REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE

MINISTERE DE LA SANTE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO(CHUO)

Appel d'Offres Ouvert National

N° 04/MS/ PRODUITS D'HYGIENE -CHUO/2026

ACHAT DE PRODUITS D'HYGIENE

Lot unique

Juillet 2026

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Instructions aux soumissionnaires

A. Introduction

1. Nom et objet du marché	1.1 L'Autorité Contractante, telle qu'indiquée dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) du présent dossier, lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des prestations précisées 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 L'Autorité Contractante désignée ci-dessus, a obtenu un financement tel que précisé dans les Données particulières de l'Appel d'Offres. Elle compte utiliser une partie de ces crédits pour effectuer les paiements autorisés au titre du marché issu du présent Appel d'Offres.
3. Soumissionnaires admis à concourir	3.1 L'Appel d'Offres s'adresse à tout soumissionnaire répondant aux critères ci-après : (a) ne pas être concerné par les mesures relatives aux exclusions et incapacités prévues par l'article 93 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics ; (b) ne pas être affilié à une société ou entité : (i) qui a fourni des services de conseil pendant la phase préparatoire des prestations (ii) qui a été engagée (ou serait engagée) comme Maître d'Oeuvre au titre du Marché ; (c) ne pas avoir fait l'objet des sanctions prises en application des dispositions des articles 247/ 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 de plus aux critères suivants : (a) être juridiquement et financièrement autonomes de l'Autorité Contractante ; (b) 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. Critères d'origine des fournitures	4.1 L'Autorité Contractante n'a pas de préférence d'origine des fournitures et des services faisant l'objet de la présente consultation, sauf précision contraire dans les DPAO. 4.2 Pour la satisfaction de cette clause, le terme «origine» désigne le lieu où les fournitures sont extraites, cultivées, élevées ou produites, et d'où proviennent les services. 4.3 L'origine des fournitures et des services peut être distincte de la nationalité du Soumissionnaire.
5. Une offre par Soumissionnaire	5.1 Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une offre pour un appel d'offres, à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises. Un soumissionnaire qui présente ou participe à plusieurs offres sera disqualifié.
6. Frais de soumission	6.1 Le Soumissionnaire supporte tous les frais liés à la préparation et à la remise de sa soumission. L'Autorité Contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les payer, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'Appel d'Offres. 6.2 Dans le Dossier d'Appel d'Offres, les termes "soumission" et "offre"et leurs dérivés sont synonymes, et le terme "jour" désigne un jour calendaire.
7. Visite du site des prestations	7.1 Il est recommandé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter, le cas échéant, le site des prestations et ses environs afin 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. 7.2 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, à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent l'Autorité contractante ou ses représentants, de toute responsabilité pouvant en résulter et l'indemnisent si nécessaire. Durant la visite, le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus, si sa responsabilité est établie. 7.3 Au terme de cette visite, le soumissionnaire présentera un rapport diagnostic de l'état des lieux et/ou un certificat de visite de site, tel(s) que précisé(s) dans les DPAO. 7.4 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 20 des IS.

