enverra le projet de contrat incluant toutes les dispositions à convenir entre les parties.

Dans les quinze (15) jours suivant la date de la notification du projet de contrat, l'Attributaire doit le signer, le dater et le renvoyer à l'Administration, avec la garantie de bonne exécution requise. Passé ce délai, l'Administration pourra considérer le soumissionnaire comme s'étant désisté. Il saisira alors la garantie de soumission de l'Attributaire et fera appel au soumissionnaire classé second ou lancera un nouvel appel d'offres. Dans ce cas, le soumissionnaire défaillant n'est plus autorisé à participer à cette nouvelle consultation.

L'Administration accomplira les formalités d'approbation du contrat et l'Attributaire celles relatives à l'enregistrement.

L'Attributaire est censé commencer ses prestations après ordre de notification ou signature du contrat.

37.2 Après satisfaction de la Clause 36.1 ci-dessus, l'Autorité Contractante informera dans les meilleurs délais les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues, et leur restituera leurs garanties d'offre, conformément aux dispositions de la Clause 17.4 des IS.

38. Garantie de bonne exécution

38.1 Dans les trente (30) jours suivant la réception de la notification de l'attribution, l'attributaire fournira à l'Autorité Contractante une garantie de bonne exécution, sous la forme stipulée aux DPAO, conformément au modèle de garantie fourni dans le dossier d'appel d'offres, ou sous une autre forme acceptable par l'Autorité Contractante.

38.2 La garantie de bonne exécution fournie par l'attributaire du Marché sous forme de garantie bancaire, sera émise soit (a) au choix de l'attributaire, par une banque située au Gabon, soit (b) avec l'accord préalable de l'Autorité Contractante, directement par une banque étrangère acceptable par l'Autorité Contractante.

38.3 Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions stipulées dans les Clauses 36 ou 37 des IS, l'attribution du Marché sera annulée et la garantie de l'offre saisie. L'Autorité Contractante peut alors attribuer le Marché au Soumissionnaire classé second.

39. Corruption ou manœuvres frauduleuses

39.1 En application des dispositions de l'article 246 du Code des Marchés Publics, la Direction Générale des Marchés Publics rejettera toute proposition d'attribution de marché s'il est établi que :

- a) le soumissionnaire a délibérément introduit des informations erronées dans son dossier de candidature ;



- b) l'attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou pendant l'exécution du marché.

Dans ce cas, l'Entreprise se voit interdire toute participation aux marchés publics pour une période déterminée par décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 247 et suivants du Code des Marchés Publics.

39.2 Aux fins de la clause 39.1 ci-dessus, les expressions ci-après sont définies de la façon suivante :

- a. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et
- b. se livre à des "

manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au Maître de l'Ouvrage. "manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Maître de l'Ouvrage des avantages de cette dernière.

40. Recours

40.1 En application des dispositions des articles 234 à 243 du Code des Marchés Publics, tout candidat ou soumissionnaire se sentant lésé peut exercer un recours auprès de l'Autorité contractante ou de son supérieur hiérarchique ou encore auprès de l'ARMP.

**DONNEES PARTICULIERES
DE L'APPEL D'OFFRES**

Données particulières de l'appel d'offres

Référence des Instructions aux soumissionnaires	Introduction
1.1	<p><u>Nom et adresse de l'Autorité Contractante :</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Ministère de la Santé Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo BP : 36.644 Libreville /GABON Email : chuowendo49@gmail.com Tel : (241) 62 52 03 82</i></p>
1.1	<p><u>Description sommaire des prestations :</u></p> <p>L'entretien des espaces verts consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tonte • Débroussaillage • Taille et élagage d'arbres • Désherbage • Taille de haie • Curage des caniveaux • Etc.
1.1	<p><u>Nom du Projet :</u></p> <p style="text-align: center;">Entretien des espaces verts et enlèvement des déchets biomédicaux.</p>
1.1	<p><u>Numéro d'identification de l'appel d'offres :</u></p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES N°007/MS/ ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET ENLEVEMENT DES DECHETS BIOMEDICAUX/2024 : Entretien des espaces verts et enlèvement des déchets biomédicaux.</p> <p>Lot 1 : Entretien des espaces verts Lot 2 : Gestion des déchets biomédicaux</p>
2.1	<p><u>Source de financement :</u> Budget Etat et Fonds propres, exercices 2024-2025</p>
2.2	<p><u>Budget alloué :</u> FCFA</p>
3.2	<p><u>Liste des pièces à fournir :</u></p> <p>Le soumissionnaire fournira les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) soumission et annexes ; (b) déclaration de constitution de groupement pour les membres d'un groupement. L'accord de groupement doit préciser le statut juridique, le chef de file, le rôle et les titres de chaque membre. Chaque membre doit fournir les mêmes pièces ; (c) garantie d'offres ;



	<ul style="list-style-type: none"> (d) bordereau des prix unitaires ; (e) détail quantitatif et estimatif ; (f) offres variantes si elles sont sollicitées ; (g) agrément de commerce ou fiche circuit ; (h) formulaire de l'expérience spécifique en travaux dûment rempli et signé ; (i) certificat de qualification délivré par la DGMP ; (j) formulaire des données sur le chiffre d'affaires dûment rempli et signé ; (k) quittance de paiement du DAO ; (l) attestation CNSS en cours de validité ; (m) attestation CNAMGS en cours de validité ; (n) attestation d'imposition en cours de validité ; (o) attestation de non faillite datant de moins de 4 mois ; (p) accusé de Réception du Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics; (q) capacité de financement du projet par l'entreprise (cf. formulaires n°3, 3.1, 3.2, 3.3) ; (r) formulaire de la disponibilité du matériel dûment rempli et signé ; (s) formulaire de l'expérience générale en travaux dûment rempli et signé ; (t) formulaire du personnel clé proposé dûment rempli et signé accompagné des CV ; (u) bilans certifiés et comptes de résultats des (trois) dernières années ; (v) déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas des articles 93 et 247 du code des marchés ; (w) antécédent de non exécution de marché. Le soumissionnaire doit établir qu'il a exécuté et achevé tous les marchés obtenus au cours du nombre d'années spécifiés dans les DPAO, et qu'il n'a pas de litige qui lui soit imputable en cours avec l'Administration ; (x) certificat de visite du site accompagné d'un rapport diagnostic de l'état des lieux ; (y) cadre de sous-détail des prix dûment rempli et signé ; (z) Etc.
<p>4.1</p>	<p><u>Matériels, fournitures, équipements et services autorisés :</u></p> <p>Les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du marché peuvent provenir de tout pays.</p>
<p>5.2.1</p>	<p><u>Qualification du soumissionnaire</u></p> <p>L'exécution de ces prestations nécessite une expérience en matière d'entretien d'espaces verts (lot 1) / enlèvement des déchets biomédicaux (lot2). Pour se voir attribuer le marché, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères ci-après :</p>

Enveloppe n°1 : Dossier administratif et juridique :

- garantie d'offres de 1 % du montant de l'offre TTC ;
- agrément de commerce ou fiche circuit conforme à l'objet du marché ;
- *Attestation de Régularité Fiscale;*
- attestation CNSS 4^{ème} trimestre 2023;
- attestation CNAMGS 4^{ème} trimestre 2023 ;
- **accusé de Réception du Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics;**
- attestation de non faillite datant de moins de 6 mois ;
- quittance de paiement du dossier ;
- statuts si société ;
- principaux dirigeants et pouvoirs ;
- effectif ;
- adresse sociale ;
- contacts clés ;
- police d'assurance ;
- déclaration sur l'honneur attestant que l'entreprise n'a pas de litiges en cours avec l'Administration pour non exécution d'un marché d'entretien d'espaces verts / enlèvement des déchets biomédicaux au cours des trois (3) dernières années ;
- acte de soumission dûment signé par le responsable de l'entreprise ;
- déclaration sur l'honneur certifiant l'exactitude des informations fournies dans l'offre ;
- Etc.

L'absence ou la non-conformité des pièces suivantes sera un motif de rejet de l'offre :

- l'acte de soumission ;
- l'attestation d'inscription au registre de commerce ;
- l'attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ;
- la quittance du Trésor Public justifiant l'achat du DAO ;

-l'accusé de Réception du Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics;

- la garantie d'offre ;
- Etc.

Enveloppe n°2 : Offre technique :

- expérience de l'entreprise : le soumissionnaire doit avoir à son actif au moins le soumissionnaire doit avoir à son actif au moins deux (2) marchés d'entretien espace vert / enlèvement des déchets biomédicaux avec 2 administrations publiques différentes, au cours des 5



dernières années. Joindre obligatoirement les attestations de bonne exécution ou tout autre document justificatif ; L'exécution de ces prestations nécessite une expérience en matière de gardiennage / enlèvement des déchets biomédicaux des lieux publics à forte fréquentation (hôpitaux...);

▪ liste du matériel disponible (entretien espace vert):
le soumissionnaire doit disposer du matériel indispensable pour la réalisation des prestations. Il s'agit de :

- débroussailleuses;
- Tondeuses à gazon ;
- Matériel pour arrosage ;
- Etc.

▪ liste du matériel disponible (enlèvement des déchets biomédicaux):

- équipement de protection individuel ;
- équipement d'enlèvement de déchets biomédicaux ;

▪ liste du personnel proposé: le soumissionnaire devra présenter chacune des équipes qu'il prévoit de mobiliser ainsi que les postes occupés. Il doit fournir les CV du personnel clé signés par les intéressés à savoir: les superviseurs, les contrôleurs et les chefs d'équipes.

- planning et méthodologie de travail :

le soumissionnaire doit décrire la méthodologie de travail qu'il propose en mettant l'accent sur chacun des points suivants :

- procédure d'intervention ;
- planning d'intervention ;
- plan de rotation - personnel.

▪ capacité de financement du projet par l'entreprise : le soumissionnaire doit obligatoirement remplir le formulaire [*indiquer le numéro du formulaire*] (tableau récapitulatif de la capacité de financement du projet par l'entreprise) et faire remplir et signer au moins l'un des certificats suivants :

▪ certificat de disponibilité de liquidités [*indiquer le numéro du formulaire*] ;

▪ certificat de nantissement de créance [*indiquer le numéro du formulaire*];

▪ certificat de capacités d'endettement [*indiquer le numéro du formulaire*].

