REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE
---

# MINISTERE DE LA SANTE

# CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO (CHUO)

# Appel d'Offres Ouvert National

## N° 03/MS/GARDIENNAGE-CHUO/2026

## GARDIENNAGE DES LOCAUX DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO (CHUO)

**Lot unique**

**octobre 2026**

DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

# INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

# 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 des articles 253 et 254 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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

également aux critères suivants : 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 décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant 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) <u>Critère 1 : Situation juridique et administrative</u>

- attestation de non faillite datant de moins de trois (3) mois,
- attestation d'imposition, sauf exonération prouvée,
- attestation CNSS du trimestre,
- **agrément de commerce ou fiche circuit dont l'objet correspond à celui du projet,**
- quittance du Trésor public.

b) <u>Critère 2 : Situation financière</u>

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

c) <u>Critère 3 : Expérience spécifique en prestations similaires</u>

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) <u>Critère 4 : Capacité de financement</u>



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 l'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 :

(a) Instructions aux soumissionnaires (IS)
(b) Données particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
(c) Cahier des clauses administratives générales (CCAG)
(d) Cahier des clauses administratives particulières (CCAP;
(e) ) Cahier de charges ;
(f) bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif ;
(g) modèle de formulaires tels que :



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

- Modèle de soumission,
- Modèle de garantie de soumission
- Modèle d'attestation CNSS;
- 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.

9.2 L'Autorité Contractante ne peut être tenue 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.

9.3 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, au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis.

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.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

## 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, 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 l'offre**

14.1 Sauf indication contraire figurant dans le dossier d'appel d'offres, le Marché couvrira l'ensemble des Prestations décrites dans la



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 182 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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 81 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'



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

Autorité Contractante suivant leur mérite propre en accord avec les dispositions de la Clause 31.2 (g) des IS**.**

**19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

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

21.1 Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs offres



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**marquage des offres**

dans des enveloppes séparées et cachetées portant la mention ”ORIGINAL” et ”COPIE” selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des offres, c’est l’original qui fait foi. Ces enveloppes seront ensuite placées dans un grand pli fermé cacheté et portant l’adresse de soumission et les renseignements sur le projet (intitulé, numéro de l’appel d’offres et le lot concerné, le cas échéant), ainsi que la mention « À ouvrir uniquement en séance d’ouverture des plis », conformément aux dispositions de la Clause 26.1 des IS.

21.2 Le grand pli contiendra trois enveloppes, dont la première comprend le dossier juridique de l’entreprise, la seconde l’offre technique et la dernière, l’offre financière. Chaque enveloppe doit contenir l’original et toutes les copies de l’offre.

21.3 Les enveloppes intérieures porteront chacune le nom et l’adresse du Soumissionnaire de façon à permettre à la Personne Responsable du Marché de renvoyer l’offre cachetée si elle a été déclarée ”hors délai” conformément à la Clause 24 des IS.

21.4 Si le pli n’est pas cacheté et marqué comme indiqué au paragraphe 21.1 ci-dessus, l’Autorité Contractante ne sera en aucun cas responsable de ce que l’offre soit égarée ou de ce qu’elle soit ouverte prématurément. Si l’enveloppe extérieure porte l’identité du Soumissionnaire, l’offre sera systématiquement rejetée, conformément à l’article 105 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.

**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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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**

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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**offres et contacts avec l'Autorité Contractante**

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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 ; où

(b) dans une monnaie couramment utilisée pour les transactions internationales, telle que le dollar des Etats-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'Evaluation 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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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**

32.1 A offres équivalentes, certaines entreprises peuvent bénéficier d'une



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**accordée aux soumissionnaires**

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 91 et 92 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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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**

35.1 L'Autorité Contractante ne peut, pour des raisons d'intérêt général,



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**l'Administration d'annuler la procédure**

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**

38.1 Dans les trente (30) jours suivant la réception de la notification de



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**bonne exécution**

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 des articles 246 et 254 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 248 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.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

# DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

## Données particulières de l'appel d'offres

| Référence des Instructions aux soumissionnaires | **A - Introduction** |
|---|---|
| **1.1** | **<u>Nom et adresse de l'Autorité Contractante</u> :**<br>Ministère de la Santé<br>**Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)**<br>BP : 50 Libreville /GABON<br>Email : chuowendo499@gmail.com<br>Tel : (241) 62 52 03 82 |
| **1.1** | **<u>Description sommaire des prestations</u> :**<br>Le gardiennage des locaux communes consiste à :<br>• assurer la sécurité et la surveillance des bâtiments (24h/24) de jour comme de nuit ;<br>• assurer la sécurité du matériel (24h/24) de jour comme de nuit.<br>• assurer la protection contre les intrusions, les vols, les dégradations et incendies (24h/24) de jour comme de nuit.<br>Le prestataire adaptera ses heures de travail à celles de l'hôpital en communiquant ses plannings de travail. |
| **1.1** | **<u>Nom du Projet</u> :**<br>**Gardiennage des locaux du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo, Lot Unique** |
| **1.1** | **<u>Numéro d'identification de l'appel d'offres</u> :**<br>**N° 03/MS/GARDIENNAGE-CHUO/2026** |
| **2.1** | **<u>Source de financement</u> :**<br>Budget de l'Etat et Fonds propres, exercices 2027-2028-2029. |
| **2.2** | **<u>Budget alloué</u>** : sans objet. |
| **3.2** | **<u>Liste des pièces à fournir :</u>**<br>Le soumissionnaire fournira les pièces suivantes :<br>(a) soumission et annexes ;<br>(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 ;<br>(c) garantie d'offres ;<br>(d) bordereau des prix unitaires ;<br>(e) détail quantitatif et estimatif ;<br>(f) offres variantes si elles sont sollicitées ; |



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

| | |
|---|---|
| | (g) agrément de commerce ou fiche circuit ;<br>(h) formulaire de l'expérience spécifique en travaux dûment rempli et signé ;<br>(i) certificat de qualification délivré par la DGMP ;<br>(j) formulaire des données sur le chiffre d'affaires dûment rempli et signé ;<br>(k) quittance de paiement du DAO ;<br>(l) attestation CNSS en cours de validité ;<br>(m) attestation CNAMGS en cours de validité ;<br>(n) attestation d'imposition en cours de validité ;<br>(o) attestation de non faillite datant de moins de 4 mois ;<br>(p) accusé de Réception du Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics;<br>(q) attestation de non exclusion délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés (ARMP) ;<br>(r) capacité de financement du projet par l'entreprise (cf. formulaires n°3, 3.1, 3.2, 3.3) ;<br>(s) formulaire de la disponibilité du matériel dûment rempli et signé ;<br>(t) formulaire de l'expérience générale en travaux dûment rempli et signé ;<br>(u) formulaire du personnel clé proposé dûment rempli et signé accompagné des CV ;<br>(v)<br>(w) bilans certifiés et comptes de résultats des (indiquer le nombre) dernières années ;<br>(x) déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas des articles 93 et 247 du code des marchés ;<br>(y) 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 ;<br>(z) certificat de visite du site accompagné d'un rapport diagnostic de l'état des lieux ;<br>(aa) cadre de sous-détail des prix dûment rempli et signé ;<br>(bb) Etc. |
| **4.1** | **<u>Matériels, fournitures, équipements et services autorisés</u>** : Sans Objet. |
| **5.2.1** | **<u>Qualification du soumissionnaire</u>**<br>L'exécution de ces prestations nécessite une expérience en matière dans les lieux publics à forte fréquentation (hôpitaux…). Pour se voir attribuer le marché, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères ci-après :<br><br>***<u>Enveloppe n°1 : Dossier administratif et juridique</u>*** **:**<br><br>- quittance du Trésor public attestant le paiement des frais de dossier ;<br>- garantie de soumission de **1% du montant du marché HT ;**<br>- document attestant de l'inscription au registre de commerce (fiche circuit ou fiche unique d'enregistrement) dont l'activité est conforme à |

| | |
|---|---|
| | l'objet du marché ;<br>- attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ;<br>- attestation C.N.S.S du deuxième trimestre 2026 ;<br>- attestation CNAMGS du deuxième trimestre 2026;<br>- attestation d'imposition année fiscale 2024 ou attestation de régularité fiscale authentifiable au moyen d'un QR code ou par l'application Digitax ;<br>- certificat de visite de site ;<br>- accusé de Réception du Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs des Candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics ;<br>- attestation de non-exclusion aux marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;<br>- police d'assurance responsabilité civile professionnelle ;<br>- attestant que l'entreprise n'a pas de litiges en cours avec l'Administration pour non-exécution d'un marché au cours des trois (3) dernières années et que les informations fournies dans l'offre sont exactes ;<br>- accord de groupement pour les membres d'un groupement.<br><br>**<u>NB</u> : L'accord de groupement doit préciser le statut juridique, le chef de file du groupe, le rôle et les titres de chaque membre. Chaque membre doit, par ailleurs, produire les pièces demandées ci-dessus.**<br><br>**<u>NB 1</u>** : l'absence ou la non-conformité des pièces suivantes entrainera la disqualification immédiate du soumissionnaire :<br>- déclaration de constitution de groupement, signée par tous les membres ;<br>- acte de soumission, daté, cacheté et signé par une autorité compétente. Par ailleurs, le délai de validité des offres est obligatoirement de 120 jours ;<br>- agrément de commerce ou fiche circuit dont l'activité est conforme à l'objet du marché ;<br>- quittance de paiement du dossier au trésor public ;<br>- garantie d'offre ou de soumission de **1% du montant HT** de l'offre;<br>- attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ;<br>- Attestation de non-exclusion aux marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).<br><br>***<u>Enveloppe n°2 : Offre technique</u>*** :<br><br>- **Expérience de l'entreprise :** le soumissionnaire doit avoir à son actif au moins **deux (*2*) marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années dans un CHU au Gabon**. *Joindre obligatoirement les attestations de bonne exécution ou tout autre document justificatif ;* |

- **Liste du matériel disponible** :

le soumissionnaire doit disposer du matériel indispensable pour la réalisation des prestations : matériel de défense, l'uniforme de ses agents.

- **Echantillon**

L'uniforme de travail doit être présenté à la commission d'évaluation des offres pendant la séance d'ouverture des plis.

- **Liste du personnel clé** :

le soumissionnaire devra présenter chacune des équipes qu'il prévoit de mobiliser ainsi que les postes occupés, il devra fournir les CV des chefs d'équipes, signés par les intéressés et les programmes de formation de ses agents de sécurité.

**- 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 ;
- horaire par tranche de travail.

- **Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de gardiennage des locaux** : le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen d'un montant supérieur ou égal à **60 000 000 FCFA** au cours des trois (3) dernières années. *Joindre les bilans financiers certifiés des trois (3) derniers exercices clos.*

- **Capacité de financement du projet par l'entreprise** : le soumissionnaire doit disposer des avoirs nets ou avoir accès à des financements nets de tout autre engagement contractuel à hauteur de **20 000 000 FCFA**.

Pour cela, le soumissionnaire doit obligatoirement remplir le formulaire n°3 (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 n°3.1 ;*
- *certificat de capacités d'endettement n°3.2 ;*
- *certificat de nantissement de créance n°3.3.*

***<u>Enveloppe n°3 : Offre financière</u>*** :

- Soumission complétée et signée ;
- Bordereau des prix unitaires ;
- Détail quantitatif et estimatif des prestations à réaliser dûment rempli et signé ;
- Etats financiers des trois (3) derniers exercices clos.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

| | |
|---|---|
| **8.1** | **<u>Visite du site des prestations</u>**<br>**La visite du site des prestations est obligatoire**. Une attestation sera délivrée au prestataire par la Direction Technique du CHUO à l'issue de la visite. |
| **10.1** | **<u>Eclaircissements au dossier d'appel d'offres</u> :**<br>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'adresse suivante :<br><br>Ministère de la Santé<br>**Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)**<br>BP : 50 Libreville /GABON<br>Email : chuowendo499@gmail.com<br>Tel : (241) 62 52 03 82 |
| **Prix et monnaie de l'offre** | |
| **14.3** | **<u>Montant de l'offre</u> :**<br>Les prix du présent marché sont toutes taxes comprises. |
| **14.3** | **<u>Révision des prix</u> :**<br>Les prix du présent marché sont fermes et non révisables. |
| **15.1** | **<u>Monnaie de soumission</u> :**<br>Les soumissionnaires indiqueront le prix de leur offre entièrement en francs CFA. |
| **Préparation et dépôt des offres** | |
| **16.1** | **<u>Période de validité des offres</u> :**<br>Les offres seront valables pour une durée de **120 jours** à compter de la date limite de dépôt des offres. Mais ce délai peut être prorogé au maximum de trente (30) jours. |
| **17.1** | **<u>Garantie d'offre</u> :**<br>Le soumissionnaire joindra à son offre une garantie d'offre de **1% du montant HT de l'offre annuelle.**<br><br>Par dérogation aux dispositions 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. |
| **18.1** | **<u>Délai d'exécution des travaux :</u>**<br>**Le marché s'exécutera pour les exercices budgétaires 2027-2028-2029.** |
| **18.3** | **<u>Variantes techniques</u>** :<br>Sans objet. |
| **19.1** | **<u>Réunion préparatoire</u>**<br><br>Sans objet. |
| **20.1** | <u>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées</u> :<br>**Un (1) original et quatre (4) copies en version papier** |



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

| | |
|---|---|
| | Une (1) version numérique du DQE (format Excel)<br><br>Chaque offre (technique et financière) doit avoir un sommaire et des intercalaires identifiant chaque partie. |
| **21.2** | **<u>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres</u> :**<br><br>Ministère de la Santé<br>**Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)**<br>BP : 50 Libreville /GABON<br>Email : chuowendo499@gmail.com<br>Tel : (241) 62 52 03 82 |
| **21.5** | **<u>Anonymat des offres :</u>**<br><br>Tout pli non anonyme sera systématiquement rejeté. |
| **22.1** | **<u>Date et heure limites de dépôt des offres</u> :**<br><br>Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard ***aux date, lieu et heure indiquées dans l'avis d'appel d'offres***. |
| **23.1** | **<u>Offre hors délai :</u>**<br><br>Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après les dates 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> :**<br><br>L'Autorité Contractante, assistée de la Commission d'Evaluation des Offres, ouvrira les plis, y compris les modifications effectuées en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister dans la salle polyvalente du CHUO ***aux dates et heures 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> :**<br><br>Le Franc CFA. |
| **32.1** | **<u>Marge de préférence</u>** : Sans objet. |
| **31.2 (b)** | **<u>Prestations en régie</u> :** Sans objet. |
| **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 la moins disante. |
| **36.2** | La **garantie de bonne exécution** est de **5%** au maximum du montant du marché. |

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS, DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DU CADASTRE**

**REPUBLIQUE GABONAISE**
UNION – TRAVAIL- JUSTICE

---

**DECRET N° 1478/PR-MTPTAC,**

**Portant institution d'un Cahier des Clauses Administratives Générales imposées aux fournisseurs de l'Etat, des Collectivités et Etablissements Publics du Gabon**

---

Le Président de la République, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 263/PR du 7 mars 1973, portant composition du Gouvernement, et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 693 du 14 juin 1973, portant réglementation des marchés administratifs de toute nature passés au nom de l'Etat gabonais et des collectivités et établissements publics du Gabon ;

Vu l'avis émis par la Commission des marchés ;

La Cour Suprême consultée ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

**DECRETE** :

TITRE PREMIER
DISPOSITIONS GENERALES

**Article premier** : Passation des marchés

Les marchés de fournitures ou de service doivent être conclus dans les conditions fixées par le décret n° 693 du 14 juin 1973.