B. Dossier d'Appel d'Offres

8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	8.1 Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de l'Appel d'Offres et stipule les conditions du marché. Outre l'Avis d'Appel d'Offres, le dossier comprend les documents énumérés ci-après et doit être interprété, le cas échéant, avec les additifs publiés conformément à la Clause 10.1 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) Bordereau des Quantités et Calendrier de livraison (BQ) ; (f) Devis Quantitatif et Estimatif (DQE); (g) Spécifications Techniques des fournitures (ST) ou Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et modèle d'étiquette des fournitures ; (h) Cahier des Clauses Environnementales (CCE) (i) Modèles de formulaires : - Formulaire d'offre - Modèle de garantie de soumission - Tableau récapitulatif de la capacité de financement du soumissionnaire - Modèle de certificat de disponibilité de liquidités - Modèle de certificat de nantissement des créances - Modèle de certificat de capacité d'endettement - Modèle de formulaire des données sur le chiffre d'affaires annuel moyen - Modèle de formulaire de déclaration sur l'honneur - Etc. 8.2 Le Soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres. Il est responsable de la qualité des renseignements qu'il fournit et de la préparation d'une offre conforme à tous égards, aux exigences du Dossier d'Appel d'Offres. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre. 8.3 L'Autorité Contractante se réserve le droit de vérifier auprès des sources de son choix toutes les informations fournies par le Soumissionnaire. Toute information inexacte peut entraîner le rejet de l'offre.
9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres	9.1 Tout Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur les documents peut en faire la demande à la Personne Responsable du Marché, par écrit, télégramme, télécopie ou courriel à l'adresse de l'Autorité Contractante, telle qu'indiquée dans les "Données particulières de l'Appel d'Offres". La Personne Responsable du Marché répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au Dossier d'Appel d'Offres, qu'il aura reçue au plus tard dans les dix (10) jours précédant la date limite de dépôt des offres qu'il aura fixée

	conformément aux dispositions de la Clause 23.1 des IS. L'Autorité Contractante répondra dans les mêmes formes, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, à toute demande d'éclaircissement reçue. Une copie de la réponse de la Personne Responsable du Marché, indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur, sera adressée à tous les soumissionnaires qui auront acheté le Dossier d'Appel d'Offres.
10. Modifications au Dossier d'Appel d'Offres	10.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un Soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif. 10.2 Tout additif ainsi publié fait partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à la Clause 8.1 des IS et sera communiqué par écrit à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres et leur sera opposable. 10.3 Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs offres, la Personne Responsable du Marché a la faculté de reporter la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de la Clause 23.2 des IS.

C. Préparation des offres

11. Langue de l'offre	11.1 L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission échangée entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en français comme indiqué dans les DPAO. 11.2 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.
12. Documents constitutifs de l'offre	12.1 L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et signés : - la soumission et ses annexes ; - une garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la Clause 19 des IS ; - le bordereau des quantités et calendrier de livraison ; - le devis quantitatif et estimatif ; - les éléments de preuve écrite établis conformément aux dispositions de la Clause 13 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 14.2 des IS démontrant que

	les fournitures et les services annexes à fournir par le Soumissionnaire sont conformes au Dossier d'Appel d'Offres ; - documents attestant de l'inscription au registre du commerce (agrément ou fiche circuit, etc.) prouvant que son activité principale correspond à l'objet du marché ; - l'attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ; - la quittance du Trésor Public ; - l'attestation CNSS en cours de validité ; - l'attestation d'imposition en cours de validité, revêtue du cachet du comptable public ; - toute autre information ou document devant être rempli ou présenté par les soumissionnaires tel que spécifié dans les DPAO. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les documents et modèles correspondants inclus dans le DAO.
13. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	13.1 Conformément aux dispositions de la Clause 12 des IS, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents établissant qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée. 13.2 Les documents apportant la preuve de la qualification du Soumissionnaire pour exécuter le marché, si son offre est acceptée, établiront à la satisfaction de l'Autorité Contractante : (a) que dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit Soumissionnaire a été dûment autorisé par le Fabricant de ces fournitures, ou le distributeur autorisé, à les livrer en République Gabonaise ; (b) que le Soumissionnaire a la capacité financière et technique nécessaire pour exécuter le marché ; (c) que le Soumissionnaire remplit les critères de qualification mentionnés aux Données particulières de l'Appel d'Offres.
	13.3 Pour répondre au présent appel d'offres, deux ou plusieurs entreprises peuvent se mettre en groupement. La déclaration de constitution de groupement doit préciser s'il s'agit d'un groupement conjoint ou solidaire. Dans les deux cas, l'accord de groupement doit préciser le chef de file ou mandataire, le rôle et les titres de chaque membre. Chaque membre est tenu de fournir les mêmes pièces. 13.4 Les soumissions présentées par un groupement d'entreprises doivent satisfaire aux conditions suivantes : (a) l'offre et l'Acte d'engagement (lorsque l'offre a été retenue) doivent être signés de façon à engager tous les membres du