▪ les états financiers certifiés démontrant la solidité actuelle de sa situation financière et sa rentabilité à long terme pour le nombre d'années [à préciser].

▪ Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de services d'entretien espace vert / enlèvement de déchets biomédicaux: le chiffre d'affaires annuel moyen des trois (3) derniers exercices comptables clos : Vingt millions

	<p>(20 000 000) de francs CFA. Joindre les états financiers (bilans et comptes de résultat) certifiés des trois (3) derniers exercices comptables clos.</p> <ul style="list-style-type: none"> la capacité de financement : le soumissionnaire doit disposer des avoirs nets ou avoir accès à des financements nets de tout autre engagement contractuel à hauteur de 10 000 000 F CFA. <p><u>Enveloppe n°3 : Offre financière :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> soumission et annexe dûment remplies et signées (cf. formulaire n°1) ; bordereau des prix unitaires détail estimatif et quantitatif des prestations à réaliser dûment rempli et signé.
8.1	<p><u>Visite du site des prestations</u></p> <p>la visite du site où seront réalisées les prestations est obligatoire</p>
10.1	<p><u>Eclaircissements au dossier d'appel d'offres :</u></p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;"><i>Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo BP : 36.644 Libreville /GABON Email : chuowendo49@gmail.com Tel : (241) 062 52 03 82</i></p>
Prix et monnaie de l'offre	
14.3	<p><u>Montant de l'offre :</u></p> <p>Les prix du présent marché sont toutes taxes comprises.</p>
14.4	<p><u>Révision des prix :</u></p> <p>Les prix du présent marché sont fermes et non révisables.</p>
15.1	<p><u>Monnaie de soumission :</u></p> <p>Les soumissionnaires indiqueront le prix de leur offre entièrement en francs CFA.</p>
Préparation et dépôt des offres	
16.1	<p><u>Période de validité des offres :</u></p> <p>La période de validité des offres est de 120 jours après la date limite de dépôt des offres. Ce délai peut être prorogé au maximum de trente (30) jours.</p>
17.1	<p><u>Garantie d'offre :</u></p> <p>Le soumissionnaire joindra à son offre une garantie de 1 % du montant de l'offre TTC</p> <p>Par dérogation aux dispositions de l'article 99 du Code des Marchés Publics, les entreprises bénéficiant de l'agrément PME ayant au plus cinq ans d'existence ne sont pas soumises à l'obligation de garantie.</p>

18.1	<u>Délai d'exécution des travaux :</u> Le marché s'exécutera pendant 1AN, renouvelable 2 fois.
18.3	<u>Variantes techniques :</u> [Préciser si les variantes techniques sont autorisées ou non]
19.1	<u>Réunion préparatoire</u> <i>SANS OBJET</i>
20.1	<u>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</u> Le soumissionnaire présentera son offre en un (1) original et quatre (4) copies et une clé USB contenant la proposition financière en version Excel. Chaque offre (technique et financière) ainsi que le dossier juridique doivent avoir un sommaire et des intercalaires identifiant chaque partie. Toute offre non conforme à cette présentation peut être rejetée.
21.2	<u>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</u> <i>Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo BP : 36.644 Libreville /GABON Email : chuowendo49@gmail.com Tel : (241) 062 52 03 82</i>
21.5	<u>Anonymat des offres :</u> Tout pli non anonyme sera systématiquement rejeté.
22.1	<u>Date et heure limites de dépôt des offres :</u> Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard aux dates et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.
23.1	<u>Offre hors délai :</u> Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à la Clause 22 des IS sera retournée cachetée au soumissionnaire.
25.1	<u>Lieu, date et heure d'ouverture des plis :</u> Les plis seront ouverts dans la salle polyvalente du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo au plus tard aux dates et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres.

Evaluation et comparaison des offres

30.2	<u>Monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie :</u> Le Franc CFA.
32.1	<u>Marge de préférence :</u> Sans objet
31.2 (b)	<u>Prestations en régie :</u> les prestations en régie ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation des offres



--	--

Attribution du marché

33.1	La Commission d'évaluation des offres attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres et évaluée moins disante.
36.2	La garantie de bonne exécution est de 5% au maximum du montant du marché.



CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
GENERALES

[INSERER LE CCAG]



CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES

D'OWENDO

**MARCHE N°007/MS/ ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET
ENLEVEMENT DES DECHETS BIOMEDICAUX -CHUO/2024**

**LOT 1 :Objet : *ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET POTS DE
FLEURS***



RAPPORT DE PRESENTATION

MARCHE N° _____ //20__

OBJET : [A compléter]

TITULAIRE DU MARCHE : [A compléter]

ADRESSE : [A compléter]

N° STATISTIQUE : [A compléter]

RCC M : [A compléter]

PROCEDURE D'ATTRIBUTION : [A compléter]

MONTANT DU MARCHE Hors Taxes : [Indiquer le montant hors taxes] F CFA

TVA (18%) : [Indiquer le montant en F CFA]

CSS (1%) : [Indiquer le montant en F CFA]

MONTANT DU MARCHE TTC : [Indiquer le montant TTC] F CFA

DELAI D'EXECUTION : [indiquer le nombre de mois]

FINANCEMENT : [indiquer la ou les sources de financement]

EXERCICE BUDGETAIRE : [indiquer l'année budgétaire]

IMPUTATION BUDGETAIRE : [Indiquer les codes Mission, Section, Programme, Action, BOP, UO, Titre]

RPROG/RUO : [Fonction de l'intéressé]

DATE DE NOTIFICATION :

**DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE
D'OWENDO**

Alice Bertille BIKISSA NEMBE



TABLE DES CLAUSES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES	41
ARTICLE 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS	41
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ	41
ARTICLE 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	41
ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	41
ARTICLE 5. ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES DEUX PARTIES	42
ARTICLE 6. DOMICILE DU FOURNISSEUR	42
ARTICLE 7. DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT – FRAIS DE PASSATION	42
ARTICLE 8. USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – SYSTEME METRIQUE	43
ARTICLE 9. DROIT APPLICABLE	43
CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES	43
ARTICLE 10. MONTANT DU MARCHÉ	43
ARTICLE 11. IMPUTATION BUDGETAIRE	43
ARTICLE 12. NATURE DES PRIX	44
ARTICLE 13. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES	44
ARTICLE 14. BASE DES PRIX	44
ARTICLE 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX	44
ARTICLE 16. DOMICILIATION BANCAIRE	44
ARTICLE 17. COMPTABLE PUBLIC	44
ARTICLE 18. AVANCE DE DEMARRAGE	44
ARTICLE 19. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENT	44
ARTICLE 20. FACTURATION	45
ARTICLE 21. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	45
CHAPITRE III – GARANTIES, ASSURANCES ET RESPONSABILITE	46
ARTICLE 22. GARANTIE DE BONNE EXECUTION	46
ARTICLE 23. RETENUE DE GARANTIE	46
ARTICLE 24. GARANTIE OPERATIONNELLE DES FOURNITURES	47
ARTICLE 25. VICES CACHES	47
ARTICLE 26. PROPRIETE INTELLECTUELLE	47
ARTICLE 27. ASSURANCES	47
ARTICLE 28. RESPONSABILITE	48
CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS	48
ARTICLE 29. DELAI DE LIVRAISON	48
ARTICLE 30. CONDITIONS DE LIVRAISON	48
ARTICLE 31. CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE, ETIQUETAGE	48
ARTICLE 32. MODE DE LIVRAISON	49
ARTICLE 33. LIEU DE LIVRAISON	49
ARTICLE 34. RETARDS ET PENALITES	49
ARTICLE 35. CALENDRIER DE LIVRAISON	49
ARTICLE 36. SOUS-TRAITANCE	49
ARTICLE 37. SERVICES CONNEXES	50
ARTICLE 38. PIECES DE RECHANGE	50
ARTICLE 39. SERVICE APRES VENTE	50
ARTICLE 40. CONTRÔLE DE L'EXECUTION	51
ARTICLE 41. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES	51
ARTICLE 42. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION	51
ARTICLE 43. ORDRES DE SERVICE	51
ARTICLE 44. CAS DE FORCE MAJEURE	51
CHAPITRE IV – RECETTE	52
ARTICLE 45. RECETTE PARTIELLE	52
ARTICLE 46. VERIFICATION ET ADMISSION	52
ARTICLE 47. LOGICIELS-PROGICIELS	53
ARTICLE 48. INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHÉ	53
ARTICLE 49. RECETTE DEFINITIVE	54



CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES	54
ARTICLE 50. RESILIATION DU MARCHE	54
ARTICLE 51. AJOURNEMENT.....	55
ARTICLE 52. REGLEMENT DE DIFFERENDS.....	55
CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES	55
ARTICLE 53. MODIFICATION OU AMENDEMENT	55
ARTICLE 54. MODIFICATIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES.....	55
ARTICLE 55. NANTISSEMENT DU MARCHE ET CESSION DE CREANCES	56
ARTICLE 56. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX.....	56
ARTICLE 57. CLAUSE ANTI-CORRUPTION	56
ARTICLE 58. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE	57



MARCHE DE FOURNITURES RELATIF A

PASSE ENTRE

D'UNE PART,

[Indiquer l'administration concernée], représenté(e) au présent contrat par Monsieur/Madame [nom, prénom et fonction], désigné(e) dans ce qui suit sous le vocable "Maître de l'ouvrage ou "Autorité Contractante"

ET

D'AUTRE PART,

L'Entreprise [indiquer la raison sociale, le téléphone et l'adresse complète] représentée au présent contrat par Monsieur/Madame [nom, prénom et fonction] désigné(e) dans ce qui suit sous le vocable "le Fournisseur"

LES PARTIES ONT CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT, SOUS LA RESERVE DE L'APPROBATION PAR LE DIRECTEUR GENERAL DES MARCHES PUBLICS.



CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS

Au sens du présent document :

- L'Autorité Contractante est la personne morale de droit public ou de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de ses démembrements, qui conclut le marché avec son titulaire. Dans le cadre de ce marché, l'Autorité Contractante est[indiquer l'administration concernée]
- Le Titulaire du marché est le Fournisseur qui conclut le marché avec l'Autorité Contractante. Le Fournisseur est [indiquer la raison sociale de l'Entreprise]

Ou

- Le Titulaire du présent Marché est un groupement [préciser la forme du groupement : solidaire ou conjoint]. Le mandataire du groupement est [préciser le nom du mandataire]. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Autorité Contractante et coordonne les prestations des membres du groupement. Il est responsable devant ce dernier de chacun des membres du groupement.
- La « Personne Responsable du Marché » est le représentant légal de l'Autorité Contractante dans l'exécution du marché. Dans le cadre de ce marché, la Personne Responsable du Marché est[indiquer le nom, prénom et la fonction]

Article 2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture de [indiquer la nature des fournitures ou des prestations à réaliser].

La désignation des fournitures et leurs spécifications sont indiquées dans le Cahier des Spécifications Techniques et dans le Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé par appel d'offres restreint en application des dispositions de l'article 64 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les documents énumérés ci-dessous, dont le Fournisseur assure avoir pris connaissance, constituent les conditions du marché.

- la lettre de soumission ou acte d'engagement (uniquement pour les marchés passés après mise en concurrence);



- le présent Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) ~~ou contrat~~ ;
- le Cahier des Spécifications Techniques ;
- le Bordereau des Quantités et calendrier de livraison ;
- le Devis Quantitatif-Estimatif ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

En cas de discordance entre les pièces contractuelles et constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

De même, en cas de discordance entre les pièces portant le même rang ou entre les dispositions d'une même pièce ; les dispositions les plus avantageuses pour l'Autorité Contractante l'emportent.

Article 5. ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES DEUX PARTIES

En contrepartie des paiements à effectuer par l'Autorité Contractante au Fournisseur comme mentionné ci-après, ce dernier s'engage par les présentes à exécuter et à livrer les prestations en conformité absolue avec les dispositions du présent marché.

L'Autorité Contractante s'engage par les présentes à payer au Fournisseur, à titre de rétribution pour l'exécution des prestations, les sommes qui peuvent être payables au titre des dispositions du présent marché aux échéances et de la manière stipulées dans le marché.

Article 6. DOMICILE DU FOURNISSEUR

Le Fournisseur doit indiquer le lieu de son domicile. Il ne pourra le changer sans en avertir l'Autorité Contractante.

Toutes correspondances, documents, et notamment les ordres de service, lui seront notifiés à cette adresse. Si le Fournisseur décide de changer de domicile, il en avise la Personne Responsable du Marché au moins quinze (15) jours à l'avance. A défaut de domicile, les notifications au Fournisseur seront valablement faites à la préfecture ou à la mairie dans laquelle s'effectuent les prestations.

Les communications entre l'Autorité Contractante ou son représentant et le Fournisseur sont expédiées par courrier recommandé avec accusé de réception ou courriel aux adresses ci-après par les deux parties :

- pour l'Autorité Contractante : [insérer adresse complète et e-mail]
- pour le Fournisseur : [insérer adresse complète et e-mail]

Article 7. DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT – FRAIS DE PASSATION

Les droits de timbre (timbres de 500F/page) et d'enregistrement du marché (1% du montant hors taxes du marché) seront à la charge du **Fournisseur** dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la date de réception du marché par ce dernier, conformément aux dispositions de l'article 134 du Code des Marchés Publics.



Article 8. USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – SYSTEME METRIQUE

1. Toutes pièces remises par **le Fournisseur**, à quelque titre que ce soit, en application des dispositions du présent marché, seront libellées exclusivement :
 - en langue française ;
 - en utilisant le système métrique ;
 - en se référant à la monnaie locale : le Franc CFA.

Le Fournisseur doit disposer d'un nombre suffisant de représentants qualifiés et d'interprètes parlant la langue française pour n'apporter aucune gêne lors de l'exécution du marché.

2-La monnaie de compte et de paiement de la présente convention est le Franc CFA.

Si au cours de l'exécution du marché, la parité du Franc CFA et de l'Euro était modifiée ou si le Franc CFA était remplacé par une autre monnaie de parité différente, la monnaie de compte de la présente convention serait l'Euro.

Le montant des sommes nettes dues au Fournisseur la veille du jour de cette modification de parité, serait immédiatement exprimé en Euros par la parité existante à la signature de la présente convention, soit un Euro pour six cent cinquante cinq francs CFA et neuf cent cinquante sept (1 Euro= 655.957 Francs CFA).

Article 9. DROIT APPLICABLE

Le présent marché est régi par le droit en vigueur en République gabonaise.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 10. MONTANT DU MARCHE

Le montant TTC du marché s'élève à la somme de [écrire en lettres] FCFA[Insérer la somme en chiffres FCFA].

Il se décompose de la façon suivante :

- le montant total Hors Taxes : [Insérer la somme en chiffres FCFA]
- le montant de la TVA (18 %): [Insérer la somme en chiffres FCFA]
- le montant de la CSS (1%) : [Insérer la somme en chiffres FCFA]

Article 11. IMPUTATION BUDGETAIRE

Les crédits devant couvrir les prestations, objet du présent marché, sont imputés sur la ligne budgétaire suivante : [Mentionner la ligne budgétaire]



Article 12. NATURE DES PRIX

Les prix du présent marché sont [unitaires, forfaitaires ou mixtes à préciser] en application des dispositions de l'article 171 du Code des Marchés Publics.

Article 13. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES

Les prix du présent Marché sont réputés comprendre tous les montants dus au titre des impôts, droits, taxes et obligations résultant de l'exécution des prestations, sauf dérogation.

Article 14. BASE DES PRIX

Les prix du présent marché sont établis aux conditions économiques du mois de [Indiquer le mois et l'année de l'établissement des prix].

Article 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX

Les prix du présent marché sont [à préciser : fermes ou révisables] en application des dispositions de l'article 176 du Code des Marchés Publics.

Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE

Les paiements au Fournisseur seront effectués au compte bancaire suivant : [Indiquer le numéro du compte bancaire]

Les ordonnances de paiement seront émises par Monsieur/Madame [Préciser la fonction].

Toute modification de domiciliation bancaire ne peut se faire que par voie d'avenant.

Article 17. COMPTABLE PUBLIC

Le comptable Public assignataire chargé du paiement de la présente dépense est le [à préciser].

Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à trente pour cent (30%) du montant du marché peut être versée au Fournisseur sur sa demande expresse. Cette avance doit être garantie à cent pour cent par une caution bancaire à première demande et irrévocable émanant d'un établissement bancaire agréé par l'Autorité Compétente.

Une main levée de la caution bancaire sera effectuée après établissement du procès-verbal de recette.

Article 19. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENT

[Retenir l'une des options suivantes]



A- Il n'est pas prévu d'acompte sur approvisionnement.

Ou (choisir A ou B)

B- Le Fournisseur peut bénéficier du paiement d'acomptes sur approvisionnement.

Dans ce cas, chaque acompte mensuel comprend, s'il y a lieu, une part correspondant aux approvisionnements constitués, acquis et livrés sur le site durant le mois considéré.

Cet acompte doit être garanti à cent pour cent par une caution bancaire à première demande et irrévocable émanant d'un établissement bancaire agréé par l'Autorité Compétente.

Une main levée de la caution bancaire sera effectuée après établissement du procès-verbal de recette.

Les matériaux, produits et composants entrant dans la production des fournitures à livrer ayant fait l'objet d'un acompte pour approvisionnement restent la propriété du Fournisseur. Ils ne peuvent toutefois être enlevés du site de production sans l'autorisation écrite de l'Autorité Contractante.

Article 20. FACTURATION

Le Fournisseur remet à la Personne Responsable du Marché, après livraison, une facture précisant les prestations effectuées.

Cette facture doit comporter les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro d'identification fiscale du titulaire ;
- le numéro du compte bancaire déjà indiqué à l'article 16 du présent marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché ;
- le numéro et la date de la facture ;
- la mention « certifiée service fait » ;
- la signature de la Personne Responsable du Marché ;
- le prix unitaire hors taxe, le cas échéant ;
- le montant total hors taxe et TTC.

Article 21. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le paiement s'effectue sur présentation de la facture après les vérifications d'usage dans un délai qui ne peut dépasser quatre-vingt-dix (90) jours.

Ce délai peut être ramené à 60 jours pour les PME bénéficiant de l'Agrément PME, conformément aux textes en vigueur.

En cas de retard dans les paiements exigibles et après une mise en demeure infructueuse de quinze (15) jours ouvrables, le Fournisseur a droit à des intérêts moratoires au taux légal annuellement fixé par la BEAC (TIAO), conformément aux dispositions de l'article 207 du Code des Marchés Publics.

Si ce retard résulte d'une cause pour laquelle la Personne Responsable du Marché est



habilité, au titre du Marché, à suspendre les paiements, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

CHAPITRE III – GARANTIES, ASSURANCES ET RESPONSABILITE

Article 22. GARANTIE DE BONNE EXECUTION

[valable pour les marchés de fournitures comportant des prestations de travaux. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Le Fournisseur est tenu de présenter, à l'Autorité Contractante avant le démarrage effectif des prestations, une garantie bancaire de bonne exécution, conforme au modèle qui lui sera notifié.

La garantie de bonne exécution est de 2% [préciser le pourcentage] du montant total du Marché modifié le cas échéant par ses avenants. Elle sera effective dès l'entrée en vigueur du Marché.

Ce montant ne peut excéder cinq pour cent (5%) du prix de base du marché augmenté ou diminué, le cas échéant par ses avenants.

L'absence de garantie de bonne exécution, ou s'il y a lieu, son augmentation ou sa reconstitution, fait obstacle au paiement des sommes dues au Fournisseur, y compris celui de l'avance de démarrage.

En cas de prélèvement sur la garantie de bonne exécution, pour quelque motif que ce soit, le Fournisseur doit aussitôt la reconstituer.

La garantie de bonne exécution reste affectée à la garantie des engagements contractés par le Fournisseur jusqu'à la réception des prestations.

Elle sera libérée trente (30) jours calendaires après la réception des prestations.

Toutes ces cautions et garanties seront inconditionnelles, irrévocables et payables à la première demande.

Article 23. RETENUE DE GARANTIE

[valable pour les marchés de fournitures comportant des prestations de travaux. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

A défaut de la remise de la garantie de bonne exécution exigée à l'article 22 ci-dessus, une retenue de garantie égale à 2% [préciser le pourcentage] du montant de la facture sera opérée sur chaque paiement.