**Article 2** : *Champ d'application*

Le présent décret est applicable à tous marchés de fournitures et de prestations de service, conclus par l'Etat, les collectivités publiques, les établissements publics et autres organismes publics.

Néanmoins, il n'est pas applicable aux marchés portant sur des fournitures destinées à être incorporées dans un ouvrage, notamment les agrégats routiers, ainsi qu'aux marchés portant sur les prestations de service et études pour l'exécution de Travaux publics, Génie civil ou bâtiment ; ces marchés restent soumis aux dispositions du décret n° 693 du 14 juin 1973 portant institution d'un cahier des clauses administratives générales imposées aux entrepreneurs chargés de l'exécution de Travaux publics pour le compte de l'Etat, des collectivités et établissements publics du Gabon.

**Article 3** : *Définition des marchés de fournitures et de prestations de service*

Le marché de fourniture est un contrat administratif ayant pour objet la livraison moyennant paiement d'un prix dont les éléments sont définis à l'avance, d'objets mobiliers, choses fongibles ou de genre, matériels ou matériaux de toute nature, produits bruts, ouvrés ou semi-ouvrés, machines et matériels outillages, denrées, sans que la présente liste soit limitative.

Le marché portant sur des prestations de service est un contrat administratif par lequel une personne ou entreprise s'engage à assurer des services déterminés qui pourront être répétés ou échelonnés dans le temps, ou à prêter son concours en personnel ou en matériel pour l'exécution de tâches nettement



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

définies.

Tout contrat doit être établi en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct. Chaque original du contrat doit contenir la mention du nombre d'originaux qui en a été fait. Un original est remis à chacune des parties.

**Article 4** : *Désignations contractuelles*

Seront communément désignés ci-après :

- par le terme « Fournisseur » le titulaire du marché, qu'il s'agisse de prestations de services ou de fournitures proprement dites ;
- par le terme « Autorité contractante » la personne morale publique ayant pouvoir de signer le document contractuel. Sa signature donnera au contrat un caractère provisoire qui ne deviendra définitif que lors de l'approbation du marché par l'autorité supérieure dite « Autorité d'approbation ».
- par le terme « Administration » le Service, l'Organisme, la Collectivité ou le Maître d'œuvre, responsable de la préparation et de l'exécution du marché.

## *TITRE DEUXIEME*

## CHOIX DU FOURNISSEUR

### CHAPITRE PREMIER
### GARANTIES GENERALES EXIGEES DU FOURNISSEUR

**Article 5** : *Capacité juridique du fournisseur*

1) Le fournisseur de l'administration doit être commerçant ou artisan, être inscrit au registre du commerce, ou payer patente. Les fournitures ou services qu'il offre doivent être de ceux faisant l'objet de son commerce, de son activité ou de son entreprise. Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux fournitures ou prestations de services faites par des services administratifs, collectivités publiques et établissements publics gabonais, aux coopératives, aux personnes exerçant une profession libérale ou aux artistes, et aux agriculteurs ;

2) Aucun marché ne peut être passé avec une entreprise ou un commerçant déclaré en faillite ou en liquidation judiciaire ou ayant cessé ses paiements ou déposé son bilan.

**Article 6** : *Garantie de capacité financière du fournisseur*

Pour les opérations d'un montant supérieur à vingt-cinq millions de francs CFA (25.000.000), le cautionnement provisoire est obligatoire et son montant doit être égal à un pour cent (1p. 100) du montant de l'estimation de l'Administration.

**Article 7** : Garanties contre les recours des tiers

Pour l'exécution du marché, le Fournisseur doit garantir l'Administration sans restriction ni réserve, entre toutes revendications, saisies, poursuites ou actions judiciaires, ou extrajudiciaires qui pourraient être intentées par des tiers pour quelque motif que ce soit et notamment en raison :

a) de contre-façon d'organe, système ou pièces brevetées ;
de concurrence déloyale et illicite ;
d'usage frauduleux de marques, modèles ou dessins déposés ;
d'infraction à la législation sur la protection de la propriété littéraire et artistique ;

b) du non paiement de salaires, d'allocations familiales, de cotisations aux caisses de retraites et de prévoyance, d'heures supplémentaires, d'indemnités légalement prévues par le code du travail ;

c) de l'inexécution par les personnes auxquelles il aura recours des obligations contractées par le fournisseur pour l'acquisition, l'emballage, l'expédition, le transport et la livraison ;

d) d'action intentée par des tiers pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution du marché ;

e) d'actions en revendication, répétition, rétentions exercées par les tiers nantis d'un privilège ou possédant hypothèque ou dans l'exercice de leur droit de gage ;

f) des poursuites engagées par l'administration pour inexécution des obligations fiscales ou non paiement de droit ou de taxes.

L'Administration se réserve le droit de réparer elle-même ou de faire réparer les appareils brevetés fournis, au mieux de ses intérêts, par qui bon lui semble, et de se procurer comme elle l'entend les pièces nécessaires à cette réparation.

**Article 8** : *Conformité aux normes homologuées*

1) Le dossier remis aux fournisseurs pour l'étude de la présentation de leurs offres devra obligatoirement faire référence aux normes établies, suivant la nature des prestations recherchées, soit par les services techniques spécialisés, soit par le service du conditionnement ;
   Dans le cas où les normes gabonaises feraient défaut, il serait fait référence aux normes étrangères homologuées, chaque fois qu'il en existera, sauf dispositions contraires particulières du Cahier des prestations spéciales ; il en sera de même pour les épreuves et essais.

2) L'expertise, s'il y a lieu sera faite selon les méthodes prescrites ou les normes édictées par l'Administration gabonaise, ou à défaut, suivant les prescriptions de normes étrangères homologuées définies au Cahier des prescriptions spéciales.
   Si l'expertise donne lieu à prélèvement d'échantillons, celui-ci sera effectué en présence du titulaire du marché ou lui dûment convoqué ou de son représentant. La méthode employée sera celle prescrite, le cas échéant, par les normes gabonaises à défaut, par celles éditées par les normes étrangères homologuées, sauf dispositions contraires particulières du Cahier des prescriptions spéciales.

**Article 9** : *Garantie d'origine et de qualité*

Les fournitures destinées à l'Administration doivent être d'origine nettement précisée et de qualité loyale et marchande, avoir été acquises par le Fournisseur suivant les usages du commerce ou de la profession ou produits sans fraude ou falsification, ni dénaturation ou mélange non autorisés du service des fraudes ou du conditionnement.

## CHAPITRE II
## DISPOSTIONS COMMUNES

**Article 10** : *Principe de l'appel à la concurrence*

Les contrats de concession simple ou exclusive, de représentation de commission, d'agent de fabrique ne dispensent en aucun cas de l'appel à la concurrence. Notamment, ils ne sont pas opposables à l'administration du moment qu'ils ont pour effet de restreindre la concurrence, d'influencer sur les prix par le jeu de détail ou de gros imposé ou conseillés.

**Article 11** : Forme *des marchés*

Quel que soit le mode adopté pour sa passation : adjudication, appel d'offres, marché de gré à gré, tout marché peut-être conclu sous l'une des formes suivantes :

a) Marché « à quantités fixes » : les quantités, dates de livraison et prix sont déterminés à l'avance ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

b) Marché « ouvert » ou « à commandes » : les quantités et dates de livraison ne peuvent être fixées à l'avance ; cette forme de marché s'impose pour la fourniture de denrées alimentaires, de denrées périssables, de combustibles liquides, solides ou gazeux, pour les prestations de service de nettoyage, blanchissage, enlèvement de matériels, déchets, eaux usées etc…

Dans ce cas, la publicité écrite et le texte du marché préciseront un délai maximal d'échelonnement des prestations à fournir sans ouvrir droit au profit du fournisseur à indemnité. Ce minimum et ce maximum peuvent être définis l'un par rapport à l'autre, ou en valeur absolue, ou par écrit en plus, ou en moins d'une quantité moyenne ;

c) Conventions définies à l'article 3 du décret n° 693 du 14 juin 1973.

**Article 12** : *Faculté de fractionner par lots*

1) Sauf inconvénients financières ou techniques, les fournitures à livrer et services à rendre peuvent être divisés en plusieurs lots.

2) Ce fractionnement devra être expressément prévu par la publicité afférente préalable qui pourra réserver un ou plusieurs lots aux soumissions ou offres d'artisans ou de coopératives installés au Gabon.

3) La division est faite en tenant compte de la nature ou de l'importance des fournitures et éventuellement de leurs spécifications, des professions intéressées, du lieu d'exécution ou de recette et de l'ordre d'urgence dans l'échelonnement des prestations. L'importance relative des lots non attribués lors du dépouillement des offres peut être modifiée par l'Administration dans le cas d'une remise en concurrence.

4) Pour faciliter les opérations de dépouillement et de jugement des offres, chaque lot doit faire l'objet d'une offre distincte même si plusieurs offres émanent d'un même soumissionnaire. Chaque offre est adressée sous pli séparé, dont l'enveloppe extérieure doit obligatoirement porter l'indication du numéro du lot et de sa définition tels qu'ils sont donnés par l'avis d'appel à la concurrence.

5) Les offres devront obligatoirement porter sur la totalité des articles prévus par l'avis d'appel d'offres pour le lot considéré ; aucune offre incomplète ne pourra être retenue.

**Article 13** : *Procédure de groupage*

1) Lorsque l'administration aura, au cours d'une période déterminée, à réaliser l'achat d'articles, objets et produits quelconques de nature très différente mais susceptibles d'être fournis par une même entreprise, la procédure du groupage sera utilisée. Dans ce cas, l'offre globale peut comporter un rabais sur le total des offres partielles.

2) L'appel à la concurrence publiera alors sur un même avis et par lot au minimum :

- la liste des fournitures à livrer ;
- les quantités demandées ;
- les délais de livraison.

Les spécifications qualitatives et les cas échéants techniques, les références aux normes gabonaises ou à défaut, françaises ou internationales homologuées, auxquelles elles doivent répondre, seront communiquées à la demande du soumissionnaire par l'Administration.

3) Les soumissionnaires sont tenus dans ce cas à présenter deux offres :

- une pour chacun des lots prévus à l'avis d'appel à la concurrence ;
- une offre globale pour la totalité des lots proposés par un même soumissionnaire.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

4) Les offres devront porter sur la totalité des articles prévus à chaque lot partiel. Il n'y a pas, au contraire, obligation pour les concurrents de soumissionner par l'ensemble des lots.

5) Un seul marché sera passé avec chaque candidat agréé pour la totalité des lots dont il a été déclaré attributaire.

**Article 14** : *Fournitures d'échantillons ou de modèles par l'administration*

1) Toutes les fois que la nature de la fourniture s'y prête des échantillons ou modèles seront préalablement adoptés comme type afin de servir de terme de comparaison, pour l'examen des livraisons, une fiche d'analyse sera jointe à ces échantillons. Il en est fait mention dans l'avis d'appel à la concurrence. En tant que de besoin, les services techniques intéressés seront consultés sur le choix de ces échantillons.
   L'état de conservation des échantillons ainsi que les défauts que l'on pourrait y constater ne peuvent, en aucun cas, justifier la livraison d'objets défectueux.
   Tout fournisseur a la faculté, après l'approbation de son marché, de signer la fiche annexée à l'échantillon ; s'il n'en use pas, il n'est pas admis à contester plus tard l'identité du modèle type.

2) Des dessins peuvent également être annexés au cahier des charges lorsque cette adjonction est jugée nécessaire pour compléter les spécifications de la fourniture.

3) Des dossiers complets de pièces diverses peuvent également être préparés par l'Administration pour être consultés par les soumissionnaires.

4) Les échantillons, modèles, dessins, devis, dossiers, constitués autant que possible en plusieurs exemplaires, portent le cachet de l'Administration. Les soumissionnaires peuvent s'y référer dans le lieu désigné par l'Administration. Ils peuvent faire l'objet de prêts contre récépissés ou de cessions à titre gratuit ou onéreux suivant les modalités prévues au cahier des charges.

5) Lorsque les matières et objets pris en magasin sont délivrés au soumissionnaire, sur sa demande, par l'Administration, cette délivrance est faite à titre de simple renseignement et aucune réclamation ne saurait être adressée en cas de non conformité des échantillons-types appelés à servir de témoins de comparaison lors de la recette de la fourniture.

**Article 15** : *Dépôt des échantillons par les soumissionnaires*

1) Lorsque la fourniture doit avoir lieu sur présentation ou sur concours d'échantillons, ces dispositions, seront précisées sur l'avis d'appel à la concurrence et seront reprises dans le cahier des prescriptions spéciales.

2) Elles précisent les échantillons à produire par les soumissionnaires, le lieu et la date extrême à laquelle le dépôt doit être effectué, les modalités de l'envoi, étant entendu que dans ce cas, le dépôt des échantillons devra être fait au plus tard dix jours avant le dépouillement des offres.

3) Les échantillons présentés au préalable ne devront pouvoir être identifiés que par une fiche portant un numéro ; l'enveloppe extérieure ne porte aucune indication, à l'intérieur de cette enveloppe doit se trouver la fiche permettant d'identifier le fournisseur de l'échantillon et une enveloppe contenant les indications concernant les prix et les indications générales de l'offre.

4) Les échantillons fournis sont reçus par l'Administration qui les inscrit au registre prévu par le décret n° 693 du 14 juin 1973 pour l'enregistrement des soumissions. Il indique la date de réception sur les fiches portant le numéro d'identification et donne reçu de la date de dépôt de chaque échantillon.

5) Les échantillons seront produits en deux exemplaires quand l'avis d'appel à la concurrence le précisera. L'un sera conservé à titre de témoin, l'autre transmis au service ayant qualité pour en faire l'analyse ou le soumettre aux épreuves.