	groupement ; (b) le mandataire commun doit être habilité à assumer les responsabilités et à recevoir les instructions pour le compte et au nom de chacun des membres du groupement. L'ensemble de l'exécution du Marché ainsi que les paiements se feront exclusivement avec lui ; (c) une copie de l'accord de groupement conclu entre les membres du groupement doit être jointe à la soumission.
14. Documents établissant la conformité des fournitures	14.1 En application des dispositions de la Clause 12 des IS, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents démontrant que tous les services et fournitures qu'il se propose de rendre ou de livrer en exécution du marché sont conformes aux spécifications du Dossier d'Appel d'Offres. 14.2 Les éléments apportant la preuve que les fournitures et services sont conformes aux spécifications du Dossier d'Appel d'Offres sont précisées dans les Données Particulières et les Spécifications Techniques. Ils comprendront un commentaire clause par clause des Spécifications Techniques de l'Autorité Contractante, démontrant que les fournitures et services correspondent pour l'essentiel à ces Spécifications, ou une liste des réserves et différences par rapport aux dispositions desdites Spécifications Techniques.
15. Soumission	15.1 Le Soumissionnaire complétera le formulaire d'offre et le bordereau des prix correspondant fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres, en indiquant les prestations faisant l'objet du marché, en les décrivant brièvement et en faisant connaître leurs fabricants, leurs pays d'origine, les quantités et les prix.
16. Montant de l'offre	16.1 Le Soumissionnaire indiquera, sur le bordereau des prix approprié, les prix unitaires (le cas échéant) et le prix total devant couvrir l'ensemble des prestations qu'il se propose de réaliser en exécution du présent marché. 16.2 Les prix du bordereau devront être décomposés suivant l'incoterm retenu dans les DPAO et comprendre, le cas échéant : (i) les taxes sur les ventes et autres taxes perçues en République Gabonaise qui seront dues sur les prestations si le marché est attribué ; (ii) le prix des transports intérieurs, assurance et autres coûts locaux afférents à la livraison des prestations jusqu'à leur destination finale, si ces transports sont spécifiquement mentionnés dans les Données particulières de l'Appel d'Offres ; (iii) le prix des autres services (connexes) tels que mentionnés dans les Données particulières de l'Appel d'Offres. 16.3 Les Incoterms retenus dans les DPAO seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre

	de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans les Données particulières de l'Appel d'Offres. 16.4 La décomposition du prix entre ses différentes composantes, effectuée par le soumissionnaire conformément au paragraphe 16.2 ci-dessus, n'aura pour objet que de faciliter la comparaison des offres par la Commission d'Evaluation des Offres. Elle ne limitera en aucune façon le droit de l'Autorité Contractante de passer le marché sur la base de l'une des conditions offertes par le soumissionnaire. 16.5 Sous réserve des dispositions relatives aux marchés à bon de commande pluriannuels, les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée du marché et ne pourront varier en aucune manière. Une offre présentée avec une clause de révision de prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la Clause 29.5 des IS.
17. Monnaie de soumission et de règlement	17.1 Les prix seront libellés par le soumissionnaire comme spécifié dans les Données particulières de l'Appel d'Offres. Les besoins en devises seront indiqués en pourcentage du prix de l'offre (sommes provisionnelles non comprises) et seront payables au choix du soumissionnaire : a) dans la monnaie du pays du soumissionnaire ; b) ou dans une monnaie largement utilisée dans les transactions internationales, étant toujours entendu qu'un soumissionnaire s'attendant à encourir des dépenses dans des monnaies autres que (a) ou (b) pour une partie des besoins en devises et souhaitant être payé en conséquence indiquera dans l'offre les monnaies souhaitées ainsi que les pourcentages correspondants.
	17.2 Les taux de change qui seront utilisés par le soumissionnaire pour calculer la contre-valeur en Franc CFA et le(s) pourcentage(s) mentionné(s) au paragraphe 17.1 ci-dessus seront les cours vendeurs applicables à des transactions similaires et publiés par l'autorité spécifiée dans les Données particulières de l'Appel d'Offres, en vigueur quinze (15) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces taux de change s'appliqueront à tous les paiements, de sorte que le soumissionnaire n'assumera aucun risque de change. Si le soumissionnaire utilise d'autres taux de change, les dispositions de la Clause 30.1 s'appliqueront. Dans tous les cas, les paiements seront calculés sur la base des taux de change précisés dans l'offre. 17.3 Les soumissionnaires donneront des informations détaillées sur leurs besoins en devises prévus dans l'offre. 17.4 L'Autorité Contractante pourra demander aux soumissionnaires de préciser leurs besoins en devises et de montrer que les montants figurant dans les prix unitaires et les prix totaux et dans les Données particulières de l'Appel d'Offres sont raisonnables et conformes aux dispositions de la Clause 17.1.
18. Délai de validité des offres	18.1 Les offres seront valables pour la période stipulée aux Données Particulières de l'Appel d'Offres courant à partir de la date d'ouverture