Cette retenue pourra être utilisée par l'Autorité Contractante pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des prestations. Cette retenue de garantie pourra être remplacée à la demande du Titulaire, par une caution bancaire du même montant auprès d'un Etablissement de crédit agréé.

La retenue de garantie est restituée, ou la caution qui la remplace est libérée, à l'expiration du délai de garantie du marché si elle n'a pas été utilisée dans les conditions prévues au présent contrat.

Le total des retenues opérées sur chaque paiement ne peut être supérieur à cinq



pour cent (5%) du montant de base du marché augmenté, le cas échéant, des avenants.

Les sommes ainsi provisionnées seront restituées au Fournisseur, trente (30) jours après la réception des fournitures.

Article 24. GARANTIE OPERATIONNELLE DES FOURNITURES

[clause valable pour le matériel informatique, les équipements roulants ou autres équipements exigeant une garantie. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

L'ensemble du matériel à livrer dans le cadre du présent marché fera l'objet d'une garantie générale par le Fournisseur.

La garantie sera totale pour une durée de [préciser la durée]. Sous réserve d'une utilisation conforme aux prescriptions du constructeur, elle inclura la gratuité du remplacement des pièces et organes reconnus défectueux ainsi que les frais de leurs transport jusqu'au lieu éventuel de réparation.

Pour chaque matériel, la garantie entre en vigueur à partir de sa date de livraison.

Toutefois, à la demande de l'Autorité contractante, la durée de garantie peut être revue à la hausse suivant les conditions conjointement établies entre les deux parties.

Une fois le matériel réceptionné, les frais résultant des détériorations dues à un accident, à un défaut d'entretien, à une mauvaise manipulation imputable à l'Autorité Contractante ou à un tiers sont exclus de la garantie. Cependant, le Fournisseur reste, même dans ces cas, dans l'obligation d'assurer aux frais de l'Autorité Contractante, le service après-vente.

Dans le cas où le Fournisseur, après notification écrite, n'assure pas avec diligence la réparation du matériel défectueux pour lequel sa responsabilité serait reconnue, l'Autorité Contractante se réserve le droit d'en effectuer aux frais de ce dernier.

Article 25. VICES CACHES

Pendant la période de garantie, le Fournisseur s'engage à supporter les frais de réparation générés par les vices cachés de tous ordres qui seraient identifiés.

Article 26. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

Article 27. ASSURANCES

Les risques de toute nature découlant de la fabrication, de l'acquisition ou liés au transport des fournitures jusqu'au lieu de livraison convenu doivent être couverts par le Fournisseur en monnaie librement convertible et dégager l'Autorité Contractante de toute obligation.

Par ailleurs ces assurances devront garantir la responsabilité du Fournisseur à l'égard des tiers en cas d'accident causé par sa présence sur les lieux de livraison ou des modalités d'exécution.

A cet effet, le Fournisseur remettra à l'Autorité Contractante un exemplaire des



polices d'assurance prouvant qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité civile et de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Ces polices d'assurance devront être contractées avec une société ou un organisme d'assurance de la zone CIMA ou agréé par le Ministère compétent. Elles devront comporter une clause interdisant leur résiliation sans avis préalable de la Compagnie d'Assurance à l'Autorité Contractante.

Si le Fournisseur a déjà contracté une police d'assurance en dehors de la zone CIMA, il devra s'assurer que les conditions de validité de cette police sont remplies vis-à-vis des règles CIMA, et le cas échéant, la faire agréer par le Gabon préalablement à la remise des copies à l'Autorité Contractante.

Article 28. RESPONSABILITE

Au-delà de la réparation du préjudice tel que défini à l'article ci-dessus, la responsabilité globale du Fournisseur, quel que soit le fondement et la nature de l'action engagée contre lui, ne pourra en aucun cas être supérieure à 100% du prix du marché, à l'exception de la réparation ou le remplacement des fournitures endommagées, dégradées ou défectueuses.

A l'exception des dommages corporels, le Fournisseur ne sera en aucun cas responsable des dommages immatériels ou indirects.

CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 29. DELAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison est de [à préciser]. Il court à partir, soit de la date de la notification du marché au Fournisseur, soit à toute autre date fixée de commun accord par les parties et notifiée au Fournisseur par ordre de service.

Article 30. CONDITIONS DE LIVRAISON

La livraison des fournitures est effectuée suivant les indications qui figurent sur le bon de commande et les spécifications techniques.

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la livraison sans supplément de prix sur les lieux indiqués à l'article 33 ci-dessous.

Article 31. CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE, ETIQUETAGE

[clause valable pour les produits fragiles et périssables. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Le conditionnement des fournitures se fera suivant les normes en vigueur. Les emballages doivent permettre une bonne conservation des produits et respecter les règles en matière de préservation de l'environnement.

Les fournitures doivent comporter un étiquetage pour bien informer l'Autorité Contractante sur les produits livrés. Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer sur le produit :

- la dénomination de vente ;
- l'origine ;
- la liste des ingrédients mise en œuvre par ordre d'importance décroissante et leur quantité ;



- la quantité nette en volume ou en masse ;
- la date limite de consommation (DLC) ou la date limite d'utilisation optimale (DLUO) ;
- l'identification du fabricant (nom et adresse) ;
- le numéro du lot de fabrication à des fins de traçabilité ;
- le mode d'emploi et/ou de conservation ;
- la marque de salubrité ou estampille sanitaire.

Article 32. MODE DE LIVRAISON

Les fournitures sont livrées suivant l'incoterm [à préciser CIF, CIP ou DDP], par les soins du Fournisseur, à ses risques et périls, aux dates et heures convenues entre les parties ou indiquées dans le bon de commande.

Article 33. LIEU DE LIVRAISON

Les fournitures, objet du présent marché, doivent être livrées à [Indiquer le lieu de livraison convenu suivant l'Incoterm retenu]

Article 34. RETARDS ET PENALITES

En cas de non-respect des délais fixés à l'article ci-dessus, pour la livraison des prestations, le Fournisseur est passible de pénalités dont le taux est fixé à 2⁰/00 [à préciser] par jour calendaire de retard du montant initial éventuellement modifié ou complété par les avenants intervenus.

Le cumul de ces pénalités est plafonné à 10% du montant du marché.

La remise totale ou partielle des pénalités peut être prononcée par l'autorité contractante après avis de l'Administration en charge des marchés publics, conformément à l'article 185 du Code des Marchés Publics.

Article 35. CALENDRIER DE LIVRAISON

[clause valable pour les fournitures dont la livraison est échelonnée. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Lorsque la livraison des fournitures est échelonnée dans le temps, le Fournisseur devra proposer à la Personne Responsable du Marché, au plus tard 15 jours à compter de la date de la notification du marché, le calendrier de livraison. La Personne Responsable du Marché dispose d'un délai de 15 jours pour donner son approbation ou faire ses observations sur ce calendrier. A défaut d'une réponse dans ce délai, le Fournisseur pourra considérer que ledit calendrier a été approuvé.

Article 36. SOUS-TRAITANCE

[choisir l'une des options]

Le Fournisseur est autorisé à sous-traiter l'exécution de certaines parties du Marché à condition d'avoir obtenu préalablement de la Personne Responsable du Marché l'acceptation écrite de chaque sous-traitant et l'agrément de ces conditions de paiement. Dans ce cas, la priorité est accordée aux petites et moyennes entreprises gabonaises disposant d'un agrément PME ou à des petites et moyennes entreprises communautaires.

A cet effet, le Fournisseur doit remettre dans tous les cas à la Personne Responsable



du Marché une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une exclusion d'accès à la commande publique, tel que prévu à l'article 93 du Code des Marchés Publics.

Le Titulaire du marché demeure dans tous les cas personnellement responsable de la bonne exécution du marché.

Conformément à l'article 188 du Code des Marchés Publics, la sous-traitance ne peut en aucun cas dépasser trente pour cent (30%) de la valeur globale du marché. La sous-traitance ne peut en aucun cas conduire à une modification substantielle des conditions de qualification du Titulaire après l'attribution du marché.

Ou

Le Fournisseur ne peut sous-traiter aucune partie de son marché.

Article 37. SERVICES CONNEXES

Les services connexes à fournir sont :

[Les services demandés, conformément aux stipulations adressées au Fournisseur ou négociations et/ou d'autres doivent être précisés, le cas échéant. Sinon mettre la mention « sans objet »]

Article 38. PIECES DE RECHANGE

[clause valable pour le matériel informatique, les équipements roulants ou autres équipements exigeant des pièces de rechange. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Les besoins additionnels en pièces de rechange sont : [à énumérer]

Le Fournisseur conserve des stocks suffisants pour fournir les pièces de rechange ou les consommables. Les autres pièces de rechange et composants seront fournis aussi rapidement que possible et dans tous les cas, dans les [indiquer le nombre de jours] suivant la date de réception de la commande.

Article 39. SERVICE APRES VENTE

[clause valable pour le matériel informatique, les équipements roulants ou autres équipements exigeant un SAV. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Le Fournisseur s'engage à disposer, en République gabonaise, d'un service après-vente nécessaire pour assurer le fonctionnement correct des matériels livrés pendant [préciser la durée (maximum 10 ans)] à compter de leur livraison.

Pendant la période de garantie, le Fournisseur tiendra à la disposition de l'Autorité Contractante et à ses frais, des techniciens chargés de suivre la maintenance des matériels livrés. Les opérations de maintenance seront effectuées selon un programme conjointement établi par les deux parties.

En cas de besoin, un contrat d'assistance technique sera établi entre les deux parties et dans lequel il sera précisé :

- la nature des prestations à réaliser ;
- la fréquence des interventions ;



- les moyens logistiques à mettre en place pour la circonstance ;
- le coût annuel de l'opération.

Article 40. CONTRÔLE DE L'EXECUTION

Le présent marché fait l'objet de supervision, de contrôle, de suivi et de surveillance de son exécution technique, administrative et financière, conformément à l'article 225 du Code des Marchés Publics.