6) En tant que de besoin, les services techniques seront représentés à la commission de dépouillement qui pourra se tenir dans les locaux où se trouve le matériel d'analyse et de conditionnement. Le service chargé de l'examen de conformité fait le classement des échantillons en raison de leur qualité, de leur correspondance aux normes ou spécifications de l'avis d'appel à la concurrence.

7) Après prélèvement des fiches et identification des soumissionnaires, la commission chargée de juger les offres, écarte le pli intérieur contenant la soumission correspondant à des échantillons reconnus non conformes ; elle procède ensuite au classement compte tenu des prix et retient l'offre considérée comme la plus avantageuse pour l'Administration.

8) Aucune indemnité n'est due en cas de perte ou de détérioration d'échantillons : ceux-ci sont réputés propriété de l'Administration sauf stipulation contraire dans le cahier des prescriptions spéciales.

**Article 16** : *Participation des services techniques*

Les services du conditionnement, du contrôle des prix et les services techniques compétents seront en tant que de besoin destinataires de tout projet d'appel à la concurrence avant leur diffusion. Ils devront faire connaître à l'Administration leurs observations éventuelles dans le délai franc de cinq jours à compter de la date de réception du projet d'avis.

**Article 17** : *Cahier des charges*
Les cahiers des charges des appels à la concurrence sont établis par application du titre II du décret n° 693 du 14 juin 1973.

**Article 18** : *Timbrage des soumissions*

Sauf stipulation contraire du cahier des prescriptions spéciales, la soumission avant d'être datée et signée devra être timbrée ; si le soumissionnaire présente plusieurs propositions différentes, il doit produire une soumission distincte et timbrée pour chacune d'elle.

L'inobservation de ces dispositions entraînera soit la nullité de la soumission, soit pour son auteur, l'application des amendes prévues au chapitre II du code de l'enregistrement.

## CHAPITRE III
## ADJUDICIATIONS OUVERTES

**Article 19** : *Pièces à établir avant de soumissionner et visa de ces pièces*

Chaque candidat est tenu :

a) d'établir une déclaration indiquant son intention de soumissionner en faisant connaître ses noms, prénoms, qualité, domicile et s'il s'agit d'une société, l'adresse du siège social, la forme de la société, le montant du capital social, la qualité en laquelle il s'agit, le numéro d'enregistrement au registre de commerce ou de la patente ;

b) d'obtenir soit un Certificat du Comptable assignataire constatant le versement en sa caisse du montant du cautionnement provisoire exigé, soit la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

c) d'annexer les deux pièces ci-dessus, dans l'enveloppe extérieure mentionnée à l'article 20 du décret n° 693 du 14 juin 1973 sous peine de nullité de l'offre.

L'intention de soumissionner devra être visée par l'Administration avant la date limite de dépôt des offres.

**Article 20** : *Forme de soumission*

Le soumissionnaire est tenu, sous peine de nullité :

1) de se conformer strictement au modèle de soumission annexé à l'avis d'adjudication ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

2) d'être titulaire d'un compte courant postal ou bancaire ;

3) de présenter une offre distincte, sous plis séparés, par lots ;

4) de préciser si les emballages font partie de la fourniture ou doivent lui être retournés dans un délai qu'il précisera ;

5) d'indiquer éventuellement le prix de reprise de ces emballages ;

6) de signer le Cahier des prescriptions spéciales et toutes les pièces devant constituer le marché éventuel.

**Article 21** : *Dépôt des soumissions*

1) Aucune soumission n'est reçue en séance publique.

2) Les soumissionnaires adressent à l'Administration, par lettre recommandée avec accusé de réception, leur soumission accompagnée des pièces annexées prescrites, et le cas échéant, de la référence, à l'échantillon expédié par colis postal recommandé dans les conditions prévues au 2e alinéa de l'article 13.

   Le délai pour la réception des lettres ou colis recommandés expire le dernier jour non férié précédant la veille de l'adjudication à dix-sept heures, terme de rigueur.

3) Une fois envoyée ou déposée, aucune soumission ne peut être complétée, modifiée ou retirée ni aucun échantillon repris ou remplacé.

**Article 22** : *Ouverture des plis*

1) A l'ouverture de la séance publique, le président de la commission d'adjudication dépose sur le bureau tous les plis reçus ;

2) Il dépose, si la commission le décide, les échantillons fournis par les soumissionnaires et recense les échantillons déposés par l'administration. Il s'assure de ce que :

   a) Les échantillons fournis par les soumissionnaires ne portent aucune mention apparente autre que le numéro d'ordre qui leur a été donné par les candidats ;

   b) Les échantillons présentés par l'Administration sont bien estampillés et numérotés ;

3) Les règles relatives à l'ouverture des plis et à la décision du bureau sont fixées par le décret n° 693 du 14 juin 1973 ;

4) Toutes les pages de la soumission et des pièces du bordereau de prix et du détail estimatif sont obligatoirement paraphées, en séance par le Président.

**Article 23** : *Résultats définitifs de l'adjudication*

1) L'adjudication n'est valable qu'après approbation dans les conditions fixées par l'article 23 du décret n° 693 du 14 juin 1973 ;

2) Dans l'adjudication ouverte, le prix reste le seul élément de concurrence.

## CHAPITRE IV
## ADJUDICATIONS RESTREINTES

**Article 24** : *Principe général*

Ne sont pas susceptibles d'être passés sous forme d'adjudication restreinte les marchés portant sur des marchandises courantes se trouvant dans le commerce ou répondant à des normes ou prescriptions communes homologuées.

Les dispositions de l'article 24 du décret n° 693 du 14 juin 1973 seront suivies. Toutefois, il ne devra être passé de marchés de fournitures ou de prestations de services dans cette forme qu'en

raison d'impératifs techniques ou de contingence militaire nettement précisés, pour lesquels il est nécessaire de n'admettre à concourir qu'un nombre limité d'entreprises ou de personnes justifiant de références sérieuses.

**Article 25** : *Pièces à produire par les soumissionnaires*

Les candidats admis à soumissionner doivent présenter :

1) l'avis d'autorisation de soumissionner qui leur a été adressé par l'administration ;
2) soit un certificat du Comptable assignataire constatant le versement en sa caisse du montant du cautionnement provisoire exigé, soit la caution personnelle et solidaire en tenant lieu.

Toutes les autres conditions arrêtées pour les adjudications ouvertes sont applicables aux adjudications restreintes.

## CHAPITRE V
## APPELS D'OFFRES ET MARCHES DE GRE A GRE

**Article 26** : *Principes généraux*

1) Les conditions de passation, d'approbation et de notification des marchés sur appels d'offres, et des marchés de gré à gré sont respectivement celles fixées par le décret n° 693 du 14 juin 1973.
2) Les avis qui annoncent l'ouverture d'appel à la concurrence, en précisant les conditions l'autorité contractante qui prépare le cahier des charges, les spécifications techniques de la fourniture et les références exigées des soumissionnaires.

Ils ne doivent en aucun cas désigner ou décrire une marque ou un modèle précis dont la fourniture ou la distribution n'est assurée que par une seule maison.

**Article 27** : *Les variantes*

Il ne sera pas tenu compte des variantes présentées par les soumissionnaires si le principe n'en a pas été stipulé dans l'avis d'appel d'offres.
Le dossier d'appel d'offres doit alors préciser les limites dans lesquelles les conditions variantes seront étudiées.

Un dossier technique sera établi par le soumissionnaire pour exposer les motifs de sa proposition et justifier que la fourniture ou le service proposé répondent aux besoins de l'administration dans les conditions prévues par l'avis d'appel d'offres et par la note administrative sur les solutions variantes.

**Article 28** : *Présentation des offres*

Les soumissions doivent être conformes, sous peine de nullité, au modèle qui figure au dossier d'Appels d'offres.

**Article 29** : *Dépouillement des offres et choix du fournisseur*

1) Le dépouillement des offres a lieu en séance privée hors de la présence des concurrents.

Les offres sont classées suivant le cas :

a) Lorsque l'avis d'appel d'offres se réfère à des échantillons, par comparaison :

- aux échantillons types imposés par l'Administration ;

- aux échantillons présentés, et suivant leur degré de conformité avec les spécifications de l'avis d'appel à la concurrence.

b) Lorsque l'avis d'appel d'offres se réfère à des simples normes :

- par rapport à leur conformité au devis technique particulier, au Cahier des



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

prescriptions communes, aux normes gabonaises homologuées ou internationales reconnues ;

- en tenant compte de leur prix, de leur coût d'utilisation de leur valeur technique, des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, de la qualité du service après vente proposé, du délai d'exécution, et éventuellement de tous autres critères, à condition qu'ils soient spécifiés au dossier d'appel d'offres.

2) Le choix du fournisseur est clairement indiqué dans le procès-verbal eu égard aux deux classements dont il est fait référence. Dans ce cas, le projet de contrat est immédiatement constitué par l'offre retenue, à laquelle sont annexées toutes les autres pièces.

*3)* Si aucune proposition n'est agréée sans modification, cette décision est notifiée à tous les soumissionnaires. Un nouvel appel d'offres peut être décidé ou des pourparlers directs peuvent être ensuite engagés avec un ou plusieurs candidats et le jugement est reporté jusqu'à ce que chacun de ces derniers fournisse une nouvelle offre tenant compte des modifications proposées.

**Article 30** : *Marché de gré à gré*

Aucune procédure spéciale n'est imposée pour la mise en concurrence, qui sera aussi large que possible dans l'intérêt de l'Administration.

## CHAPITRES VI
## MARCHES SPECIAUX

**Article 31** : *Principes généraux*

Les marchés portant sur des conversations ou transformations de matières, les marchés de remises en état ou entretien de véhicules automobiles, aéronefs, navires ou engins et les marchés de durée indéterminée ou marchés à commandes sont passés suivant les formes définies dans le chapitre IV du titre premier du décret n° 693 du 14 juin 1973.

Les cahiers des prescriptions spéciales définissent pour chacun de ces marchés les spécifications techniques des matières à mettre en œuvre ou les références aux normes homologuées, leurs quantités, les dates de commencement et d'achèvement des fournitures, la périodicité des livraisons et, dans les marchés à commandites, leur importance, minima et maxima, en quantité et en valeur.

**Article 32** : *Des marchés de conversation et de transformation*

1) les marchés de conversation ou de transformation ont pour objet la mise en œuvre de matières neuves ou usagées appartenant à l'Etat ou à des collectivités ou établissements publics dont ceux-ci n'ont pas l'emploi et l'état et qu'il est nécessaire de rénover, transformer ou récupérer ;

2) a) un décompte estimatif ou quantitatif des objets ou matériaux ou matières à remettre au fournisseur est établi par l'Administration qui passe le marché ;

b) les prix des objets ou matériaux ou matières, propriété de l'Etat sont déterminés par références aux cours commerciaux publiés dans les mercuriales de l'Etat gabonais ou dans les publications officielles ou spécialisées dont la notoriété est reconnue, ou au prix de nomenclature.

3) a) Le fournisseur détenteur de matières appartenant à l'Etat, à une collectivité ou à un établissement public devra les entreposer dans un magasin spécial, y apposer de manière apparente, à l'usage des tiers contractants, une plaque attestant que le matériel dont il est détenteur est propriété de l'Etat ou d'une collectivité ou établissement public ;

b) il devra assurer ce matériel contre le vol, l'incendie et la foudre. Lorsque le Cahier des prescriptions spéciales le prévoira, il devra verser un cautionnement ou constituer des



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

garanties particulières dans les conditions générales fixées par le décret n° 693 du 14 juin 1973.

**Article 33** : *Marchés de réparation de remise en état ou entretien des véhicules, aérodromes, navires, engins ou matériel.*

Le Cahier des prescriptions spéciales fixe l'état dans lequel se trouve le matériel avant réparation et après exécution des prestations faisant l'objet du marché. Il sera obligatoirement fait référence aux classifications et nomenclatures édictées par le ministère compétent pour la réparation du gros matériel suivant la nature des réparations à faire :

1) le contrôle technique en usine ou en atelier sera assuré par un spécialiste désigné par l'autorité contractante ;
2) des devis estimatif seront autant que possible établis pour chaque degré de réparation ou de démontage ;
3) les prix des pièces à incorporer seront déterminés suivant catalogues ou barèmes en monnaie étrangère traduits en monnaie gabonaise, affectés le cas échéant, d'un coefficient déterminé suivant la réglementation propre au Gabon et tenant compte en plus des remises à consentir par le fournisseur.
   Aux fins de contrôle, le Fournisseur communiquera à l'Administration tous barèmes et documents nécessaires.
4) Pour le matériel où les pièces qui, en raison de leur nature ou de leur destination, peuvent faire l'objet d'exemption ou d'exonération de droit d'entrée, la marge bénéficiaire, en cas d'exonération totale ou partielle de droits ne devra être calculée que sur le montant de la fourniture, droits exclus.
5) Les coefficients applicables aux pièces disponibles ou en stock seront déterminés dans le Cahier des prescriptions spéciales. Il en sera de même des coefficients applicables aux prix des pièces en commande ou à commander. Seront réputées disponibles ou en stock les pièces livrables dans les vingt jours ; ces pièces sont censées avoir supporté les droits d'entrée normaux et leurs prix ne seront pas susceptibles de détaxation sauf traité particulier.

   Seront réputées en commande les pièces flottantes ou livrables dans un délai supérieur à vingt jours ou pour lesquelles il sera possible d'isoler en douane, dans un lot, les pièces susceptibles de détaxation.
6) Devront être précisés dans le Cahier des prescriptions spéciales ou par avenant :
   a) les délais de démontage, réparation, remontage, pose ou dépose ;
   b) les délais de révision, réalésage, échange standard ;
   c) la nomenclature des pièces neuves prévisibles à fournir par l'Administration ou par le Fournisseur ;
   d) les incidences financières de telles livraisons lors de l'établissement des factures ;
   e) les délais de livraison, précisés pour chaque lot en cas de livraison partielle ;
   f) les indications relatives aux inventaires à adresser et aux visites auxquelles il doit être procédé ;
   g) les conditions de prise en charge des matières par le fournisseur ;
   h) les documents relatifs à l'estimation des matières et le cas échéant, les documents relatifs à la réévaluation de ces matières ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

i) les conditions de remise à l'administration des ensembles ou pièces usagées constituant les rebuts des travaux, éventuellement les conditions de reprise par le réparateur et l'estimation du prix de la reprise ;

j) le cas échéant, les prix de matières non prévues au marché, livrées par le fournisseur qui devront être payées sur avenant au marché ou sur factures.