	des plis fixée par l'Autorité Contractante, en application de la Clause 23 des IS. Une offre valable pour une période plus courte sera écartée par l'Autorité Contractante comme non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. 18.2 Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante peut solliciter le consentement du Soumissionnaire pour une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit. La validité de la garantie d'offre prévue à la Clause 19.3 des IS sera de même prolongée autant qu'il sera nécessaire. Celle-ci ne peut excéder trente (30) jours. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions prévues par la Clause 18.3 ci-dessous. 18.3 Dans le cas d'un marché à prix ferme, si l'attribution est retardée d'une période de plus de soixante (60) jours au-delà de la date initiale de la limite de validité des offres, et en cas de changements significatifs des conditions économiques, le prix du marché sera modifié par un facteur qui sera précisé dans la demande de prolongation.
19. Garantie d'offres	19.1 En application de la Clause 12 des IS, le Soumissionnaire fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre et dont le montant est tel que précisé dans les DPAO. 19.2 La garantie de soumission est nécessaire pour protéger l'Autorité Contractante contre les risques présentés par une conduite du Soumissionnaire qui justifierait la saisie de ladite garantie, en application du paragraphe 19.7 ci-dessous. 19.3 La garantie de soumission sera libellée dans la monnaie de l'offre, et se présentera sous l'une des formes ci-dessous au choix du Soumissionnaire : a) garantie bancaire à première demande émise par une banque agréée par le Ministère en charge de l'Economie de la République gabonaise ; b) chèque de banque ; c) chèque certifié par la Banque du soumissionnaire ; d) garantie d'assurance émise par une société respectant les règles du code CIMA ; e) tout cautionnement émis par un organisme financier habilité. La garantie de soumission demeurera valide trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres ou toute nouvelle date limite de validité sollicitée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire conformément à la Clause 18.2 des IS. La garantie d'offres d'un groupement d'entreprises peut être établie au nom du groupement ou au nom de l'un des membres du groupement ou chaque membre du groupement. 19.4 Toute offre non accompagnée de la garantie prévue aux

	paragraphes 19.1 et 19.3 sera écartée par l'Autorité Contractante comme étant non conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, en application de la Clause 29.5 des IS. 19.5 Les garanties de soumission présentées par les soumissionnaires non retenus seront libérées ou leur seront retournées au plus tard trente (30) jours après l'expiration du délai de validité prescrit par l'Autorité Contractante, en application de la Clause 18 des IS. 19.6 La garantie de soumission présentée par le soumissionnaire qui aura obtenu le marché sera libérée après la notification de l'attribution du marché et contre remise de la garantie de bonne exécution. 19.7 La garantie de soumission peut être saisie : (a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; (b) au cas où le Soumissionnaire obtient le marché, si ce dernier : (i) manque à son obligation de signer le marché conformément à la Clause 38 des IS ; (ii) manque à son obligation de déposer la garantie de bonne exécution prévue par la Clause 39 des IS.
20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	20.1 Le représentant que le Soumissionnaire aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu, date et heure indiqués aux DPAO. 20.2 La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et de répondre à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade. 20.3 Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, télégramme, télécopie ou courriel afin 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. 20.4 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 8.1 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 10 des IS, et non par le canal du procès-verbal de la réunion préparatoire. 20.5 Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