Article 41. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES

Les stipulations relatives au montant du marché peuvent être modifiées dans les cas suivants :

- par ordre de service, lorsque la valeur cumulée des prestations supplémentaires est inférieure à quinze pour cent (15%) de la valeur totale du marché de base. Les ordres de services relatifs aux prix, aux délais et aux programmes constituent des actes contractuels de gestion d'un marché dont la signature est subordonnée aux justificatifs de la disponibilité du financement ;

- par avenant, lorsque la valeur cumulée des prestations supplémentaires atteint quinze pour cent de la valeur totale du marché de base. L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché de base, il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix. La conclusion d'un avenant est soumise à l'autorisation préalable de l'Administration en charge des marchés publics ;

- par un nouveau marché, lorsque la valeur cumulée des prestations supplémentaires atteint trente pour cent de la valeur totale du marché de base. La passation de ce nouveau marché reste soumise au respect des dispositions de l'article 180 du Code des Marchés Publics.

La variation dans la quantité des prestations s'effectue dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales.

La révision de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'avenant.

Article 42. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION

Dans les quinze (15) jours après la recette des fournitures, le Fournisseur doit remettre à l'Autorité Contractante tous les documents conformes à la livraison et à l'utilisation des fournitures, en trois (3) exemplaires, dont un reproductible.

Article 43. ORDRES DE SERVICE

L'Autorité Contractante ou son représentant désigné est seule habilitée à émettre des ordres de service au Fournisseur. Les ordres de service lui sont adressés par lettre recommandée ou remis directement avec accusé de réception.

Article 44. CAS DE FORCE MAJEURE

Aux fins de la présente clause, « force majeure » désigne un événement imprévisible, irrésistible, échappant au contrôle des parties. De tels événements peuvent inclure,



sans que cette liste soit limitative, les guerres, les révolutions et les grèves, les incendies, les inondations, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

Le Fournisseur ne sera pas exposé à des pénalités ou à la résiliation pour non-exécution, si son retard dans l'exécution des prestations ou tout autre défaut à remplir les obligations qui lui incombent dans l'exécution du marché, est dû à une force majeure.

Dans le cas où le Fournisseur invoquerait le cas de force majeure pour des raisons atmosphériques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- pluie : 200 millimètres en 24 heures,
- vent : 40 mètres par seconde,
- crue : la crue de fréquence décennale.

En cas de force majeure, le Fournisseur notifiera par écrit à l'Autorité Contractante, dans un délai de trente (30) jours, l'existence de la force majeure et ses motifs.

CHAPITRE IV – RECETTE

Article 45. RECETTE PARTIELLE

La recette partielle des fournitures est prononcée après chaque livraison partielle. Le Fournisseur avise l'Autorité Contractante au moins [indiquer le nombre] jours à l'avance de la date de livraison des fournitures.

L'Autorité Contractante mettra en place, à cet effet, une commission de recette. Cette commission comprendra entre autres les services techniques spécialisés.

Au cours de la recette partielle, la commission de recette procédera aux vérifications quantitative et qualitative des fournitures livrées et de leur conformité aux spécifications techniques. Dans le cas contraire, elle décidera s'il y a lieu, soit de les refuser, soit de les faire corriger par le Fournisseur au frais de ce dernier.

La recette partielle ne sera prononcée qu'après constatation de l'exécution des modifications.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé séance tenante par la Personne Responsable du Marché et signé par lui et par le Fournisseur.

Le procès-verbal de recette partielle mentionnera explicitement la réalisation, ou non, du transfert des risques à l'Autorité Contractante.

Article 46. VERIFICATION ET ADMISSION

Au moment de la livraison des fournitures, la Personne Responsable du Marché procède à des vérifications quantitative et qualitative.

La vérification quantitative est effectuée par comptage, en présence du Fournisseur ou de son représentant et/ou transporteur. Cette vérification est effectuée notamment par rapprochement du bon de commande de l'Autorité Contractante et du



bon de livraison du Fournisseur.

En cas de rupture de stock, le Fournisseur doit avoir livré un produit similaire à celui qui aura été commandé. L'article de remplacement ainsi livré est facturé au prix prévu au marché, pour l'article initialement commandé.

La vérification qualitative qui comprend, une vérification d'aptitude et une vérification de service régulier, consiste à constater que les fournitures livrées présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les spécifications techniques et par la documentation fournie par le Titulaire.

Dans le cas où les fournitures livrées se révèlent non-conformes aux normes ou aux spécifications techniques, les rendant inadmissibles, la Personne Responsable du Marché décidera s'il y a lieu, soit de les refuser, soit de les faire corriger par le Fournisseur à ses frais.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal de recette dressé sur-le-champ par la Personne Responsable du Marché et signé par lui et par le Fournisseur.

Article 47. LOGICIELS-PROGICIELS

[clause valable pour certains types de fournitures. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

Le Fournisseur est tenu de fournir avec le matériel informatique, les logiciels généraux ou les progiciels permettant la mise en œuvre et la gestion des ressources du matériel.

Les logiciels ou progiciels doivent être accompagnés des manuels en langue française décrivant leur fonctionnement et leurs modalités d'emploi.

Le Fournisseur est tenu d'informer l'Autorité Contractante de toutes modifications apportées au contenu des logiciels ou des progiciels fournis ou aux manuels qui les accompagnent.

Article 48. INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHÉ

[clause valable pour certains types de fournitures. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

[choisir l'une des options suivantes]

[Installation et mise en ordre de marche par le Titulaire]

L'installation du matériel et sa mise en marche sont effectuées par le Fournisseur, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par l'Autorité Contractante et conformément à un plan arrêté par cette dernière, après consultation du Titulaire.

Ou

[Installation et mise en ordre de marche par l'Autorité contractante]

L'installation du matériel et sa mise en marche sont effectuées par l'Autorité Contractante. Le Fournisseur doit communiquer la notice d'installation et de mise en ordre de marche pour chaque type de matériel, en langue française, quinze (15) jours au moins avant la date de livraison du matériel.



Article 49. RECETTE DEFINITIVE

[clause valable pour les fournitures nécessitant un délai de garantie. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

La recette définitive a lieu à l'expiration du délai de garantie pour chaque tranche de livraison. Il est entendu que le Fournisseur aura satisfait à toutes les obligations du présent marché.

La recette définitive est constituée par un procès-verbal établi par la Commission de recette sur la base d'un rapport de constatation du service fait.

CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 50. RESILIATION DU MARCHE

Le présent Marché peut faire l'objet d'une résiliation, conformément aux dispositions des articles 227 et suivants du code des marchés publics, dans les conditions suivantes :

Résiliation de plein droit sans indemnité :

- en cas de décès du cocontractant ;
- de faillite ;
- de liquidation des biens ou de règlement judiciaire.

Résiliation à la demande du Titulaire du Marché :

- en cas de faute grave de l'Autorité Contractante. Dans ce cas, la résiliation est prononcée par le juge compétent en la matière. Le Titulaire du Marché peut réclamer des dommages et intérêts à l'Autorité Contractante ;
- en cas d'ajournement de l'exécution du Marché pour une durée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables ;
- en cas de force majeure compromettant l'exécution du marché.

Résiliation à l'initiative de l'Autorité Contractante :

- en cas de faute grave du Titulaire du Marché. Dans ce cas, l'Autorité Contractante peut réclamer des dommages et intérêts ;
- pour toute violation des dispositions techniques du Marché ayant entraîné la suspension des prestations et la non reprise de celles-ci dans un délai de trois mois, après avis de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- lorsque la révision de prix conduit à une variation supérieure ou égale à quinze pour cent (15%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter ;
- lorsque le montant de la pénalité encourue par le Titulaire du Marché excède le montant plafonné à l'article 34 du présent contrat.
- pour un motif d'intérêt général reconnu par l'Agence de Régulation des Marchés Publics, même sans faute du Titulaire du Marché. Le Titulaire du Marché a droit, dans ce cas, à une indemnité couvrant ses charges et éventuellement son manque à gagner ;



- dans le cas où la puissance publique, par son action, remet en cause l'équilibre financier du contrat. Le Titulaire du Marché peut réclamer des dommages et intérêts à l'Autorité Contractante.

En dehors des cas où la résiliation est prononcée après constat de la faute commise par le Titulaire du Marché, celui-ci a droit à une indemnité de résiliation calculée forfaitairement sur la base des prestations qui restent à exécuter. Le pourcentage est fixé dans le cahier des clauses administratives générales.

Article 51. AJOURNEMENT

L'ajournement consiste, pour l'Autorité Contractante, à différer ou à suspendre le démarrage ou la poursuite de l'exécution du Marché pour quel que motif que ce soit.

L'Autorité Contractante peut, après avis de l'Administration en charge des marchés publics, ordonner l'ajournement des prestations objet du présent marché avant leur achèvement.

L'avis de l'Administration en charge des marchés publics est donné dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables à compter de la notification de l'ajournement par l'Autorité Contractante.

Lorsque l'Autorité Contractante ordonne l'ajournement de l'exécution du Marché pour une durée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables, le Titulaire peut de plein droit demander la résiliation du Marché.

L'ajournement ouvre droit au paiement au Titulaire du Marché d'une indemnité couvrant les frais résultant de l'ajournement. Ces frais sont calculés sur la base des documents contractuels.

Article 52. REGLEMENT DE DIFFERENDS

Les parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent contrat ou de son interprétation, conformément aux dispositions de l'article 244 du Code des Marchés Publics.

A défaut du règlement à l'amiable, tout différend qui pourrait survenir entre les parties contractantes sera soumis aux dispositions de l'article 245 du Code des Marchés Publics.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 53. MODIFICATION OU AMENDEMENT

A moins d'un accord écrit entre les parties, aucune modification ou aucun amendement ne peut être apporté au présent contrat.

Article 54. MODIFICATIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

En cas de modifications de nature législative ou réglementaire survenues après la signature du présent marché et qui affecteraient son exécution, les Parties conviennent de se rencontrer à l'effet de réviser de façon équitable les conditions du présent marché.



Article 55. NANTISSEMENT DU MARCHÉ ET CESSIION DE CREANCES

Le présent Marché peut être nanti ou les créances y afférentes cédées dans les conditions fixées aux articles 196 à 204 du Code des Marchés Publics.