**Article 34** : *Marchés de clientèle, à commandes et conventions.*

1) Ces marchés et conventions ont pour objet d'obtenir sur simple commande, des fournitures ou prestations aux services utilisateurs, à des prix et des conditions déterminés à l'avance.

   Les commandes faites dans le cadre du contrat approuvé et notifié, sont immédiatement exécutoires, elles prennent date dans les conditions prévues au contrat et peuvent être faites jusqu'à la veille du jour de l'expiration contractuelle, indépendamment de leur délai d'exécution .Les commandes peuvent être limitées, soit en valeur, soit en quantité. L'échelonnement est fixé par l'Administration, compte tenu des besoins à satisfaire.

   Lorsque le fournisseur ne peut satisfaire à des demandes faites dans un délai plus court que celui fixé au contrat, celui-ci en avise, par écrit, l'administration, qui est en droit de se fournir auprès d'autres commerçants pour les quantités supplémentaires sans que, pour autant, le contrat primitif soit résilié.

   Dans ce cas, le contrat primitif continue à s'exécuter dans les conditions de livraison ou de prestations et aux prix initialement fixés et, particulièrement pour les marchés de clientèle ou à commandes, jusqu'à concurrence du montant minimal contractuel.

2) Les marchés de clientèle ou à commandes ont un financement contractuellement ; ils précisent :

   - la durée du marché ;
   - la liste générale des denrées, matières, objets à fournir ou des prestations de services à exécuter ;
   - les prix unitaires ;
   - l'évaluation minimale et maximale du marché ;
   - les lieux et délais de livraison ou d'exécution des prestations de services ;
   - les conditions de reconduction, résiliation totale ou partielle après préavis ou d'extension du marché. Jusqu'à concurrence du montant minimal contractuel, soit en valeur, soit en quantité, l'Administration ne peut s'adresser qu'au titulaire du marché.

   Sauf mention expresse dans le contrat, un marché à commandes n'est pas renouvelable par tacite reconduction au delà du terme prévu.

3) Les conventions peuvent ne pas définir un financement déterminé ; elles sont exploitables par tout service public suivant les clauses conventionnelles et les dispositions de l'article 36 du décret n° 693 du 14 juin 1973. Ces conventions précisent les éléments définis ci-dessus pour les marchés de clientèle ou à commandes, notamment le bordereau des prix unitaires, exception faite de l'évaluation du montant minimal et maximal du contrat.

**Article 35** : *Obligations délivrées du fournisseur*

Après notification du marché, le Fournisseur est tenu de satisfaire à toutes commandes de l'Administration faites dans le cadre du marché, il fournira toutes précisions et renseignements lorsque cela aura été jugé utile par l'Administration, il justifiera, le cas échéant, de l'origine des marchandises qu'il livre et d'en avoir payé le prix suivant les usages du commerce.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

TITRE III
ETABLISSEMENT DES MARCHES

CHAPITRE PREMIER
OBLIGATIONS GENERALES DU FOURNISSEUR

**Article 36** : *Domicile du fournisseur*

Sauf indication contraire du Cahier des prescriptions spéciales, le Fournisseur doit avoir fait élection de domicile au Gabon.

Il ne peut changer ce domicile sans en avertir l'Administration et avant de lui avoir fait connaître le lieu de son nouveau domicile élu.

Faute par lui de remplir cette obligation dans le délai de quinze jours à partir de la notification de l'approbation du marché, toutes les notifications qui se rattachent à son entreprise, sont valables lorsqu'elles ont été faites à la mairie de la Commune ou la Préfecture désignée à cet effet par le cahier des prescriptions spéciales.

**Article 37** : *Application de la législation sociale*

Le Fournisseur est tenu d'appliquer l'ensemble de la législation et de la réglementation sociale au personnel de l'entreprise qui exécute la prestation de service au Gabon.

La charge qui en résulte incombe au Fournisseur et l'administration pourra, en cas d'infraction, appliquer les sanctions prévues à l'article 89 § 3 ci-après.

**Article 38** : *Les cautionnements*

Les cautionnements sont soumis aux règles fixées par le titre V du décret n° 693 du 14 juin 1973.

Le Cahier des prescriptions spéciales détermine l'importance des garanties pécuniaires à fournir. A défaut de stipulations particulières dans le Cahier des prescriptions spéciales et sous réserve de la réglementation spéciale propre à certaines catégories de soumissionnaires ou résultant de l'origine des fonds destinés au financement du marché, le montant du cautionnement définit est fixé à trois pour cent (3 %) du montant initial du marché.

Le cautionnement définit doit être réalisé dans les vingt jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Il reste affecté à la garantie des engagements contractuels du Fournisseur jusqu'au solde du marché.

CHAPITRE II DES PRIX

**Article 39** : *Caractère général des prix pour les marchés de fourniture*

Le prix du marché s'entend du prix principal de l'objet du marché et des accessoires comprenant les taxes, frais généraux, aléas, bénéfices du Fournisseur, assurances transports et éventuellement les frais de montage, le coût des services après vente, et d'une façon générale, toutes les charges et sujétions venant grever le prix principal.

**Article 40** : *Caractère général des prix, pour les marchés de prestations de service*

Les prix du marché s'entendent du coût des prestations y compris les frais de salaire de personnel, charges sociales, assurances, frais généraux, aléas et bénéfices du prestataire de service, taxes et d'une façon générale toutes les charges et sujétions venant grever les prix du service.

**Article 41** : *Cas des marchés spéciaux*



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

1) Dans les marchés de clientèle, à commandes et les conventions, le prix de chaque commande ne peut être supérieur aux prix arrêtés dans le contrat, sauf dérogation spéciale admise par avenant ;

2) Dans les marchés par lots, le prix unitaire et le prix défini pour chaque lot ne peuvent être supérieurs aux prix indiqués dans le marché ;

3) Ces dispositions sont applicables aux fournitures faites lorsque par le jeu des variations en plus ou en moins des commandes, l'administration est amenée, dans les limites fixées au marché, à augmenter ses commandes ou à les réduire.

**Article 42** : *Sous-détail des prix*

Une fiche de décompte du prix indiquant le sous-détail, conforme au modèle annexé au dossier de consultation, est produite par le Fournisseur, après notification de l'application du marché, lorsque le Cahier des prescriptions spéciales le stipule expressément.

**Article 43** : *Principe de la non révision et de l'uniformité du prix*

Sauf disposition contraire du Cahier des prescriptions spéciales, les marchés de fournitures ou de prestation de services seront conclus à des prix fermes et non révisables s'ils doivent s'exécuter dans le délai maximal de six mois à compter de la date de notification de l'approbation du marché qui vaudra ordre d'exécution.

En principe, les marchés conclus par diverses administrations à la même époque auprès du même fournisseur, et pour des fournitures ou services identiques à fournir dans la même localité, dans les mêmes délais ou pendant le même laps de temps, ne sauraient comporter des prix différents.

**Article 44** : *Principes généraux de la révision des prix*

1) Lorsque le marché s'exécute sur une période d'une durée supérieure à six mois et qu'une formule de révision de prix est prévue dans le marché, cette formule s'applique dans le cas de la hausse au profit du Fournisseur et dans le cas de baisse au profit de l'Administration.

2) La clause de révision s'applique dans les conditions fixées au Cahier des prescriptions spéciales.

3) La formule et les modalités d'application de la révision sont précisées dans le marché.

4) Le jeu des clauses de révision ne peut avoir pour effet d'entraîner des majorations de prix excédant celles autorisées par la réglementation en vigueur quinze jours avant la date limite du dépôt des offres, ni jouer après l'expiration du délai d'exécution prévu au contrat.

5) Le jeu des clauses de révision ne peut porter que sur les éléments du prix de la fourniture qui ont varié. A cette fin, il sera établi autant de paramètres qu'il sera possible de distinguer d'éléments distincts du prix global de la fourniture.

6) Les variations de prix ne seront prises en compte que lorsqu'elles seront supérieures au seuil de révision de 3 p. 100 (3 %) et avec une marge de neutralisation d'égale valeur, en plus ou en moins.

**Article 45** : *De la formule de révision*

1) Objet : La formule de révision a pour objet de définir forfaitairement sous une forme mathématique, les conditions dans lesquelles le prix initial du marché peut être ajusté aux variations économiques.
Il ne peut être fait mention dans les formules de révision d'indices ou références externes au marché.

2) Définitions :



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

a) les indices ou références externes s'entendent comme des éléments de calculs n'ayant pas un rapport direct et immédiat avec ceux influant sur le prix de la fourniture et notamment les éléments généraux du coût de la vie ;
b) les paramètres comprennent les éléments les plus représentatifs du prix de revient dont les variations sont de nature à entraîner un modification sensible de ce prix.

3) Forme :

a) les formes de révision doivent comporter une partie fixe qui ne devra pas être inférieure à 0,15 ;

b) les paramètres 0 (zéro) sont les prix publiés ou homologués, en vigueur le premier jour ouvrable du mois qui précède le mois dans lequel se situe la date limite de remise des offres ;

c) sauf disposition contraire du Cahier des prescriptions spéciales, les formules de révision portant référence à des prix catalogues sont prohibées, que ces prix de catalogue soient obtenus suivant le système adopté par le Fournisseur pour l'établissement de ses prix de revient, par la méthode dite des centres de frais, des prix standards ou des sections homogènes, toutes ces méthodes ayant pour but la ventilation des frais d'entreprises, des frais généraux, commerciaux, charges fiscales et autres amortissements dans le coût de production de la fourniture.

4) Application :

Les coefficients de révision à appliquer sont arrêtés à trois décimales par défaut ; les paramètres sont pris en compte en valeur prorata temporis.

**Article 46** : *Marché postérieur*

Lorsque un marché est adressé avec le titulaire d'un marché antérieur ayant pour objet les mêmes fournitures ou prestations, le Fournisseur devra justifier par écrit du maintien des prix antérieurs et, à fortiori, de toute augmentation des prix. Un rapport motivé sera également établi par l'autorité contractante.
Ces documents seront transmis au Ministre chargé des Affaires économiques, service des prix, pour étude et avis.

## CHAPITRE III
## CONCLUSION DES MARCHES

**Article 47** : *Signature des marchés*

Les marchés doivent être signés et toutes leurs pages paraphées par le Fournisseur et par l'autorité contractante.

**Article 48** : *Notification des marchés*

Sauf indication contraire du dossier d'appel d'offres, tout marché approuvé doit être notifié au Fournisseur dans un délai de soixante jours à dater du jour de la remise de ses propositions.
Après leur notification, les marchés sont exécutoires par les fournisseurs, sauf pour les marchés spéciaux pour lesquels les Cahiers des prescriptions spéciales définissent les points de départ de leur exécution.

**Article 49** : *Renonciation du fournisseur*

Passé le délai défini à l'article précédent, le Fournisseur sera libre de renoncer au marché sur déclaration écrite de renonciation adressée à l'autorité contractante dans les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article 55, ci-après. Si le Fournisseur n'use pas de cette faculté avant la notification de l'approbation du marché, il est engagé irrévocable par cette notification vis-à-vis de l'Administration.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**Article 50** : *Pièces à délivrer au fournisseur*

Aussitôt après l'approbation du marché, l'Administration délivre sans frais au Fournisseur, sur son récépissé, une expédition vérifiée et certifiée conforme du marché, ou le cas échéant du cahier des prescriptions spéciales, du bordereau des prix et des autres pièces qui sont expressément désignées dans le Cahier des prescriptions spéciales comme servant de base au marché.

Le fournisseur peut d'ailleurs faire prendre copie, dans les bureaux de l'administration, des autres pièces qui ont figuré au dossier public d'appel à la concurrence.

## TITRE IV
## EXECUTION DES MARCHES

### CHAPITRE PREMIER
### CONTROLE DE L'EXECUTION

**Article 51** : *Autorité chargée du contrôle*

Le Cahier des prescriptions spéciales désigne le Représentant de l'Administration chargé, du contrôle de l'exécution du marché.

**Article 52** : *Pouvoirs de l'autorité de contrôle*

Le Représentant désigné de l'Administration, en cours de fabrication, pourra requérir, même après leur mise en place, le remplacement ou la réparation des pièces qu'elle juge non conforme au marché. Cette réquisition devra être notifiée par écrit et pourra fixer le délai de remplacement ou de réparation.

La surveillance technique exercée par le représentant désigné de l'Administration ne peut diminuer en rien la responsabilité du titulaire du marché et ne peut être invoquée par lui pour se soustraire à l'obligation de remplacer les pièces ultérieurement reconnues défectueuses ou non conformes à l'objet du marché.

**Article 53** : *Cessation ou ajournement*

Lorsque l'Administration ordonne la cessation absolue des livraisons de fournitures ou des prestations de service, le marché est immédiatement résilié. Lorsque l'Administration prescrit leur ajournement pour plus d'une année, le Fournisseur a droit à la résiliation de son marché, s'il le demande par écrit, sans préjudice de l'indemnité qui, dans un cas comme dans l'autre, peut lui être allouée, s'il y a lieu ; si le marché a reçu un commencement d'exécution, le Fournisseur peut requérir qu'il soit procédé immédiatement à la recette définitive des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

Lorsque l'administration prescrit leur ajournement pour moins d'une année, le Fournisseur n'a pas droit à la résiliation, mais seulement à une indemnité en cas de préjudice dûment constaté.

**Article 54** : *Obligations du fournisseur*

1) Il s'engage à laisser libre accès de ses ateliers, entrepôts, magasins, au Représentant désigné de l'Administration et à mettre à sa disposition tous les moyens dont il aurait besoin pour remplir la mission qui lui est confiée.
2) Il doit également tenir le représentant désigné de l'Administration dûment informé :
    a) des conditions d'exécution des fournitures ou prestations ;
    b) de toute interruption de l'exécution ;
    c) des commandes de matières premières ou d'objets confectionnés qu'il est amené à passer en dehors de ses chantiers ou ateliers.

**Article 55** : *Réclamation du fournisseur*

1) Lorsqu'une obligation imposée par l'Administration au Fournisseur lui semble modifier l'économie du marché, celui-ci désirant conserver ses droits, est tenu d'en présenter l'observation écrite et motivée dans un délai de dix jours au Représentant désigné de l'Administration. Si l'Administration admet le bien fondé des observations faites par le Fournisseur, elle est tenue de passer un avenant.
2) Ces observations sont, soit déposées contre récépissé, soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception la date du récépissé ou de l'avis de réception postal faisant foi en matière de délai.

**Article 56** : *Décompte des délais*

Tout délai imparti par le marché à l'Administration ou au Fournisseur court du lendemain du jour où s'est produit l'acte ou le fait qui sert de point de départ à ce délai.
Le délai expire à la fin du dernier jour de la durée prévue, ce jour étant calculé de quantième quand le délai est fixé en mois ; il est tenu compte des interruptions prescrites par l'autorité contractante.