21. Forme et signature de l'offre	21.1 Le Soumissionnaire préparera un original et le nombre de copies de l'offre indiqué aux Données Particulières de l'Appel d'Offres, mentionnant clairement sur les exemplaires "ORIGINAL" et "COPIE" selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fera foi. 21.2 L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le Soumissionnaire ou par une personne ou des personnes dûment autorisée(s) à engager celui-ci. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés, seront paraphées par le ou les signataires. 21.3 L'offre ne contiendra aucun interligne, aucune rature ou surcharge qui ne soit paraphé par le ou les signataires de l'offre.

D. Dépôt des offres

22. Cachetage et marquage des offres	22.1 Les soumissionnaires placeront l'original et les copies de leurs 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. 22.2 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. 22.3 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. 22.4 Si le pli n'est pas cacheté et marqué comme indiqué au paragraphe 22.1 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.
23. Date et heure limite de dépôt des offres	23.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée à la Clause 9.1 des IS au plus tard à l'heure et à la date indiquées aux Données Particulières de l'Appel d'Offres. 23.2 La Personne Responsable du Marché peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de la Clause 10 des IS. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires seront étendus à la nouvelle date limite plutôt qu'à la date initiale. 23.3 Les Soumissionnaires pourront présenter les échantillons lors de l'analyse des offres, à la demande de l'Autorité Contractante.
24. Offre hors délai	24.1 Toute offre reçue par l'Autorité Contractante après l'expiration du délai de dépôt des offres, fixé par la Personne Responsable du Marché en application des dispositions de la Clause 23 des IS, sera écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.
25. Modification, substitution et retrait des offres	25.1 Le Soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par l'Autorité Contractante avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres.

	25.2 La notification de modification ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la Clause 22 des IS. Toutefois, les enveloppes extérieures porteront de plus la mention "MODIFICATION" ou "RETRAIT" selon le cas. Le retrait peut être fait par une notification écrite dûment signée, et reçue avant la date limite fixée pour le dépôt des offres. 25.3 Aucune offre ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des offres. 25.4 Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le Soumissionnaire dans sa soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la garantie d'offre conformément aux dispositions de la Clause 19.7 des IS.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

26. Ouverture des plis	26.1 L'Autorité Contractante, assistée de la Commission d'Evaluation des Offres, ouvrira les plis, y compris les modifications effectuées conformément aux dispositions de la Clause 25 des IS, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées aux Données Particulières de l'Appel d'Offres. Les représentants des soumissionnaires présents signeront un registre attestant leur présence. 26.2 Le nom des soumissionnaires, le prix des offres, le montant total de chaque offre, toutes offres variantes si elles ont été demandées ou autorisées, les rabais éventuels, les modifications ou les retraits d'offres, ainsi que l'existence ou l'absence de la garantie de soumission, seront annoncés lors de l'ouverture. En outre, toute autre information que la Personne Responsable du Marché, à son choix, pourra juger utile de faire connaître, sera annoncée et enregistrée. Aucune offre ne doit être rejetée à l'ouverture des plis, sauf les offres hors délai, qui seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes, conformément aux dispositions de la Clause 24 des IS, ainsi que les plis ne respectant pas l'anonymat.
	26.3 Les offres et les modifications reçues conformément aux dispositions de la Clause 25.2 des IS qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à l'évaluation. En particulier, tout rabais accordé par un soumissionnaire qui n'aura pas été lu à haute voix à la séance d'ouverture des plis ne sera pas pris en considération. Les offres ayant fait l'objet d'un retrait seront renvoyées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes. 26.4 La Personne Responsable du Marché préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis qui sera signé par l'ensemble des