Article 56. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

En tout ce qui n'est pas contraire à la présente convention, le Fournisseur reste soumis (par ordre de priorité décroissante) aux dispositions :

- de la loi n°4/74 du 31 Mai 1974 relative à la protection des réseaux téléphoniques, électriques et d'adduction d'eau ;
- de la loi n°1/81 du 08 Juin 1981 instituant des mesures administratives et financières propres à promouvoir les Petites et Moyennes Entreprises Gabonaises ;
- de la loi n°16/2005 du 20 septembre 2006 portant promotion des Petites et Moyennes Entreprises et des Petites et Moyennes Industries.
- du Décret n° 00027 /PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant code des marchés publics ;
- du Décret n° 0254 /PR/MEEDD du 19 juin 2012 portant code des marchés publics ;
- du Décret 1478/PR-MTPTAC du 10 décembre 1973 portant institution d'un cahier des clauses administratives générales imposées aux fournisseurs de l'Etat, des collectivités et des établissements publics du Gabon ;
- de l'arrêté 159/MEEDD/MBCPFP du 10 décembre 2012 fixant les frais pour la passation de marchés publics en République Gabonaise ;
- du décret 405/PR/MBCPFPRE du 26 septembre 2012 fixant la nomenclature des pièces justificatives des recettes et des dépenses publiques.

Article 57. CLAUSE ANTI-CORRUPTION

Le Fournisseur déclare :

Ne pas avoir eu recours à des pratiques de collusion avec les autres soumissionnaires lors de la passation du présent marché afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels pouvant ainsi priver l'Autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

Que la négociation, la passation, et l'exécution du contrat n'ont pas donné ou ne donneront pas lieu à perception de FRAIS COMMERCIAUX EXTRAORDINAIRES et que dans l'éventualité où des FRAIS COMMERCIAUX EXTRAORDINAIRES auraient été payés, il s'engage à en reverser le montant équivalent au BENEFICIAIRE pour qu'il le restitue à l'Autorité Compétente.

Qu'il n'a pas proposé, et ne proposera pas directement ou indirectement des avantages quelconques (offres, promesses de dons, dons) constituant ou pouvant constituer une infraction de corruption au sens de la convention OCDE du 17 décembre 1997 relative à la lutte contre la corruption d'agents publics.

Le terme "FRAIS COMMERCIAUX EXTRAORDINAIRES" désigne toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas au moins d'un contrat



autonome 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 identifiée ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Article 58. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché entrera en vigueur dès l'accomplissement des formalités suivantes :

- sa Signature par le Fournisseur ;
- sa Conclusion par l'Autorité contractante ;
- son visa par la Tutelle;
- son approbation par le Directeur Général des Marchés Publics ;
- sa Notification au Fournisseur.

La date à laquelle cette dernière formalité aura été accomplie sera la date officielle d'entrée en vigueur du marché en application des dispositions de l'article 135 du Code des Marchés Publics.

Le Fournisseur est tenu de commencer l'exécution des prestations au premier jour ouvrable suivant la date de réception de l'ordre de service lui notifiant le Marché ou ordre de service de démarrage.

Arrêté le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à CINQUANTE-HUIT (58) articles.



**MARCHE N° 007/MS/ENTRETIEN DES ESPACES VERTS /
ENLEVEMENT DES DECHETS-CHUO /2024**

**Objet lot 1: ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET POTS DE
FLEURS**

Objet lot 2: ENLEVEMENT DES DECHETS-CHUO

<p>Lu et Approuvé</p> <p>Signé le</p> <p>LE FOURNISSEUR [QUALITE DE LA PERSONNE HABILITE A SIGNER LE MARCHE]</p> <p>[NOM ET PRENOM]</p>	<p>Conclu par :</p> <p>Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo</p> <p>Alice Bertille BIKISSA NEMBE</p>
<p>Visé le ...</p> <p>Le Ministre de la Santé</p> <p>[NOM ET PRENOM]</p>	
<p>Approuvé par le Directeur Général des Marchés Publics, Sous le numéro.....en date du</p> <p>[NOM ET PRENOM]</p>	



LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE

1. – **Détail Quantitatif et Estimatif**
2. – **Bordereau des quantités et calendrier de livraison**
3. – **Cahier de charges / Spécifications techniques**
- 4.
5. **Méthodologie et plan de travail, le cas échéant avec liste de personnel accompagné de cv**
6. – **Dossier juridique du Titulaire**
 - a. l'agrément de commerce ou fiche circuit ;
 - b. l'attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ;
 - c. l'attestation d'imposition année fiscale 2022 ou Attestation de situation fiscale datant de moins de six (6), revêtue du cachet du comptable public, (pour les nationaux) ;
 - d. l'attestation CNSS du 1^{ER} trimestre 2024 (pour les nationaux) ;
 - e. l'attestation CNAMGS du 1^{ER} trimestre 2024 (pour les nationaux);
 - f. l'accusé de Réception du Formulaire de Divulgence des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics.
7. – **Avis de non objection de la DGMP pour l'approbation du rapport d'analyse des offres.**
8. **Notification d'attribution de marchés**

CAHIER DES CHARGES

(à titre indicatif)

Objet du marché :

Le marché concerne lot 1 : le nettoyage et l'entretien de tous les espaces verts, la création ou le renouvellement des plantes et des fleurs du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO). Le marché sera d'une durée de trois ans à compter de la date d'enregistrement0.

Description et définition des lieux :

Les lieux se présentent comme suit :

- tous les espaces verts (gazon, arbres, fleurs, etc.) ;
- tous les stationnements ;
- toutes les rues, les allées y compris ceux des villas d'astreinte ;
- la résidence du Directeur Général.

Programme des tâches et d'entretien

Tâches et entretien au quotidien :

- l'entretien et l'aménagement des fleurs, des arbustes et des arbres ;
- la propreté générale des lieux externes ;

Nettoyage mensuel :

- le débroussaillage / tonte du gazon sur quatre (4) mètres de largeur de l'extérieur des murs qui entourent l'hôpital et les maisons d'astreintes ;
- curage des caniveaux ;
- la propreté et le contrôle de l'état général des lieux.

Nettoyage trimestriel :

- le lavage des toitures de tous les bâtiments y compris les maisons d'astreintes ;
- la désinsectisation des bâtiments, des égouts de l'hôpital et des maisons et maisons d'astreintes ;

Le Prestataire ne pourra faire sous-traiter les prestations sans l'autorisation préalable écrite de la personne responsable du marché.

Fourniture du matériel :

Tous les produits de nettoyage et d'entretien ainsi que le matériel électromécanique et tout autre type de matériel nécessaire à l'exécution des prestations seront à la charge du Prestataire.

Le Prestataire s'engagera à les fournir en quantités suffisantes suivant les besoins du site et à veiller à leur approvisionnement en temps voulu. Il veillera également à ce que ceux utilisés soient conformes au nettoyage des milieux cliniques et hospitaliers et approuvés par la personne responsable du marché.

Personnel :

Le Prestataire mettra à la disposition de l'administration un personnel d'encadrement et

d'exécution qualifié pour assurer les prestations.

Le Prestataire s'engagera à maintenir le personnel suivant :

- 1 responsable du Prestataire à temps plein ;
- 3 agents du lundi au vendredi ;
- 1 jardinier ;
- 2 aides jardiniers.

Mode de règlement du Prestataire :

Le Prestataire sera réglé sur présentation des factures mensuelles établies, avant le 30 du mois qui suit celui de l'exécution des travaux considérés. Les créances du Prestataire lui seront payées directement par le Trésor public.



Objet du marché :

Le marché concerne lot 2 : l'enlèvement des déchets biomédicaux du centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO). Le marché sera d'une durée de trois ans à compter de la date d'enregistrement.

Description et définition des lieux :

Les lieux se présentent comme suit :

- La zone centralisée d'entreposage des déchets biomédicaux (DASRI)

Programme des tâches et d'entretien

Tâches et journalière

- Location agent chargé de la collecte intermédiaire

Tâches et bi- hebdomadaire (2 fois par semaine):

- Collecte -transport-Élimination des Déchets dangereux Hospitalier (DASRI)
- la propreté générale des lieux d'entrepôts ;
- sécuriser le transport des DASRI partant vers le site d'élimination ;
- mettre à disposition un agent assurant la collecte des DASRI dans les services producteurs pour l'amélioration du tri des déchets;

Enlèvement mensuel :

- l'enlèvement et destruction des déchets liquides;
- l'enlèvement et la destruction des déchets pharmaceutiques

Enlèvement semestriel :

- le lavage des toitures de tous les bâtiments y compris les maisons d'astreintes ;
- Collecte-Transport-Élimination médicaments périmés
- Collecte-Transport-Élimination des films radiographiques;
- Collecte-Transport-Élimination des cartouches d'encre ;

Le Prestataire ne pourra faire sous-traiter les prestations sans l'autorisation préalable écrite de la personne responsable du marché.

Fourniture du matériel :

Tous les produits de nettoyage et d'entretien ainsi que le matériel électromécanique et tout autre type de matériel nécessaire à l'exécution des prestations seront à la charge du Prestataire.

Le Prestataire s'engagera à les fournir en quantités suffisantes suivant les besoins du site et à veiller à leur approvisionnement en temps voulu. Il veillera également à ce que ceux utilisés soient conformes au nettoyage des milieux cliniques et hospitaliers et approuvés par la personne responsable du marché.

Personnel :

Le Prestataire mettra à la disposition de l'administration un personnel d'encadrement et d'exécution qualifié pour assurer les prestations.

Le Prestataire s'engagera à maintenir le personnel suivant :

- 1 responsable du Prestataire à temps plein ;
- 3 agents du lundi au vendredi ;
- 1 jardinier ;
- 2 aides jardiniers.

Mode de règlement du Prestataire :

Le Prestataire sera réglé sur présentation des factures mensuelles établies, avant le 30 du mois qui suit celui de l'exécution des travaux considérés. Les créances du Prestataire lui seront payées directement par le Trésor public.

BORDEREAU DES QUANTITES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS POTS DE FLEURS ET ENLEVEMENT DES
DECHETS_ CHU OWENDO_2024



CALENDRIER DE LIVRAISON

Le Calendrier de livraison précise en nombre de semaines ou mois le délai de livraison des fournitures à compter de la notification de l'approbation du marché.