Si le dernier jour est légalement férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

## CHAPITRE II :
## LES LIVRAISONS

**Article 57** : *Obligations du fournisseur*

Toutes les fois qu'il y est invité, et notamment au moment de la livraison partielle des fournitures, ou de la prise en charge par ses soins du matériel qui lui est fourni par l'Administration, le Fournisseur se rend dans tout local administratif et accompagne les agents de l'Administration.

**Article 58** : *Des mandataires du fournisseur*

Lorsque le marché prévoit des livraisons ou la prestation de services en des lieux éloignés de son domicile, le Fournisseur est tenu de s'y faire représenter par un ou plusieurs mandataires dûment accrédités à cet effet auprès de l'Administration ; il ne peut en changer sans en aviser l'Administration.

**Article 59** : *Délais de livraison retard*

Les délais de livraison fixés au marché s'imposent au Fournisseur. En cas de retard, des pénalités définies à l'article 86 ci-après, joueront de plein droit.
Toutefois, en cas de force majeure dûment constaté l'Administration pourra augmenter par avenant les délais primitivement fixés

**Article 60** : *Refus de livraison par le fournisseur*

Dans le cadre d'un marché exécutable sur commandes, le fournisseur peut renoncer par écrit à exécuter la fourniture ou les prestations qui lui seraient demandées en plus des marges définies au marché ; dans ce cas l'Administration peut lui substituer un autre fournisseur.

**Article 61** : *Du bon de livraison*

Lorsque la livraison aura été faite par un transporteur pour le compte du Fournisseur, des réserves peuvent être portées sur le bon de livraison en cas de manquants ou de détérioration apparente des colis.
Il appartient alors au Fournisseur de se retourner contre son transporteur en décharge de sa responsabilité en cas de refus de recette ou de rebut intervenant après signature des décharges ou



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

émargement du livre de sortie du fournisseur.

**Article 62** : *Garantie de livraison*

Le Fournisseur garantit l'Administration contre les risques de perte, vol, casse, évaporation, humidité, manquant, dénaturation, perte de poids spécifique, de qualité, jusqu'au lieu de livraison. A cette fin, le marché fixe le magasin, entrepôt ou lieu de livraison de la fourniture.

Dans tous les cas, la marchandise voyage aux risques exclusifs du Fournisseur qui garde ses droits à recours contre les intermédiaires qu'il se substitue, même dans les cas où ceux-ci peuvent invoquer la force majeure.

En conséquence, les formules : livraison sous palan, à bord, sous douane sont interdites, sauf dérogation prévues par le Cahier des prescriptions spéciales.

**Article 63** : *Responsabilité du Fournisseur*

Les agents de l'Administration n'ont à intervenir dans aucune des opérations relatives au transport, au déchargement, ou à la mise en place des objets ou matières à livrer, sauf clauses spéciales prévues au marché. Même dans ce cas, la responsabilité de l'Administration ne peut être mise en cause, l'ensemble de ces opérations se faisant sous la responsabilité exclusive du Fournisseur.

**Article 64** : Conditions *particulières de livraison*

En aucun cas, le déchargement et la livraison de marchandises ne peuvent se faire :

1) sans que les autorités destinataires n'aient été préalablement prévenues ;
2) dans les lieux, même prévus au marché, où ne serait assuré aucun gardiennage ou magasinage ;
3) un jour férié ou chômé sans accord exprès du Représentant désigné de l'Administration ;
4) pour les denrées alimentaires, dans les lieux non aménagés à cet effet et ne permettant pas leur conservation ou leur stockage dans les conditions normales d'hygiène.

## CHAPITRE III :
## DES RECETTES

**Article 65** : *Conformité des fournisseurs aux spécifications contractuelles*

Les fournitures doivent être conformes aux spécifications techniques des documents contractuels, et le cas échéant aux échantillons déposés.
Le Fournisseur s'en porte garant et ne pourra recourir à aucune action en cas de refus de recette ou de rebut pour non conformité.

**Article 66** : *Présentation en recette*

Les fournitures ou prestations sont présentées en recette dans les lieux, délais et conditions spécifiés au marché. A l'effet de pouvoir assister aux opérations de recette, ainsi qu'aux épreuves, le Fournisseur est prévenu de la date exacte à laquelle la recette commencera.
Le Fournisseur pourra se faire représenter par son représentant par son mandataire défini à l'article 58 ci-avant.

L'absence du Fournisseur ou de son mandataire ne suspend pas les opérations de recette.

**Article 67** : *Des épreuves ou essais*

Le marché déterminera les épreuves ou essais auxquels seront soumis les objets livrés, ainsi que les lieux de leur déroulement. Sauf dispositions contraires dans le marché, les frais d'essais et de consommation pour épreuves sont à la charge du Fournisseur.

Dans le cas d'épreuves ou essais au cours d'un contrôle en usine, l'Administration désignera son



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

Représentant spécialement chargé de ces opérations.

Les épreuves ou essais qui se déroulent en présence du Fournisseur ou de lui dûment convoqué donnent lieu à procès-verbal de recette technique.

**Article 68** : *Contrôle technique en* usine

Pour les marchés nécessitant des techniques particulières de fabrication, et par là même un contrôle en usine des fabrications, l'Administration désigne le ou les experts chargés d'y procéder.

Si l'usine est située hors du territoire national, les experts opèreront en liaison avec les représentants diplomatiques ou consulaires de la République gabonaise, s'il en existe, ou, à défaut avec les personnes
ou organismes désignés ou agréés par le Ministère chargé des Affaires étrangères.

Le contrôle technique en usine antérieur à la recette provisoire ne s'y substitue pas ni ne se confond avec les recettes techniques provisoires et définitives.

Le Fournisseur demeure responsable à ses risques et périls du bon fonctionnement de la fourniture, de sa livraison au lieu convenu et, le cas échéant, de son montage en ordre de marche avant la recette provisoire.

Les dispositions qui précèdent, qui doivent être définies au marché, ne font pas obstacle au paiement d'avances ou d'acompte en cours de fabrication ou à la sortie d'usine.

**Article 69** : *De la commission de recettes, Agent réceptionnaire*

1) Une commission de recette préalablement désignée par l'autorité contractante se réunit au lieu où s'effectue la livraison et, au plus tard dans un délai de trois jours après la livraison, pour examiner les fournitures ou prestations livrées en qualité et en quantité ; elle s'assure de leur conformité aux normes homologuées, aux spécifications du marché et aux échantillons présentés par les Fournisseurs ou déposés par l'Administration.
2) La commission de recette pourra prendre l'avis du service du conditionnement pour tous les produits relevant de la compétence de ce service. Elle pourra, si elle le juge utile, prendre le cas échéant, l'avis de spécialistes, ou d'experts appartenant ou non à un service d'Etat pour les autres fournitures ou produits.
3) Le Fournisseur est informé des opérations de recette comme indiqué à l'article 66 ci-avant : la commission de recettes délibère hors de la présence du Fournisseur.
4) Pour les denrées alimentaires livrées à la commande, l'autorité de contrôle désigne un agent réceptionnaire.

**Article 70** : *Tolérance du vingtième*

La tolérance de un vingtième (1/20) peut jouer en plus ou en moins suivant la nature spécifique des fournitures ou les dispositions du cahier des prescriptions spéciales.
Lorsqu'à la suite de rebuts successifs, de non livraison, ou de manquants, le Fournisseur aura été néanmoins en mesure de livrer les dix-neuf vingtième (19/20) des fournitures prévues au marché, il n'y aura pas lieu pour l'Administration de remplacer les fournitures manquantes par des achats faits aux frais et risques du Fournisseur.

**Article 71** : *Cas particuliers*

1) Produits liquides :
    a) pour les fournitures portant sur des liquides, à défaut de pesage, les tolérances ou approximations admises en matière commerciale pourront être reconnues par l'Administration à défaut de prescriptions de Service du conditionnement et dans la mesure où cela aura été prévu dans le Cahier des prescriptions spéciales.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

b) Lorsque le marché prévoit qu'il sera tenu compte de ces tolérances, les quantités en litres ou les poids pris en recette, en comptabilité – matières, devront correspondre aux unités correspondantes effectivement reçues ; les factures, qui devront mentionner l'importance de ces livraisons, seront établies sur la base des quantités contractuelles et devront porter référence expresse aux tolérances commerciales admises par la commission de recettes en matière d'évaporation.

c) Dans le cas contraire, les quantités prises en recettes et facturées par le Fournisseur doivent correspondre aux unités correspondantes effectivement reçues, compte tenu de l'évaporation.

d) Les constatations faites par la commission de recettes doivent consister en mesures réelles et ne pas se limiter à des jaugeages ou à des mesures par simples sondages.

2) Produits solides :

La commission de recettes procède à la pesée des denrées reçues. Le procès-verbal de pesée est obligatoirement signé par le Fournisseur ou son représentant qui doivent assister à cette vérification. En cas d'absence du Fournisseur dûment convoqué, il sera passé outre et le procès-verbal sera établi : mention absence sera faite.

3) Produits mesurables :

Il en est de même pour les produits mesurables suivant l'unité de mesure ou de mode de comptage admis eu égard aux usages des produits que l'on mesure et que l'on compte.

4) Groupages et réexpédition par le Fournisseur

Lorsque les fournitures groupées sont destinées à être réexpédiées par le Fournisseur lui-même, la commission de recettes ne peut prendre en charge les marchandises qu'à titre provisoire, la recette définitive étant faite pour chacun des lots partiels par l'autorité administrative destinataire. Dans ce cas, il est joint autant de procès-verbaux de recettes partielles à la facture du Fournisseur qu'il y a d'autorités destinataires qui prennent en charge les fournitures.

Les autorités qui procèdent à la liquidation des comptes devront vérifier les documents ci-dessus qui leur sont communiqués par les autorités ayant prononcé les recettes.

**Article 72** : *De la réfaction*

1) La réfaction consiste en l'obtention d'un rabais évalué par la commission de recettes sur le prix fixé au marché ;

2) Un marché peut donner lieu à réfaction :

a) lorsque l'Administration a des besoins urgents à satisfaire et que la fourniture, bien que non conforme aux spécifications techniques exactes du contrat, peut, néanmoins, être utilisée sans inconvénients sérieux ;

b) lorsque, sans remplir exactement les conditions stipulées, la fourniture présentée est d'excellente qualité, et peut répondre aux besoins de l'Administration.

3) Le rabais ainsi obtenu du Fournisseur par la commission de recettes doit être accepté par l'autorité d'approbation. Si cette autorité refuse la recette avec réfaction ou que le Fournisseur refuse le rabais demandé par la commission de recettes, les marchandises sont définitivement rebutées et le Fournisseur est tenu de les enlever dans le délai de huit jours ; à défaut, il y est procédé à ses frais et risques.

4) Si le rabais est accepté par les deux parties contractantes, les marchandises sont définitivement prises en recettes ; mention du rabais et de son mode d'évaluation doit être faite sur le procès-verbal de recette et sur les factures du Fournisseur.

**Article 73** : *Fournitures rebutées*

1) Les objets rebutés à titre définitif doivent être remplacés dans les conditions prévues au marché. Lorsque les objets rebutés sont susceptibles d'être réparés par le Fournisseur, le délai fixé sera celui prévu au Cahier des prescriptions spéciales ou à défaut à celui déterminé par la commission de recettes en tenant compte des temps nécessaires pour l'exécution matérielle de ces prestations.

2) L'enlèvement des objets rebutés doit se faire par le Fournisseur et à ses frais dans le délai déterminé par le marché ou, à défaut, par la commission de recettes ; toutefois, lorsque la livraison est entachée de fraude et que les poursuites sont engagées de ce fait contre le Fournisseur, le délai d'enlèvement est reporté au terme des poursuites.

**Article 74** : *Recettes techniques, partielles définitives*

Les recettes sont prononcées en présence du Fournisseur ou lui dûment convoqué par écrit.
Les recettes sont prononcées en présence du Fournisseur :

a) Cahier des prescriptions spéciales le prévoit, soit au cours ou après un contrôle technique en usine ou après les épreuves ou essais, soit aux lieux de livraison précisés dans le marché par un agent désigné par l'Administration, ou suivant les dispositions de l'article 68 ci-avant.

b) Les recettes partielles sont prononcées par la commission de recettes lorsqu'il y a livraisons échelonnées ou que le marché dispose d'un délai de garantie. Lorsqu'il n'y a pas de délai de garantie, la dernière recette partielle vaut recette définitive.

Dans le cas de marché exécutable sur commandes, pour des denrées alimentaires, les recettes partielles sont prononcées par l'agent réceptionnaire dans les conditions fixées au 4ème alinéa de l'article 69 ci-avant.

c) La recette définitive est prononcée par la commission de recettes soit à l'expiration du délai de garantie et, si ce délai n'est pas prévu au marché, après la livraison contractuelle ou la dernière livraison.

Les procès-verbaux de recettes techniques partielles et définitives sont communiqués à l'autorité chargée du contrôle ; les copies de ces procès-verbaux sont remises au Fournisseur.

## CHAPITRE IV :
## PAIEMENT

**Article 75** : *Des avances*

Lorsque le Cahier des prescriptions spéciales le prévoit, des avantages peuvent être faits au Fournisseur, aux conditions fixées par le décret n° 693 du 14 juin 1973.

Le Fournisseur ne peut recevoir d'avances qu'après avoir constitué une caution personnelle s'engageant conjointement et solidairement avec lui à rembourser à cent pour cent (100 % ) le montant des avances consenties.

Le remboursement des avances se fait sur les acomptes au rythme défini dans le Cahier des prescriptions spéciales ; il est immédiatement exigible du fait de la résiliation du marché, quelle que soit la cause ou quels que soient la nature des contestations et l'état des versements effectués au profit du Fournisseur.

**Article 76** : *Des acomptes et transfert de propriété*



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

Lorsque des produits, individualisés, sont livrés et pris en recette partielle ou définitive, avec transfert de propriété au profit de l'Administration ou que des prestations ont été reconnues par l'administration, des acomptes peuvent être payés, si le délai contractuel est supérieur à trois mois, suivant les modalités fixées au Cahier des prescriptions spéciales.

Le transfert de propriété, lorsqu'il ne résulte pas de livraison dans les magasins de l'administration aux lieux indiqués sur le marché, ne décharge pas le Fournisseur de sa responsabilité à l'occasion du transport ou de toute autre cause constatée ultérieurement avant la recette définitive.

En particulier, le Fournisseur ne saurait se prévaloir de ce transfert de propriété pour contester à l'Administration le droit de constater des manquants ou de rebuter tout ou partie de la fourniture.