	membres de la Commission d'Evaluation des Offres, publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.
27. Caractère confidentiel de la procédure	27.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 28 des IS, aucun Soumissionnaire n'entrera en contact avec l'Autorité Contractante et les membres de la Commission d'Evaluation des Offres, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué. 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 sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas officiellement à cette procédure avant l'approbation du rapport d'analyse des offres par la Direction Générale des Marchés Publics et la notification des résultats. 27.2 Toute tentative faite par un Soumissionnaire pour influencer l'Autorité Contractante et la Commission d'Evaluation des Offres dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de son offre sans préjudice d'autre mesure que pourra prendre l'Autorité Contractante à son encontre.
28. Eclaircissements concernant les offres	28.1 En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'Autorité Contractante a toute latitude pour demander au Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit, et aucun changement de prix ni aucun changement substantiel de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.
29. Examen des offres et détermination de leur conformité	29.1 La Commission d'Evaluation des Offres examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si le soumissionnaire répond aux conditions d'éligibilité, si les biens concernés répondent, le cas échéant, aux critères d'origine, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en ordre. 29.2 Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après : s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé ;
	s'il y a contradiction entre le prix indiqué en toutes lettres et le prix indiqué en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra ; si le Soumissionnaire omet de mentionner une quantité ou un prix unitaire, la quantité ou le prix le plus élevé proposé par l'un des concurrents lui sera appliqué. Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée et sa garantie pourra être confisquée. 29.3 La Commission d'Evaluation des Offres peut tolérer des différences mineures, des vices de formes, des irrégularités sans conséquence, pour autant que ces différences ne portent pas préjudice

	aux autres soumissionnaires ou n'affectent pas le classement des offres. 29.4 Avant l'évaluation, menée conformément à la Clause 31 des IS, la Commission d'Evaluation des Offres déterminera si chaque offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres. Aux fins des présentes clauses, une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans réserves notables. Des divergences ou des réserves à des clauses essentielles, telles que celles régissant la garantie d'offre (Clause 19 des IS), le droit applicable et les impôts, droits et taxes, seront considérées comme des réserves notables. La Commission d'Evaluation des Offres déterminera si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. 29.5 La Commission d'Evaluation des Offres écartera toutes les offres qui ne sont pas conformes pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et les soumissionnaires ne pourront y apporter des changements pour en corriger la non-conformité.
30. Conversion en une seule monnaie	30.1 Les offres seront évaluées en monnaie définie dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres conformément à la Clause 17.1 des IS, à moins qu'un Soumissionnaire n'ait utilisé des taux de change différents de ceux précisés dans la Clause 17.2 des IS pour la préparation de son offre. Dans ce cas, son offre sera tout d'abord convertie dans les montants payables en différentes monnaies à l'aide des taux mentionnés dans son offre, puis reconvertie en monnaie exigée en utilisant les taux de change précisés à la Clause 17.2 des IS.
31. Evaluation des offres	31.1 La Commission d'Evaluation des Offres procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres au sens de la Clause 29 des IS. 31.2 L'évaluation des offres par la Commission d'Evaluation des Offres exclura et ne tiendra pas compte : (a) dans le cas de fournitures fabriquées au Gabon ou de fournitures d'origine étrangère se trouvant déjà au Gabon, des taxes sur les ventes ou autres taxes du même type dues sur le montant des fournitures en cas d'attribution du marché au Soumissionnaire ; (b) dans le cas de fournitures d'origine étrangère à importer, des droits de douane et droits à l'importation d'entrée similaires qui seront dus sur les fournitures en cas d'attribution du marché. 31.3 La comparaison des offres se fera, d'une part entre le prix EXW des fournitures se trouvant au Gabon, ce prix devant inclure tous les coûts, y compris les droits et taxes payés ou à payer sur les matières