Lot 1 : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET POTS DE FLEURS

N°	Désignation	Délais de livraison
1	Tontes de l'ensemble de pelouses intérieures et extérieures.	Chaque deux (02) semaines
2	Taille des haies, massifs floraux, plaintes diverses.	Chaque mois
3	Entretien des massifs et d'arbustes.	Chaque mois
4	Désherbage des contours des bâtiments, des plantes et des allées principales enlèvement des mauvaises herbes.	Chaque mois
5	Binage et apport d'engrais.	Chaque mois
6	Ramassage des feuilles mortes et sachets, évacuation des déchets.	Chaque Jour
7	Traitement Phytosanitaires de l'ensemble du couvert végétal (cochenilles etc...).	Chaque mois
8	Remplacement des plantes morte (apport de terre végétales si nécessaires).	Chaque mois
9	Entretien de vingt (20) pots garnis, Renouvellement des pots et plantes.	Chaque 2 semaines
10	Arrosage de l'ensemble des espaces verts du C.H.U.O.	Chaque 2 semaines
11	Curage de l'ensemble des caniveaux.	Chaque mois

Lot 2 : COLLECTE TRANSPORT ET ELIMINATION DES DECHETS DANGEREUX

N°	Désignation	Délais de livraison
1	Collecte -transport-Élimination des Déchets dangereux Hospitalier (DASRI)	Deux fois par semaine
2	Collecte-Transport-Élimination des déchets liquides	Chaque mois
3	Collecte-Transport-Élimination médicaments périmés	Chaque 6 mois
4	Location agent chargé de la collecte intermédiaire	Chaque jour
5	Collecte-Transport-Élimination des cartouches d'encre	Chaque semestre
6	Collecte-Transport-Élimination des films radiographiques	Chaque semestre
7	Frais de Transport	Deux fois par semaine

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**Lot 1 : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS ET POTS DE FLEURS
(par an)**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant HTT
1	Tontes de l'ensemble de pelouses intérieures et extérieures.	m ²	39000		
2	Taille des haies, massifs floraux, plaintes diverses.	Forfait	1		
3	Entretien des massifs et d'arbustes.	Forfait	1		
4	Désherbage des contours des bâtiments, des plantes et des allées principales enlèvement des mauvaises herbes.	Forfait	1		
5	Binage et apport d'engrais.	Forfait	1		
6	Ramassage des feuilles mortes et sachets, évacuation des déchets.	Forfait	1		
7	Traitement Phytosanitaires de l'ensemble du couvert végétal (cochenilles etc...).	Forfait	1		
8	Remplacement des plantes morte (apport de terre végétales si nécessaires).	Forfait	1		
9	Entretien de vingt (20) pots garnis, Renouvellement des pots et plantes.	Forfait	1		
10	Arrosage de l'ensemble des espaces verts du C.H.U.O.	Forfait	1		
11	Curage de l'ensemble des caniveaux.	Forfait	1		
12	Ramassage des déchets	Forfait	1		

HT	
TVA 18 %	
CSS 1%	
TTC	

Lot 2 : COLLECTE TRANSPORT ET ELIMINATION DES DECHETS DANGEREUX (par an)

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant HT
1	Collecte -transport-Élimination des Déchets dangereux Hospitalier (DASRI)	Kg	33 000		
2	Collecte-Transport-Élimination des déchets liquides	L	200		
3	Collecte-Transport-Élimination médicaments périmés	Kg	20		
4	Location agent chargé de la collecte intermédiaire	forfait	1		
5	Collecte-Transport-Élimination des cartouches d'encre	Kg	60		
6	Collecte-Transport-Élimination des films radiographiques	forfait	-		
7	Frais de Transport	forfait			

HT	
TVA 18 %	
CSS 1%	
TTC	



FORMULAIRES

1. Modèle de soumission;
2. Modèle de garantie d'offre (Garantie bancaire) ;
 3. Tableau récapitulatif de la capacité de financement du projet par l'entreprise ;
 - 3.1 Modèle de certificat de disponibilité de liquidités ;
 - 3.2 Modèle de certificat de capacité d'endettement ;
4. Modèle de certificat de visite de site ;
5. Modèle de formulaire de l'expérience spécifique ;
6. Modèle de formulaire de la disponibilité du matériel ;
7. Modèle d'attestation d'imposition ;
 8. Modèle formulaire des données sur le chiffre d'affaires annuel moyen des activités;
9. Modèle d'attestation de non faillite ;
10. Modèle d'attestation CNSS ;
11. Modèle de composition de l'équipe et responsabilités de ses membres ;
12. Modèle de curriculum vitae (CV) du personnel d'encadrement proposé ;
13. Descriptif de la méthodologie et du planning de travail ;
14. Modèle de déclaration sur l'honneur

1. Modèle de soumission

Date : _____
Avis d'appel d'offres No. : _____

À : _____

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs
No. : _____ ; et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au dossier d'appel d'offres et aux spécifications techniques et plans approuvés par l'administration, les Prestations ci-après :
_____ ;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : _____
_____ ;
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants : _____

_____ ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant une période de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le dossier d'appel d'offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché d'un montant de **5% au maximum** du montant du marché;
- g) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché officiel soit établi et signé.
- h) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____

En date du _____ jour de _____



2. Modèle de garantie d'offre (Garantie bancaire)

ATTENDU QUE [nom du soumissionnaire] (ci-après dénommé "le soumissionnaire") a remis une offre, en date du [date] pour l'exécution de [titre du marché] (ci-après dénommée "l'offre").

NOUS, [nom de la banque], de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse du siège] (ci-après dénommée "la Banque"), sommes tenus à l'égard de (ci-après dénommé "l'Autorité Contractante") pour la somme de [montant]¹, que la Banque s'engage à régler intégralement à ladite Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Signé et authentifié par ladite Banque le [jour] de [mois], [année].

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- 1) Si, après l'ouverture des plis, le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée dans le formulaire de soumission ; ou
- 2) Si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :
 - a) manque ou refuse de signer l'Acte d'engagement, s'il est tenu de le faire, conformément aux Instructions aux soumissionnaires ; ou
 - b) n'accepte pas la correction apportée au montant de l'offre,

Nous nous engageons à verser à l'Autorité Contractante un montant à concurrence du montant susmentionné, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité Contractante précisera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre ou toutes les deux conditions ci-dessus sont remplies, et qu'il spécifiera quelle ou quelles condition(s) a ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'à [nombre de] jours² suivant l'expiration du délai de soumission des offres, tel que ledit délai est stipulé dans les instructions aux soumissionnaires ou tel qu'il peut être prorogé par l'Autorité Contractante, qui n'est pas tenu de notifier ledit ou lesdits report(s) à la Banque. Toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la Banque au plus tard à cette date.

Date _____ Signature de la Banque _____

Témoin _____ Signature _____

Adresse _____

[Signature, nom et adresse]

¹ Le soumissionnaire devra insérer le montant de la garantie en toutes lettres et en chiffres, libellé dans la monnaie du pays du maître de l'ouvrage ou un montant équivalent dans une monnaie librement convertible. Ce montant sera le même que celui indiqué à la Clause 14.1 des instructions aux soumissionnaires.

² Généralement 28 jours après la fin de la période de validité de l'offre. Le maître de l'ouvrage devra insérer la date avant l'émission du dossier d'appel d'offres.



3. Tableau récapitulatif de la capacité de financement des prestations par l'entreprise

Dans le souci de respecter les dispositions réglementaires en matière d'exécution des marchés publics et sous la réserve que l'Etat règle dans les délais contractuels les montants dus à l'entreprise sur la base de l'avancement des prestations, la mobilisation de la trésorerie en vue de leur exécution se fera de la manière prévue dans le tableau ci-dessous.

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers) nécessaires pour les besoins de trésorerie liés aux Prestations afférentes au(x) marché(s) considéré(s), nets des engagements pris par le Soumissionnaire au titre d'autres marchés.

Source de financement	Numéro du compte bancaire	Etablissement bancaire	Montant FCFA	Noms et adresses de la personne à contacter pour vérification
1. Compte bancaire				
2. Crédit bancaire				
3. Autre				

Le Responsable de l'Entreprise

P.J. : Pièces justificatives de la déclaration



3.1 Modèle de certificat de disponibilité de liquidités

NOUS, les soussignés, *[nom de la banque]*, de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “la Banque”), attestons que l’entreprise, *[nom de l’entreprise]*, client et ayant son siège social à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “l’Entrepreneur”), dispose dans son compte d’un montant en liquide net de tout autre engagement contractuel de *[insérer le montant en FCFA]* conformément aux déclarations faites dans son offre.

Fait à, le.....

Signature et cachet de l’Etablissement bancaire.



3.2 Modèle de certificat de capacité d'endettement

NOUS, les soussignés, *[nom de la banque]*, de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “la Banque”), attestons que l’entreprise, *[nom de l’entreprise]*, client et ayant son siège social à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “l’Entrepreneur”), pourrait bénéficier d’un crédit à concurrence de *[insérer le montant en FCFA]* dans le cas où il se verrait attribuer le marché relatif à *[insérer l’objet du marché]* conformément aux déclarations faites dans son offre.

Fait à, le.....

Signature et cachet de l’Etablissement bancaire.



3.3. Modèle de nantissement des créances

NOUS, les soussignés, *[nom de la banque]*, de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “la Banque”), attestons que l’entreprise, *[nom de l’entreprise]*, client et ayant son siège social à *[adresse du siège]* (ci-après dénommée “l’Entrepreneur”), pourrait bénéficier d’un nantissement de ses créances à concurrence de *[insérer le montant en FCFA]* dans le cas où il se verrait attribuer le marché relatif à *[insérer l’objet du marché]* conformément aux déclarations faites dans son offre.

Fait à, le.....

Signature et cachet de l’Etablissement bancaire.



3.4. Modèle de cession de créances

4. Modèle de certificat de visite de site

Je soussigné....., atteste par la présente que Monsieur.....de l'entreprise.....a effectué une visite des lieux relative aux prestations de....., conformément au dossier d'appel d'offres n°.....

Fait à, le.....

Nom du signataire.....