Les approvisionnements destinés à entrer dans la composition de la fourniture ayant donné lieu à avances ne sont pas susceptibles de versement d'acompte.

**Article 77** : *Des paiements*

Les paiements s'effectuent à la suite de la présentation des factures par le Fournisseur. Les paiements s'opèrent sur simple facture ou sur mémoire dressé par le Représentant désigné de l'Administration qui, dans les deux cas, délivre au Fournisseur un décompte des droits constatés.

Sauf stipulation contraire du Cahier des prestations spéciales, il est procédé mensuellement aux constatations ouvrant droit à paiement d'acompte. Cette constatation est dressée après la présentation de la facture, pour une fourniture faite ou une prestation de service exécutée, dont le règlement n'entre pas dans le cadre de l'article 70 ci-après.

**Article 78** : *Production des factures*

1) Aussitôt après chaque recette partielle, le Fournisseur doit adresser au Représentant désigné de l'Administration un original et trois copies des factures arrêtées en toutes lettres et signées par lui ;

2) Sur les factures sont portés :

   - le nom et le domicile du titulaire du marché ;
   - son numéro d'inscription au registre de commerce ou à défaut les catégories et numéro de sa patente ;
   - les indications du compte chèque postal ou bancaire auquel doit être effectué le virement des sommes dues ;
   - le numéro du marché et sa date d'approbation ;
   - dans le cas d'un marché exécutable sur commande, référence du ou des bons de commande ;
   - l'unité de vente et son prix ;
   - les quantités livrées ou exécutées, la nature des marchandises livrées ou des prestations faites ;
   - la valeur totale des objets livrés et pris en recette.

3) Les quantités portées sur les factures doivent correspondre avec la somme des quantités portées sur les procès-verbaux de recette joints et figurer sur un état récapitulatif également joint et authentifiable ;

4) Lorsqu'il y a révision de prix, la facture doit faire mention des différentes valeurs des paramètres et des dates et références de leur publication ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

5) Les factures sont établies, datées, certifiées sincères et arrêtées en toutes lettres par le Fournisseur ; la valeur des taxes dues y est portée conformément à la législation en vigueur, elles ne sont pas acquittées ;

6) Dans le cas de marché à livraisons échelonnées ou exécutables sur commandes, les factures et les documents annexés se rapportant aux livraisons ou aux commandes satisfaites dans le mois sont transmises avec un bordereau récapitulatif des factures en fin de mois, sauf disposition contraire du marché.

**Article 79** : *Etablissement des mémoires*

Lorsque le marché dispose de versement d'avances, d'acomptes, de livraisons échelonnées ou sur commandes, de paiements échelonnés, d'un délai de garantie, d'une révision des prix ou lorsqu'il y a application d'intérêts moratoires, pénalités et réfaction, le Représentant désigné de l'Administration établit des mémoires auxquels sont annexées les factures correspondantes produites par le Fournisseur.

Le dernier mémoire, ou mémoire pour solde, est établi après la recette définitive et lorsque le Fournisseur a rempli tous ses engagements contractuels ; ce mémoire est présenté au visa du Fournisseur pour acceptation du règlement final du marché.

**Article 80** : *Délai de constatation des droits à paiement*

1) Sauf stipulation contraire du Cahier des prescriptions spéciales les délais ouverts à l'administration pour procéder aux constatations ouvrant droit à paiement pour solde, dans le sens indiqué par le décret n° 693 du 14 juin 1973 sont fixés à quinze jours ;

2) Lorsque des intérêts moratoires sont dus, l'autorité responsable du regard de la constatation, de l'ordonnancement ou du paiement, établit un rapport sur les motifs de ce retard. Ce rapport est adressé à l'inscription d'Etat qui, après visa et avis le communique à l'autorité d'approbation.

**Article 81** : *Clauses de paiements échelonnés*

Lorsque le marché prévoit un règlement partiel du montant contractuel dans l'année de l'engagement, ce marché précise un plan de financement de la dépense globale, comportant engagement par l'organisme public intéressé d'inscrire à son budget les crédits nécessaires aux paiements échelonnés.

Tout retard du règlement partiel ci-dessus pourra donner lieu à intérêts moratoires par application de l'article 80 ci-avant.

Le règlement des paiements échelonnés, autre que celui effectué dans l'année d'engagement, donnera lieu à application d'intérêts financiers dont le taux est stipulé au marché. Le calcul des intérêts financiers devra être fait de manière distincte du prix de fournitures ou prestations ; les intérêts dus seront payables aux dates fixées conformément au tableau des échéances précisé au marché.

## CHAPITRE V
## DES GARANTIES

**Article 82** *: De la retenue de garantie*

Pour les marchés de fournitures ou des prestations de services, une retenue de garantie de cinq pour cent (5 %) lorsqu'il a été prévu dans le cahier des prescriptions spéciales un délai de garantie, s'opère



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

sur les acomptes.
Elle peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un même montant, donnée par un établissement de crédit agréé par l'administration.

La retenue de garantie est restituée, ou la caution qui la remplace est libérée, au moment du solde du marché.

**Article 83** : *Obligations après vente*

Lorsque l'administration exige un service après vente, le cahier des prestations spéciales définit les modalités de ce service ainsi que les délais pendant lesquels ce service sera assuré.

Si les obligations après vente résultant des conditions générales de vente propre à l'entreprise, au fabricant ou aux intermédiaires, sont plus favorables que celles prévues par l'administration dans le marché, elles seront automatiquement substituées à ces dernières, quelle que soit la phase d'exécution du contrat.

**Article 84** : *Principe de la garantie des vices* cachés

1) Le fournisseur garantit l'administration contre les vices cachés de la chose qu'il livre.

   Cette garantie, dont le délai d'application sera déterminé dans le marché en fonction de la durée d'utilisation normale de la chose, pourra porter effet même après la recette définitive et le paiement pour solde de la fourniture.

2) Cette garantie s'entend des vices non apparents et rédhibitoires qu'un expert ou une commission de recettes n'auraient pu normalement constater au moment de l'examen.

3) Le fournisseur s'engage à remplacer à ses frais la pièce défectueuse ou impropre à l'usage auquel elle était destinée sur simple requête de l'administration contre remise de la pièce défectueuse ou impropre.

Il s'oblige aussi au paiement de tous les frais de main-d'œuvre résultant de cette opération.

**Article 85** : *Des fournitures sous garantie*

Lorsque le matériel livré fait l'objet d'une garantie par le fournisseur, la recette est prononcée sous le bénéfice de la garantie. Le certificat de garantie sera dans ce cas annexé au procès-verbal de recette et devra comporter la garantie totale de remplacement des pièces ou objets. Si le fournisseur s'y refuse, le matériel sera soumis à ses frais aux épreuves et essais, comme il est stipulé ci-dessus. La garantie générale continuera à produire ses effets dans les conditions qu'elle prévoit et qui sont fixées par le fabricant ou le fournisseur.

## CHAPITRE VI
## DES SANCTIONS

**Article 86** : *Pénalités pour retard d'exécution*

L'exécution tardive par rapport aux délais fixés dans le marché ouvre droit à l'administration à l'application des pénalités fixées à deux millièmes (2 %0) par jour calendaire du montant global contractuel pour une fourniture à livraison unique ; sauf dispositions particulières du cahier des prescriptions spéciales, la valeur pénalisée est égale à la valeur révisée admise pour la liquidation du marché de la partie des fournitures en retard ou exceptionnellement de l'ensemble des fournitures si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

Toutefois, le cahier des prescriptions spéciales peut définir des pénalités particulières sans que celles-ci soient inférieures à 0,5/1000 par jour calendaire.

Les retards d'exécution sont constatés par mention expresse portée sur les procès-verbaux de recette.



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**Article 87** : *Impossibilité pour le fournisseur de remplir ses obligations*

1) Lorsqu 'après notification de l'approbation du marché et alors même que celui-ci n'aurait reçu aucun commencement d'exécution, il s'avère que le fournisseur n'est plus en mesure d'exécuter ses engagements pour quelque cause que ce soit, par suite, notamment :

    a) de la cessation de ses activités ;
    b) de l'état de cessation de paiement ;
    c) du dépôt de son bilan ;
    d) de l'intervention d'un jugement déclaratif de faillite ou de liquidation judiciaire,

L'administration peut, de plein droit, résilier d'office le marché.

2) L'administration conserve, en outre, tous ses droits sur le cautionnement déposé, et à tout autre action ou recours qui lui serait ouvert par la défaillance du fournisseur.

3) Dans le cas particulier où l'autorité contractante exigerait néanmoins l'exécution du marché, les commandes faites par le fournisseur auprès des tiers devront préciser « pour les fournitures à faire à l'Administration en exécution du marché n° du », de telle manière que tout en voyageant aux risques du fournisseur, ces fournitures puissent être effectivement individualisées et livrées à l'Administration, qu'elles soient en route ou dans les magasins du fournisseur. Les paiements se feront alors suivant ce qui a été précisé dans le marché aux dates prévues contractuellement entre les mains de la personne habilitée légalement à les recevoir.

**Article 88** : *Interruption dans l'exécution des marchés et résiliation des contrats*

Lorsque pour l'un des mêmes motifs limitativement exposés dans le titre V du décret n° 693 du 14 juin 1973, l'Administration ordonne de surseoir à l'exécution des prestations prévues au marché en raison de l'absence des garanties ou de la mauvaise qualité des fournitures ou prestations déjà faites, l'Administration aura le droit de procéder à la résiliation du marché ou à son exécution par un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire du marché.

**Article 89** : Inobservations des dispositions contractuelles

1) Si le fournisseur ne se conforme pas aux dispositions du cahier des prescriptions spéciales, l'autorité contractante le met en demeure d'y satisfaire dans un délai de dix jours au moins à compter de la date de notification au fournisseur de la mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception postal.

2) Les retards résultant des rebuts de matières ou des vérifications rendues nécessaires par les malfaçons ne peuvent pas être invoqués pour modifier les délais ou les conditions de paiement définis au marché.

3) S'il n'est pas déféré aux mises en demeure de l'Administration dans le délai imparti, le marché est résilié, sans préjudice d'autres mesures coercitives.

## CHAPITRES VII
## CONTESTATIONS

**Article 90** : *Intervention de l'autorité contractante*

Si au cours de l'exécution du marché, des difficultés s'élèvent entre le représentant désigné de l'Administration et le fournisseur, ce dernier en saisit l'autorité contractante qui lui fait connaître sa réponse dans un délai de un mois.

**Article 91** : *Intervention de l'autorité contractante*



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

A partir du délai ci-dessus, ou de la réponse qui lui est faite par l'autorité contractante, le fournisseur, en cas de contestations avec celles-ci, doit faire parvenir à l'autorité d'approbation, dans un délai de deux mois à peine de forclusion, un mémoire où il indique les motifs et le montant de ses réclamations.

L'autorité d'approbation fait connaître sa réponse au fournisseur dans un délai de deux mois.

**Article 92** : *Recours à la juridiction compétente*

Le fournisseur, dans un délai de deux mois, à peine de forclusion, à compter de la réponse de l'autorité d'approbation ou à défaut, du délai qui est imparti à cette réponse, peut saisir des dites réclamations la juridiction compétente.

Il n'est admis à porter devant cette juridiction que les griefs énoncés dans le mémoire à l'Administration.

**Article 93** : *Règlement des contestations*

1) Sauf dispositions contraires du cahier des prescriptions spéciales, la juridiction compétente pour connaître de tous les litiges survenus entre l'Administration et le fournisseur sur l'interprétation ou l'exécution des clauses d'un marché est le tribunal administratif.
2) Toutefois, le fournisseur peut à tout moment demander directement à l'autorité contractante qui statue dans les conditions fixées par le titre VI du décret n° 693 du 14 juin 1973, que les litiges et différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché, soient soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable des litiges.

Cette demande ne le dispense pas de prendre, le cas échéant, devant la juridiction compétente, les mesures conservatoires nécessaires à la sauvegarde de ses droits.

**Article 94** : Les frais d'expertise éventuellement exposés devant le comité consultatif de règlement amiable des litiges sont partagés par moitié entre l'administration et le fournisseur.

**Article 95** : Sont abrogées toutes les dispositions contraires aux prescriptions du présent décret et notamment l'arrêté interministériel du 8 avril 1953.

Fait à Libreville, le 10 décembre 1973

Albert Bernard BONGO

Par le Président de la République,
Chef du Gouvernement,

Le Ministre d'Etat
chargé des Travaux Publics,
des Transports et de l'Aéronautique civile,
**Paul MALEKOU**



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**MARCHE N°003/MS/GARDIENNAGE-CHUO/2026**

**Objet : Gardiennage Physique et Matériel des Locaux du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)**

# RAPPORT DE PRESENTATION

# MARCHE N°003/MS/CHUO-GARDIENNAGE/2024

| | |
|---|---|
| OBJET | : Gardiennage des usagers et des locaux du CHU d'Owendo. |
| TITULAIRE DU MARCHE | : ..... |
| ADRESSE | : ..... |
| N° STATISTIQUE | : ..... |
| RCC M | : ..... |
| PROCEDURE D'ATTRIBUTION | : Appel d'Offres Ouvert |
| MONTANT DU MARCHE Hors Taxes | : F CFA |
| TVA (18 %) | : F CFA |
| CSS (1%) | : F CFA |
| MONTANT DU MARCHE TTC | : F CFA |
| DELAI D'EXECUTION | : 3 ANS |
| FINANCEMENT | : FONDS PROPRES ET ETAT GABONAIS |
| EXERCICE BUDGETAIRE | : 2026-2027-2028 |
| IMPUTATION BUDGETAIRE | : 91.25.836.1-3 |
| ADMINISTRATEUR DE CREDITS | : Alice Bertille BiKISSA NEMBE |
| DATE DE NOTIFICATION | : |

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

**Alice Bertille BIKISSA NEMBE**

## TABLE DES CLAUSES


**CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES ..... 61**

Article 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS ..... 61
Article 2. OBJET DU MARCHÉ ..... 61
Article 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ ..... 61
Article 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE ..... 61
Article 5. ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES DEUX PARTIES ..... 62
Article 6. DOMICILE DU PRESTATAIRE ..... 62
Article 7. DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT – FRAIS DE PASSATION 62
Article 8. USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – SYSTEME METRIQUE ..... 62
Article 9. DROIT APPLICABLE ..... 63

**CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES ..... 63**

Article 10. MONTANT DU MARCHE ..... 63
Article 11. IMPUTATION BUDGETAIRE ..... 63
Article 12. NATURE DES PRIX ..... 63
Article 13. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES ..... 63
Article 14. BASE DES PRIX ..... 64
Article 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX ..... 64
Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE ..... 64
Article 17. COMPTABLE PUBLIC ..... 64
Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE ..... 64
Article 19. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENT ..... 64
Article 20. FACTURATION ..... 64
Article 21. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES ..... 65