	premières ou les composants incorporés ou destinés à être incorporés aux fournitures et, d'autre part, le prix CIF port de destination convenu (ou CIP, point de destination convenu) des fournitures en provenance de l'extérieur du Gabon, suivant les dispositions prévues dans les Données Particulières d'Appel d'Offres. 31.4 L'évaluation d'une offre par la Commission d'Evaluation des Offres se fera sur la base du prix de l'offre soumis en application des dispositions de la Clause 16.2 des IS, et des critères ci-après, tels que précisés aux Données Particulières de l'Appel d'offres, et quantifiés conformément aux dispositions de la Clause 31.5 ci-dessous : (a) conditions de livraison proposées dans l'offre ; (b) qualité des fournitures proposées ; (c) autres critères spécifiques indiqués dans les DPAO.
	31.5 Selon les critères retenus aux Données Particulières de l'Appel d'Offres et en application du paragraphe 31.4 ci-dessus, la ou les méthodes d'évaluation ci-après sélectionnées dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres seront appliquées :
	(a) *Conditions de livraison :* (i) La Personne Responsable du Marché souhaite que les fournitures faisant l'objet du présent Appel d'Offres soient livrées dans le délai précisé au Bordereau des quantités et Calendrier de livraison. La date approximative d'arrivée des fournitures sur le site du projet sera calculée, pour chaque offre, en tenant compte d'un délai raisonnable pour le transport maritime et terrestre. En prenant comme temps de base celui de l'offre permettant la livraison au site dans le plus court délai, le montant des autres offres sera ajusté en raison des délais de livraison offerts, en appliquant au prix EXW/CIF/CIP, le pourcentage indiqué aux Données Particulières de l'Appel d'Offres, pour chaque semaine de délai par rapport au temps de base défini ci-dessus; ce pourcentage sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée. (ii) Les fournitures faisant l'objet du présent appel d'offres doivent être livrées au cours d'une période de quelques semaines, spécifiée au Bordereau des quantités et Calendrier de livraison. Aucun bonus ne sera alloué pour livraison anticipée ; les offres proposant une livraison au-delà de cette période seront considérées non conformes. A l'intérieur de cette période, un ajustement par semaine, tel que stipulé aux Données Particulières de l'Appel d'Offres, sera ajouté aux fins d'évaluation au prix des offres prévoyant une livraison postérieure au début de la période spécifiée au Bordereau des quantités et Calendrier de livraison.

	Les fournitures faisant l'objet du présent appel d'offres doivent êtres livrées (embarquées) par expéditions partielles, tel qu'indiqué au Bordereau des quantités/Calendrier de livraison. Les offres présentant des livraisons s'effectuant en avance ou en retard par rapport aux livraisons demandées seront ajustées au cours de l'évaluation par addition au prix offert d'un pourcentage déterminé aux Données Particulières de l'Appel d'Offres, du prix EXW/CIF/CIP par semaine d'écart par rapport au Calendrier de livraison requis. La méthode appropriée pour l'évaluation doit être détaillée dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres et/ou dans les Spécifications techniques
	(b) Qualité des fournitures proposées Les fournitures doivent avoir la qualité requise définie dans les spécifications techniques sous peine de rejet de l'offre. (e) Critères spécifiques inclus dans les DPAO La méthode appropriée pour l'évaluation doit être détaillée dans les DPAO et/ou dans les Spécifications techniques.
32. Préférence nationale et communautaire	32.1 A offres techniques équivalentes, les entreprises nationales ou communautaires peuvent bénéficier d'une préférence telle que précisée dans les DPAO. 32.2 Les soumissionnaires bénéficiant de la marge de préférence nationale devront fournir toutes les pièces permettant d'établir qu'ils répondent au moins à l'un des critères ci-après pour bénéficier d'une marge de préférence de quinze (15) pour cent dans la comparaison de leurs offres avec celles des soumissionnaires qui n'en bénéficient pas. A cet effet, ils doivent : (a) être juridiquement constitués conformément à la législation en vigueur au Gabon ; (b) justifier d'une activité économique sur le territoire gabonais ; (c) être une petite et moyenne entreprise nationale dont le capital est détenu majoritairement par des personnes de nationalité gabonaise ou de droit gabonais ; (d) avoir un agrément PME délivré par l'Autorité compétente ; (e) avoir au moins 50% des cadres constitués par des gabonais ; (f) ne pas être liés par un quelconque accord par lequel une part importante des profits nets ou autres avantages tangibles reviendrait ou serait payée à des personnes non éligibles ; (f) remplir les autres critères mentionnés aux DPAO, le cas échéant. 32.3 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 prestations, sans compter les sommes provisionnelles (sous réserve que le ou les membres nationaux soient qualifiés pour exécuter les prestations, conformément aux critères de la Clause 13 des IS). Ces cinquante (50) pour cent doivent exclure les matériaux ou équipements qui seront importés par le partenaire national ; et (d) remplissent les autres critères mentionnés aux DPAO, le cas échéant.
	32.4 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 quinze (15) 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. 32.5 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. 32.6 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. 32.7 Pour leur mise en œuvre, se référer aux dispositions des articles 119 et 121 du Code des Marchés Publics.