5. Modèle de formulaire de l'expérience spécifique

Nom légal du soumissionnaire : _____ Date: _____

Nom légal de la partie au GE : _____ No. AAO : _____

Numéro de marché similaire : _____	Information		
Identification du marché	_____		
Date d'attribution	_____		
Date d'achèvement	_____		
Rôle dans le marché	<input type="checkbox"/> Entrepreneur	<input type="checkbox"/> Ensemblier	<input type="checkbox"/> Sous-traitant
Montant total du marché	_____		Euros _____
Dans le cas d'une partie à un groupement d'entreprises ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____ %	_____	Euros _____
Nom du Maître d'Ouvrage :	_____		
Adresse :	_____ _____		
Numéro de téléphone/télécopie :	_____		
Adresse électronique :	_____		

6. Modèle de formulaire de la disponibilité du matériel

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser le matériel clé nécessaires à la réalisation des Prestations. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

Désignation matériel:		
Renseignement sur le matériel	Nom du fabricant:	Modèle et puissance:
	Capacité:	Année de fabrication:
	Nombre d'heures:	
Position courante	Localisation présente:	
	Détails sur les engagements courants :	
Provenance	Indiquer la provenance du matériel <input type="checkbox"/> en possession <input type="checkbox"/> en location <input type="checkbox"/> en location vente <input type="checkbox"/> fabriqué spécialement	

Renseignements complémentaires pour matériels en location, en location vente ou fabriqué spécialement.

Propriétaire	Nom du Propriétaire	
	Adresse du Propriétaire	
	Téléphone	Nom et titre de la personne à contacter
	Télécopie	Télex
Accords	Détails de la location / location-vente / accord de fabrication	

7- Attestation d'imposition

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES DU
BUDGET ET DE LA PRIVATISATION

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION TRAVAIL JUSTICE

ATTESTATION D'IMPOSITION N°

Le des impôts, soussigné, certifie que résidant à
figure au rôle des au titre de l'année fiscale
..... en qualité de.....

Fait à, Le

VISA DE L'INSPECTEUR DES IMPOTS

Le comptable public soussigné, certifie que le contribuable
dénommé.....

- (1) - est en règle vis à vis de sa caisse
- (2) - a contribué aux garanties suffisantes pour le règlement des impositions assises à son nom
- (3) - reste encore redevable en vers l'Etat d'une somme de Francs CFA :

.....

dont le délai d'exigibilité est largement dépassé.

VISA DU COMPTABLE PUBLIC



8 - Attestation de non faillite

COUR D'APPEL DU GABON

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION TRAVAIL JUSTICE

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE
xxx

ATTESTATION DE NON FAILLITE

Le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance de soussigné, atteste que la Société.....Immatriculée au Registre de Commerce de ladite juridiction sous le numéro....., ne figure pas parmi les sociétés déclarées en état de faillite. En foi de quoi la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

xxx, le

Le Greffier en Chef



9 - Attestation C.N.S.S pour soumission

CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE

DIRECTION DU RECOUVREMENT

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION TRAVAIL JUSTICE

Attestation C.N.S.S. pour soumission

xxx, le

N° d'immatriculation

Je soussigné, Directeur Général de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale du Gabon atteste que
Monsieur le Directeur de la société

.....

Adresse.....

a effectué, pour le compte de cette société, le versement des cotisations dues à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale jusqu'à la date du et que sa société est de ce fait en règle avec notre organisme conformément à l'application de la réglementation actuellement en vigueur au GABON.

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

Le Directeur Général de la CNSS



10- COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Attributions



11- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DES CHEFS D'EQUIPES

Poste : _____

Nom du candidat : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nombre d'années d'emploi par le candidat : ____ Nationalité : _____

Affiliation à des associations/groupements professionnels : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de Maîtres d'Ouvrage susceptibles de fournir des références.]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]



Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du candidat] *Jour/mois/année*

Nom de l'employé : _____

Nom du représentant habilité :



**12- DESCRIPTIF DE LA MÉTHODOLOGIE ET DU
PLAN DE TRAVAIL PROPOSÉS POUR EXECUTER LES PRESTATIONS**



13. MODELE DE FORMULAIRE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, [noms - prénoms et qualité] certifie en toute conscience que les renseignements donnés dans ce dossier rendent fidèlement compte de la situation de mon entreprise et de son expérience.

J'atteste par ailleurs que ni moi ni l'entreprise ne sommes concernés par des mesures d'exclusion des articles 93 et 247 du décret 00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant code des marchés publics.

Fait à, le



**14. MODELE FORMULAIRE DES DONNEES SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES
ANNUEL MOYEN DES ACTIVITES**

Nom légal du soumissionnaire : _____ Date: _____
 Nom légal de la partie au Groupement d'Entreprise (GE) : _____ No. AAO: ____

Données sur le chiffre d'affaires annuel (construction uniquement)		
Année	Désignation des projets	Montant
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Chiffre d'affaires moyen des activités de construction	_____	_____

*Le chiffre d'affaires annuel moyen des activités de maintenance est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pour les maintenances en cours par le nombre d'années spécifié dans les données particulières de l'appel d'offres.



15. MODELE DE FORMULAIRE DE LA SITUATION FINANCIERE

Nom légal du soumissionnaire : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AAO: ____

A compléter par le soumissionnaire et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

Données financières	Antécédents pour les trois (3) dernières années				
			Année 20__	Année 20__	Année 20__
Information du bilan					
Total actif (TA)					
Trésorerie passif					
Trésorerie actif					
Actif circulant					
Passif circulant					
Ressources stables					
Capitaux propres					
Dette client					
Encours fournisseurs					
Information des comptes de résultats					
Résultat net					
Chiffre d'affaires TTC					
Total achat TTC					

- On trouvera ci-après les copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions suivantes :
- a) Ils doivent refléter la situation financière du soumissionnaire ou de la Partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales
 - b) Les états financiers passés doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé
 - c) Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
 - d) Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)



**16. MODELE DE FORMULAIRE DE DECLARATION DE CONSENTEMENT DES
BENEFICIAIRES EFFECTIFS DES ENTREPRISES SOUMISSIONNAIRES
AUX MARCHES PUBLICS**

Je soussigné, (**noms – prénoms**)..... en ma qualité de bénéficiaire effectif de l'entreprise.....(**dénomination de l'entreprise**)..... donne mon libre consentement pour la collecte de mes nom(s), prénom (s) et nationalité dans le cadre du marché relatif à..... (**objet du marché**) et leur publication en ligne en cas d'attribution.

Ce formulaire dûment renseigné, signé, cacheté et daté doit être impérativement transmis à la Direction Générale des Marchés Publics ; ce, conformément aux dispositions de **l'arrêté n°032-22/MER/MBCP** du 17 juin 2022 fixant les modalités de collecte des données personnelles auprès des bénéficiaires effectifs des entreprises soumissionnaires des marchés publics et de publication en ligne pour les entreprises titulaires.

En foi de quoi la présente attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Libreville, le.....

(Noms- Prénoms et signature)

En cas de fausse déclaration, le signataire du présent formulaire est passible de sanctions pénales et administratives prévues notamment par le Code Pénal et celui des Marchés Publics.



17. MODELE DE FORMULAIRE DE DIVULGATION DES DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

Le présent formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par tout soumissionnaire aux marchés publics, quelle que soit la procédure d'attribution.

NB : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Soumissionnaire doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements donnés dans ce formulaire doivent être à jour à la date de fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, il convient de rappeler que conformément à **l'arrêté n°032-22/MER/MBCP du 17 juin 2022 fixant les modalités de collecte des données personnelles auprès des bénéficiaires effectifs des entreprises soumissionnaires des marchés publics et de publication en ligne pour le entreprises attributaire**, on entend par « bénéficiaires effectifs » la ou les personnes physiques ou morales qui en dernier lieu possèdent ou contrôlent une personne morale ou une construction juridique :

- i. Parce qu'elles détiennent directement ou indirectement au moins 25% des actions ou au moins 25% des droits des votes ;*
- ii. Parce qu'elles détiennent directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du soumissionnaire ;*
- iii. Parce qu'elles exercent un contrôle sur le soumissionnaire par tout autre moyen.*

AOIO/AOIR/AON/ ED no :(insérer le numéro de l'AO ou de l'ED)

A :..... insérer le nom complet de l'acheteur ou de l'autorité contractante

En réponse à cette exigence de déclaration des bénéficiaires effectifs, nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci- après :

Nom (s), prénom (s) et nationalité du (des) bénéficiaire (s) effectif(s) :.....(insérer le (s) nom (s) du (des) bénéficiaire (s) effectif (s) et joindre une pièce d'identité pour chaque bénéficiaire effectif

Identité : CNI ou Passeport).



Détails sur le(s) bénéficiaire(s) effectif(s)

Identité du/des bénéficiaire(s) effectif(s)	Détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions/des droits de vote (Oui / Non)	Détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du soumissionnaire (Oui /Non)	Exerce un contrôle sur la société par tout autre moyen. (Oui /Non) (si oui, préciser lequel)
(Insérer le nom complet, la nationalité)			

Nom du Soumissionnaire : (Insérer le nom complet du soumissionnaire)

Nom de la personne autorisé à signer au nom du Soumissionnaire :(insérer le titre/capacité complet de la personne signataire)

En tant que : (indiquer la capacité du signataire)

Signature de la personne nommée ci- dessus :(insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci- dessus)

En date du _____ jour de _____ (insérer le mois) (insérer l'année

En cas de fausse déclaration, le signataire du présent formulaire est passible de sanctions pénales et administratives prévues notamment par le Code Pénal et celui des Marchés Publics.



**18. MODELE DE FORMULAIRE D'ACCUSE DE RECEPTION DU FORMULAIRE DE
DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS**

Je soussigné, **Directeur Général des Marchés Publics** accuse réception, des données personnelles des bénéficiaires effectifs de la société **(Dénomination/Raison sociale)**.....

.....
...

Domiciliée à (adresse du siège social).....

.....

Représentée par (Nom et qualité au sein de l'entreprise).....

.....

Candidat au marché relatif

.....

La société a déposé dans nos services, les noms, prénoms et nationalités de ses bénéficiaires effectifs qui ont, par la même occasion, marqué leur libre consentement pour la collecte de ces information et leur publication en ligne, au cas où elle serait attributaire dudit marché.

En foi de quoi, le présent accusé de réception, est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Libreville, le.....