**CHAPITRE III – GARANTIES, ASSURANCES ET RESPONSABILITE ..... 65**

Article 22. GARANTIE DE BONNE EXECUTION ..... 65
Article 23. RETENUE DE GARANTIE ..... 65
Article 24. PROPRIETE INTELLECTUELLE ..... 65
Article 25. ASSURANCES ..... 65
Article 26. RESPONSABILITE ..... 66

**CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 66**

Article 27. DELAI D'EXECUTION ..... 66
Article 28. CONDITIONS D'EXECUTION ..... 66
Article 29. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE ..... 66
Article 30. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS ..... 66
Article 31. RETARDS ET PENALITES ..... 67
Article 32. PLANNING D'EXECUTION ..... 67
Article 33. SOUS-TRAITANCE ..... 67
Article 34. SERVICES CONNEXES ..... 67
Article 35. PIECES DE RECHANGE ..... 67
Article 36. CONTRÔLE DE L'EXECUTION ..... 67
Article 37. VARIATION DANS LA MASSE DES PRESTATIONS ..... 67
Article 38. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION ..... 68
Article 39. MAIN-D'OEUVRE ..... 68
Article 40. PERSONNEL DE L'ENTREPRISE ..... 68
Article 41. FOURNITURES ET MATERIEL ..... 68
Article 42. ORDRES DE SERVICE ..... 68
Article 43. CAS DE FORCE MAJEURE ..... 68




DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

**CHAPITRE IV – RECEPTION** ..... **69**
Article 44. RECEPTION ..... 69
Article 45. VERIFICATION ..... 69
**CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES** ..... **69**
Article 46. RESILIATION DU MARCHE ..... 69
Article 47. AJOURNEMENT ..... 70
Article 48. DIFFERENDS ET LITIGES ..... 71
**CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES** ..... **71**
Article 49. MODIFICATION OU AMENDEMENT ..... 71
Article 50. MODIFICATIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES ..... 71
Article 51. NANTISSEMENT DU MARCHE ET CESSION DE CREANCES ..... 71
Article 52. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ..... 71
Article 53. CLAUSE ANTI-CORRUPTION ..... 72
Article 54. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE ..... 72

**MARCHE DE SERVICES RELATIF AU GARDIENNAGE USAGER ET LOCAUX DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO (CHUO)**

**PASSE ENTRE**

D'UNE PART,

CENTRE HOSPITALER UNIVERSITAIRE D'OWENDO (CHUO), représentée au présent contrat par **Alice Bertille BIKISSA NEMBE**, Directeur Général, désignée dans ce qui suit sous le vocable "Maître de l'ouvrage ou "Autorité Contractante"

ET

D'AUTRE PART,

L'Entreprise …….. représentée au présent contrat par **……**, Directeur Général désigné(e) dans ce qui suit sous le vocable "le Prestataire"

**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 le Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO).

- Le Titulaire du marché est le Prestataire qui conclut le marché avec l'Autorité Contractante. Le Prestataire est **……**

- 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 le Directeur Général du CHUO, Alice Bertille BIKISSA NEMBE.

### Article 2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet le gardiennage des usagers et de locaux du CHU d'Owendo.

La désignation des prestations et leurs spécifications sont indiquées dans le cahier de charges et dans le Devis Quantitatif et Estimatif.

### Article 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé par appel d'offres ouvert en application des dispositions de l'article 58 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.

### Article 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- la lettre de soumission ;
- le présent Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le cahier de charges ;
- le Bordereau des Quantités ;
- le Devis Quantitatif-Estimatif ;
- la méthodologie ;
- le chronogramme des activités ;
- la liste du personnel ;
- la liste du matériel ;
- 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 Prestataire 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 Prestataire, 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 PRESTATAIRE

Le Prestataire 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 Prestataire 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 Prestataire 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 Prestataire sont expédiées par courrier recommandé avec accusé de réception ou courriel aux adresses ci-après par les deux parties :

- pour l'Autorité Contractante : Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo BP 36 644 Libreville /Gabon, email chuowendo49@gmail.com ,tél 062 52 03 80

- pour le Prestataire : ……

## 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 Prestataire 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 Prestataire, à quelque titre que ce soit, en application des dispositions du présent marché, seront libellées exclusivement :
   - en langue française ;
   - en utilisant le système métrique ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

- en se référant à la monnaie locale : le Franc CFA.

Le Prestataire 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 Prestataire 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 …… FCFA.

Il se décompose de la façon suivante :

- le montant total Hors Taxes : ……. FCFA
- le montant de la TVA (18 %): …….FCFA
- le montant de la CSS (1%) : …… FCFA

**Article 11. IMPUTATION BUDGETAIRE**

Les crédits devant couvrir les prestations, objet du présent marché, sont imputés sur la ligne budgétaire suivante : 91.25.836.1-3

**Article 12. NATURE DES PRIX**

Les prix du présent marché sont unitaires 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 **mars 2024**.

**Article 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX**

Les prix du présent marché sont fermes en application des dispositions de l'article 176 du Code des Marchés Publics.

**Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE**

Les paiements au Prestataire seront effectués au compte bancaire suivant : BICIG N° 4001 09070 00445500024 21

Les ordonnances de paiement seront émises par Alice Bertille BIKISSA NEMBE, Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO).

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 l'Agent Comptable du CHUO.

**Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE**

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à trente pourcent (30%) du montant du marché peut être versée au Prestataire 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**

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

**Article 20. FACTURATION**

Le Prestataire 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 Prestataire 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 habilitée, 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

Sans objet.

### Article 23. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

### Article 24. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le Prestataire garantit l'Autorité Contractante contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété intellectuelle des fournitures, des logiciels et progiciels fournis au titre du marché.

### Article 25. ASSURANCES

Le Prestataire est tenu de présenter une assurance couvrante, dès le début effectif des prestations, sa responsabilité en matière d'accident du travail ainsi que sa responsabilité civile en cas d'accident survenant à des tiers par le fait des prestations.

A cet effet, le Prestataire 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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 Prestataire 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 26. RESPONSABILITE

Au-delà de la réparation du préjudice tel que défini à l'article ci-dessus, la responsabilité globale du Prestataire, 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.

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

## CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS

### Article 27. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est de douze (12) mois renouvelables deux (2) fois en cas de satisfaction de l'Autorité Contractante. Il court à partir, soit de la date de la notification du marché au Prestataire, soit à toute autre date fixée de commun accord par les parties et notifiée au Prestataire par ordre de service.

### Article 28. CONDITIONS D'EXECUTION

Les prestations sont exécutées suivant les indications qui figurent sur le bon de commande et dans le cahier de charges.

Le Prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le service sans supplément de prix sur les lieux indiqués à l'article 30 ci-dessous.

### Article 29. CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

Sans Objet.

### Article 30. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent marché, seront exécutées sur les sites suivants :

- La guérite ;
- La Direction Générale ;
- L'entrée principale des Urgences ;
- Le hall principal ;
- Services d'hospitalisation 1er, 2ème et 3ème étage ;
- Le bâtiment de la Direction Technique ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

- L’extérieur des bâtiments (morgue, incinérateur, groupes électrogènes, les parkings).

**Article 31. RETARDS ET PENALITES**

En cas de non-respect des délais fixés à l’article 27 du présent contrat, le Prestataire est passible de pénalités dont le taux est fixé à $2^0/_{00}$ 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 32. PLANNING D'EXECUTION**

Le Prestataire doit proposer à la Personne Responsable du Marché, au plus tard quinze (15) jours à compter de la date de la notification du Marché, le planning d’exécution du Marché. La Personne Responsable du Marché dispose d’un délai de quinze (15) jours pour donner son approbation ou faire ses observations sur ce planning. A défaut d’une réponse dans ce délai, le Prestataire pourra considérer que ledit planning a été approuvé.

**Article 33. SOUS-TRAITANCE**

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

**Article 34. SERVICES CONNEXES**

Sans objet.

**Article 35. PIECES DE RECHANGE**

Sans objet.

**Article 36. 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 37. VARIATION DANS LA MASSE DES PRESTATIONS**

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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

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 38. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION**

Dans les quinze (15) jours après la réception des prestations, le Prestataire doit remettre à l'Autorité Contractante tous les documents conformes aux prestations fournies, en trois (3) exemplaires, dont un reproductible.

**Article 39. MAIN-D'OEUVRE**

Le Prestataire est soumis pour l'emploi de la main-d'œuvre à l'ensemble de la législation et à la réglementation sociale en vigueur au Gabon au moment de l'exécution des prestations.

**Article 40. PERSONNEL DE L'ENTREPRISE**

En vue de l'exécution des prestations, le Prestataire emploiera sur le site, un personnel qualifié, permettant la bonne réalisation de toutes ses obligations dans le cadre du Marché et dans le strict respect des délais d'exécution.

**Article 41. FOURNITURES ET MATERIEL**

Sans objet

**Article 42. ORDRES DE SERVICE**

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

**Article 43. 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 Prestataire 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 Prestataire 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 Prestataire 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 – RECEPTION

### Article 44. RECEPTION

La réception des prestations est prononcée après leur exécution. Dans le cas où le marché nécessite une ou plusieurs réceptions partielles, celle(s)-ci s'effectuera après chaque opération conformément au cahier de charges.

Au cours de la réception, la Personne Responsable du Marché procédera aux vérifications quantitative et qualitative des prestations livrées et de leur conformité au cahier de charges. Dans le cas contraire, elle décidera s'il y a lieu, soit de les refuser, soit de les faire corriger par le Prestataire, à ses frais. La réception 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 Prestataire.

### Article 45. VERIFICATION

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

La vérification quantitative est effectuée par comptage, en présence du Prestataire ou de son représentant. Cette vérification est effectuée, notamment par rapprochement de la lettre de commande de l'Autorité Contractante et du bon de livraison/fiche d'intervention du Prestataire.

La vérification qualitative qui comprend, une vérification d'aptitude et une vérification de service régulier, consiste à constater que les prestations fournies répondent aux caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le cahier de charges et par la documentation fournie par le Titulaire.

## CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

### Article 46. 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 47. AJOURNEMENT**

L'ajournement consiste, pour l'Autorité Contractante, à différer ou à suspendre le



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

démarrage ou la poursuite de l'exécution du Marché pour quelque 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 résultants de l'ajournement. Ces frais sont calculés sur la base des documents contractuels.

### Article 48. 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 49. 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 50. 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 51. NANTISSEMENT DU MARCHE ET CESSION 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 52. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

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



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

- 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 n°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 n°159/MEEDD/MBCPFP du 10 décembre 2012 fixant les frais pour la passation de marchés publics en République Gabonaise ;
- du décret n°405/PR/MBCPFPRE du 26 septembre 2012 fixant la nomenclature des pièces justificatives des recettes et des dépenses publiques.

**Article 53. CLAUSE ANTI-CORRUPTION**

Le Prestataire 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 54. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE**

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

- sa Signature par le Prestataire ;



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA DE CONFORMITE JURIDIQUE

- sa Conclusion par l'Autorité contractante ;
- son Visa par la Tutelle ;
- son Approbation par le Directeur Général des Marchés Publics ;
- sa Notification au Prestataire.

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 Prestataire 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-QUATRE (54) articles.**

# MARCHE N° 03/MS/ GARDIENNAGE-CHUO/2026

# Objet : Gardiennage locaux du CHUO-Lot Unique

| | |
|---|---|
| Lu et Approuvé<br><br>Signé le …<br><br>L'ENTREPRENEUR<br><br><br><br>**M.** | Conclu par :<br><br>**Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)**<br><br><br><br>**Alice Bertille BIKISSA NEMBE** |
| Visé le<br><br>Par le Ministre de Tutelle<br><br><br>**Pr. Elsa Nkana Joséphine AYO Ep. BIVIGOU** | |
| Approuvé par le Directeur Général des Marchés Publics<br><br>Sous le numéro…….en date du ……<br><br><br>**Commissaire Général Sylvie NGUEMBHYT** | |

# 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. **– Méthodologie et plan de travail, le cas échéant**

5. – Dossier juridique du Titulaire

   a. **l'agrément de commerce ou fiche circuit ;**
   b. **l'attestation de non faillite de moins de six (06) mois;**
   c. **l'attestation d'imposition année fiscale 2024 revêtue du cachet du comptable public, en cours de validité (pour les nationaux) ;**
   d. **l'attestation C.N.S.S du 1er trimestre 2026,**
   e. **l'attestation CNAMGS du 1er trimestre 2026,**

6. – Lettre d'approbation du rapport d'évaluation des offres de la DGMP (pour les marchés par appel d'offres ouvert ou restreint)

# CAHIER DES CHARGES



DIRECTION GENERALE DES MARCHES PUBLICS
VISA
DE CONFORMITE
JURIDIQUE

# CAHIER DES CHARGES GARDIENNAGE DES LOCAUX ET DES USAGERS DU CHUO

**Contexte et justification**

Centre de référence national en Traumatologie, Orthopédie et neurochirurgie, le Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo est un établissement de santé accueillant quotidiennement des patients Accidentés de la Voie Publics (AVP), des accompagnants, des visiteurs, des étudiants, des professionnels de santé, des agents de forces de l'ordre qui viennent auditionnés les accidentés, des prestataires et autres différents intervenants.

La diversité des activités hospitalières, la circulation importante des personnes, l'utilisation d'équipements médico-techniques, la présence de produits dangereux, les installations électriques et techniques ainsi que les risques d'incendie, d'accident, d'intrusion ou d'agression nécessitent la mise en place d'un dispositif structuré de sécurité.

Le présent cahier des charges vise à définir les exigences minimales permettant d'assurer :

- La sécurité des personnes ;
- La sécurité des locaux et des infrastructures ;
- La prévention des accidents et incidents ;
- La prévention et la maîtrise des risques d'incendie ;
- La sûreté des accès et des circulations ;
- La protection des patients et des personnes vulnérables ;
- La sécurité du personnel ;
- La continuité des activités essentielles ;
- La déclaration, l'analyse et le traitement des événements indésirables ;
- L'amélioration continue du dispositif de sécurité.

**Objet du marché**

De façon générale **l'objet du marché est le gardiennage physique et matériel des locaux** du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO). Les prestations de surveillance et de gardiennage doivent être exécutées en permanence à toute heure (24h/24 et 7j/7), de jour comme de nuit. Le présent cahier des charges a pour objet de définir les mesures organisationnelles, humaines, techniques et matérielles nécessaires à la sécurité des locaux et des usagers du CHU d'Owendo.

Il constitue un référentiel pour :

- L'organisation de la sécurité ;
- L'identification des risques ;
- La prévention ;
- La surveillance ;
- La gestion des incidents et accidents ;
- L'évacuation ;
- La gestion des situations d'urgence ;
- Le contrôle des équipements de sécurité ;
- Les inspections et rondes de sécurité ;
- Le suivi des actions correctives.

**Champ d'application**

Les postes de contrôle sont les lieux suivants :

- La guérite ;
- La Direction Générale ;
- L'entrée principale des Urgences ;
- Le hall principal ;
- Services d'hospitalisation 1er, 2ème et 3ème étage ;
- Le bâtiment de la Direction Technique ;
- L'extérieur des bâtiments (morgue, incinérateur, groupes électrogènes, les parkings)

Le cahier des charges s'applique à l'ensemble des secteurs du CHUO, notamment :

**Locaux administratifs**

- Direction Générale ;
- Directions ;
- Bureaux ;
- Salles de réunion ;
- Archives ;
- Locaux du personnel.

**Locaux de soins**

- Urgences ;
- Consultations ;
- Hospitalisation ;
- Blocs opératoires ;
- Réanimation ;
- Maternité ;
- Services médico-techniques ;
- Imagerie médicale ;
- Laboratoires ;
- Pharmacie ;
- Stérilisation ;
- Pharmacie.

**Locaux techniques**

- Locaux électriques ;
- Groupes électrogènes ;
- Locaux techniques ;
- Maintenance ;
- Biomédical ;
- Informatique ;
- Réseaux et télécommunications ;
- Stockage.

**Locaux logistiques**

- Cuisine/restauration ;
- Buanderie ;
- Lingerie ;
- Magasins ;
- Déchets ;
- Morgue ;
- Parkings ;
- Espaces extérieurs.

**Personnes concernées**
Le dispositif concerne :

- Les patients ;
- Les accompagnants ;
- Les visiteurs ;
- Les professionnels de santé ;
- Le personnel administratif et technique ;
- Les étudiants et stagiaires ;
- Les prestataires ;
- Les fournisseurs ;
- Les entreprises extérieures ;
- Les agents de sécurité ;
- Toute personne présente dans l'enceinte du CHUO.

**Contrôle de l'exécution des Prestations**
Le contrôle de l'exécution est effectué par le Service Gardiennage et Sécurité sous la tutelle du Chef de Service Sécurité de la Direction Technique. Le prestataire s'engage à suivre les directives du CHUO, dans le cadre de l'exécution de ses activités.

Le prestataire devra désigner le ou les responsables de sa société chargée de faire l'autocontrôle de ses prestations et de faire la coordination avec le service Gardiennage et Sécurité. Il doit notamment :

- Prévenir les accidents et incidents ;
- Identifier les situations dangereuses ;
- Protéger les patients et les personnes vulnérables ;
- Assurer des circulations sûres ;
- Prévenir les chutes ;
- Prévenir les incendies ;
- Garantir l'accessibilité et la visibilité des issues de secours ;
- Sécuriser les installations électriques ;
- Sécuriser les équipements techniques ;
- Prévenir les intrusions et actes de violence ;
- Protéger les biens et équipements ;
- Assurer une réponse rapide aux situations d'urgence ;
- Organiser l'évacuation des personnes ;
- Assurer la traçabilité des incidents ;
- Analyser les causes des événements ;
- Mettre en œuvre des actions correctives et préventives.

Cartographie des risques

| **Domaine** | **Principaux risques** |
|---|---|
| Incendie | Départ de feu, fumée, explosion |
| Électricité | Électrocution, court-circuit, incendie, coupure |
| Circulation | Chutes, collisions, encombrements, glissades |
| Locaux | Dégradation, défaut structurel, fuite |
| Ascenseurs | Panne, blocage, chute |
| Eau | Fuite, inondation, contamination, coupure |
| Gaz médicaux | Fuite, incendie, explosion |
| Biomédical | Panne, électrisation, dysfonctionnement |
| Produits dangereux | Exposition, intoxication, déversement |

| | |
|---|---|
| Déchets | Blessures, contamination, exposition |
| Sécurité physique | Agression, intrusion, vol |
| Patients vulnérables | Fugue, chute, désorientation |
| Travaux | Accident, poussières, bruit, exposition |
| Environnement | Glissade, intempéries, chute d'objets |
| Urgences | Panique, évacuation difficile |

Chaque risque constaté doit être systématiquement signalé à la Direction Technique.
Tout incident doit être :

DÉTECTÉ → SÉCURISÉ → SIGNALÉ → ENREGISTRÉ → ANALYSÉ → TRAITÉ → SUIVI.

Les événements peuvent notamment concerner :
- Incendie ;
- Chute ;
- Accident ;
- Agression ;
- Panne ;
- Coupure électrique / hydraulique ;
- Fuite d'eau ;
- Dysfonctionnement d'équipement ;
- Fuite de gaz;
- Intrusion ;
- Disparition/fugue ;
- Exposition à un danger ;
- Catastrophe ;
- incident technique majeur;
- Situation impliquant un grand nombre de victimes ;
- Toute situation dangereuse ;
-

**Sécurité incendie**

Le CHUO dispose d'un dispositif de prévention et de lutte contre l'incendie comprenant :
- Extincteurs adaptés ;
- Systèmes d'alarme ;
- Signalisation ;
- Plans d'évacuation ;
- Issues de secours ;
- Éclairage de sécurité ;
- Accès aux moyens de lutte contre l'incendie ;
- Contrôle périodique des équipements.

Les extincteurs et autres équipements de sécurité doivent être :
- Accessibles ;
- Identifiés ;
- Contrôlés ;
- Entretenus ;
- Correctement positionnés.

Les agents de sécurité doivent savoir utiliser un extincteur.

**Plan d'évacuation**

Le CHUO dispose de plans d'évacuation affichés dans les zones appropriées.
Ils indiquent :

- Les itinéraires d'évacuation ;
- Les issues de secours ;
- Les escaliers ;
- Les moyens de lutte contre l'incendie ;
- Les points de rassemblement ;
- Les zones présentant un risque particulier.

Des exercices d'évacuation doivent être organisés périodiquement.

**Sécurité des patients**

Une attention particulière doit être accordée aux risques liés :

- aux chutes ;
- aux erreurs d'identification ;
- aux fugues ;
- aux déplacements ;
- aux transferts ;
- aux infections ;
- aux agressions ;
- aux erreurs de prise en charge ;
- aux patients désorientés ou vulnérables.

Les patients présentant un risque particulier doivent faire l'objet de mesures adaptée

**Sécurité des Accompagnants et Visiteurs**

Les visiteurs doivent :

- Respecter les horaires et règles de visite ;
- Respecter les zones autorisées ;
- Suivre les consignes du personnel ;
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Respecter les règles de conduite notifiées dans le livret d'accueil et la charte du patient ;
- Ne pas manipuler les équipements médicaux ;
- Ne pas obstruer les voies de circulation ;

**Sécurité des personnes et prévention des violences**

Le dispositif doit permettre de prévenir et gérer :

- Les agressions ;
- Les menaces ;
- Les violences verbales ;
- Les violences physiques ;
- Les intrusions ;
- Les conflits ;
- Les vols.

Tout incident doit être enregistré dans le registre des incidents / main courante et faire l'objet d'une analyse selon sa gravité.

**Surveillance et rondes de sécurité**

Des rondes doivent être réalisées selon un programme défini.
La ronde doit notamment vérifier :

- Accès ;
- Portes ;
- Couloirs ;
- Escaliers ;
- Issues de secours ;
- Extincteurs ;
- Éclairage ;
- Installations électriques visibles ;
- Fuites d'eau ;
- Encombrements ;
- Présence d'obstacles ;
- Comportements ou situations inhabituelles ;
- État général des locaux.

Chaque ronde doit être tracée sur une fiche de ronde de sécurité.

**Horaires de Travail Envisagés et liste d'effectif d'agents et chefs d'équipes**

Le prestataire s'engage à adapter ses heures de travail à celles de l'hôpital en communiquant consécutivement et si nécessaire de nouveaux plannings de travail.

Le responsable de la surveillance et du gardiennage désigné par le prestataire devra passer au moins douze (12) heures par jour au CHUO (ou sur les sites concernés pour l'exécution de sa mission). Il sera d'un niveau d'études BEPC au minimum et connaitra parfaitement le travail à exécuter. Il rendra compte chaque jour au service Gardiennage et Sécurité :

- De la qualité du travail en se rendant sur les lieux ;
- De toute difficulté liée à l'exécution des missions du prestataire ;
- Des absences éventuelles du personnel et prendra toutes les dispositions nécessaires pour remédier aux défauts constatés.

L'exécution de certaines missions complémentaires, notamment, à l'occasion de réceptions offertes par le CHUO, nécessitant la présence du prestataire et d'un plus grand nombre de ses agents de jour et de nuit, pourra être requise par le CHUO et sera entérinée par la Direction Générale

Le prestataire doit fournir la liste de ses agents et des chefs d'Equipes prévus pour l'exécution des opérations.

Le personnel chargé de la sécurité et du gardiennage devra :

- Etre vêtu d'un uniforme propre et en bon état, conforme au descriptif et au spécimen qui sera soumis à l'approbation du CHUO pendant la séance d'ouverture des plis ;
- Ne pas avoir de comportements déviants à savoir ; racket, vols, complicité de vol ;
- Ne pas abandonner leur poste pour quelque raison que ce soit, sauf si requis par le service, et l'exécuter avec vigilance,
- Etre muni des accessoires de sécurité.

**Formation du personnel**

Le personnel doit bénéficier de formations et sensibilisations portant notamment sur :

- Prévention des risques ;
- Sécurité incendie ;
- Utilisation des extincteurs ;
- Évacuation ;
- Gestes de sécurité ;
- Déclaration des incidents ;
- Gestion des situations conflictuelles ;
- Sécurité électrique ;
- Sécurité des équipements ;
- Conduite à tenir en situation d'urgence avec exercices de simulations.

Chaque exercice doit faire l'objet d'un compte rendu et d'un plan d'amélioration.

**Qualité des prix type du marché**

La facturation sera faite sur la base du nombre d'agents effectivement en poste.
Les prix du marché sont fermes et non révisables.

**Ordres de service du CHUO**

Le prestataire doit se conformer aux changements qui lui sont prescrits pendant l'exécution du contrat, mais seulement lorsque le CHUO les a ordonnés par ordre de service et sous la responsabilité de la Direction Technique.

Le prestataire, a toutefois l'obligation de vérifier les documents remis et de signaler au CHUO, avant toute exécution, les erreurs ou omissions qu'ils peuvent comporter et qui sont décelables.

**Augmentation ou diminution de la masse des prestations**

Le CHUO se réserve le droit en cas d'évolution de ses besoins ou en cas de difficultés techniques, financières, administratives ou d'inoccupation de tout ou partie des locaux visés aux présent contrat, d'augmenter ou de diminuer la masse des prestations.

Dans les deux cas, augmentation ou diminution, les prix à appliquer seront ceux du bordereau des prix unitaires, sauf prise en compte des économies d'échelle dans le cas d'augmentation de la masse des prestations.

**Assurances**

Il appartient au prestataire de s'assurer contre les risques suivants :

- Vols et détournement des matériaux et effets dans l'enceinte des locaux du CHUO ou biens immeubles dont la surveillance lui est confiée ;
- Vols commis par effraction ;
- Vols commis sans effraction pendant le temps de surveillance du prestataire et pour lequel la défaillance de celui-ci est démontrée.
- Vols commis par des gardiens avec leur complicité

Le CHUO n'est pas responsable du matériel appartenant au prestataire et entreposé dans ses locaux. Il appartient au prestataire de s'assurer et de prendre toutes les dispositions nécessaires.

**DISPOSITION FINALE**

Le présent cahier des charges constitue un document de référence pour l'organisation et l'amélioration de la sécurité des locaux et des usagers du CHU d'Owendo.

Sa mise en œuvre repose sur l'implication de l'ensemble des directions, services et personnels de l'établissement.

**Principe directeur : « La sécurité est l'affaire de tous : prévenir, signaler, agir et améliorer.**

# BORDEREAU DES PRIX ET DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

## *DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF*

## *Lot Unique : Gardiennage des locaux du CHUO*

1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

| N° | Désignation | Prix mensuel |
|---|---|---|
| 1 | Gardien de jour non armé | |
| 2 | Gardien de nuit non armé | |

2. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

| N° | Désignation | Nombre agents | Prix mensuel | Prix total annuel |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gardien de jour non armé | | | |
| 2 | Gardien de nuit non armé | | | |
| | **Montant total F CFA HT** | | | |
| | **TVA (18%)** | | | |
| | **CSS (1%)** | | | |
| | **Montant total F CFA TTC** | | | |

# FORMULAIRES

# 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] jours[2] 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 | | | | |

Fait à ……, le …….

Signature et cachet du soumissionnaire

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.

## 4. 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<br>Date d'achèvement | _____<br>_____ | | |
| | | | |
| Rôle dans le marché | ☐ Entrepreneur | ☐ Ensemblier | ☐ 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 :<br><br>Numéro de téléphone/télécopie :<br>Adresse électronique : | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | | |

# 5. 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 materiel: | | |
| 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<br>☐ en possession☐ en location☐ en location vente☐ 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 | |
| | | |
| | | |

# 6- 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 envers l'Etat d'une somme de Francs CFA :

……..

dont le délai d'exigibilité est largement dépassé.

VISA DU COMPTABLE PUBLIC

# 7 - <u>Attestation de non faillite</u>

COUR D'APPEL DU GABON
---

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE
xxx
---

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION TRAVAIL JUSTICE
---

## 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**

# 8 - 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**

## 9- COMPOSITION DU PERSONNEL

### 1. Personnel technique

| Nom | Poste | Attributions |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

### 2. Personnel d'appui

| Nom | Poste | Attributions |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DIRECTION GÉNÉRALE DES MARCHÉS PUBLICS
VISA
DE CONFORMITE
JURIDIQUE

# 10- MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

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. 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 n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant code des marchés publics.

Fait à ……, le …….

Signature et cachet du soumissionnaire

## 13. 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 | _____ | _____ |

Fait à ……, le …….

Signature et cachet du soumissionnaire

## 14. MODELE DE FORMULAIRE DE CERTIFICAT DE VISITE DE SITE

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

Fait à ……, le…….

Nom et cachet du signataire…….

## 15-Modèle de formulaire de déclaration de consentement des bénéficiaires effectifs des entreprises soumissionnaires aux marchés 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.***

# 16-Modèle de formulaire de divulgation des bénéficiaires 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.***

## 17-Modèle d'Accusé de Réception du formulaire de divulgation des bénéficiaires 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……..