F. Attribution du marché

33. Attribution	33.1 Sous réserve des dispositions des Clauses 34 et 36 ci-dessous, la Commission d'Evaluation des Offres attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qui a soumis l'offre évaluée la 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 13 des IS ; - son offre ne soit pas anormalement basse. 33.2 L'Autorité Contractante peut demander au Soumissionnaire retenu de supprimer toute divergence ou réserve relevée dans son offre.
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 si elle n'a pas obtenu des offres acceptables. Dans ce cas, l'appel d'offres est déclaré infructueux. 34.2 L'Autorité Contractante est tenue de lancer une nouvelle consultation, conformément aux dispositions des articles 117 et 118 du Code des Marchés Publics.
35. Droit de modifier les quantités	35.1 La Personne Responsable du Marché, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage n'excédant pas 15%, la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.
36. Droit d'annuler la procédure d'Appel d'Offres	36.1 L'Autorité Contractante peut, pour des raisons d'intérêt général arrêter ou annuler la procédure d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 129 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.
37. Notification de l'attribution du marché	37.1 Avant que n'expire le délai de validité des offres, la Personne Responsable du Marché notifiera au Soumissionnaire choisi, par écrit, par courrier recommandé, ou par courrier électronique confirmé par écrit, que son offre a été acceptée. 37.2 La notification de l'attribution constituera le point de départ de la formation du marché, sous réserve de la signature du marché par les deux parties, conformément aux dispositions de la Clause 38.2 ci-après. 37.3 De même, la Personne Responsable du Marché informera les autres soumissionnaires que leurs offres n'ont pas été retenues et les motifs du rejet. Ensuite, elle libérera leurs garanties de soumission, en application de la Clause 19 des IS. L'attributaire du marché verra sa garantie de soumission conservée jusqu'à la fourniture de la garantie de bonne exécution.

38. Signature du Marché	38.1 La Personne Responsable du Marché, dans un délai de dix (10) jours ouvrables après publication des résultats, va procéder à la mise au point du marché, sa signature, puis son approbation, conformément aux dispositions de l'article 130 du Code des Marchés Publics. A cet effet, elle enverra à l'attributaire le projet de Marché figurant au Dossier d'Appel d'Offres, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties. 38.2 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception du projet de Marché, le Soumissionnaire retenu signera et datera le Marché et le renverra à l'Autorité Contractante. 38.3 Le Marché sera définitif à partir de son approbation par le Directeur Général des Marchés Publics.
39. Garantie de bonne exécution	39.1 Dans les trente (30) jours suivant la réception de la notification de l'attribution du marché, l'attributaire fournira à l'Autorité Contractante une garantie de bonne exécution, le cas échéant, 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. 39.2 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. 39.3 Si l'attributaire du Marché ne remplit pas les conditions stipulées dans les Clauses 38 ou 39 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.
40. Garantie opérationnelle des équipements	40.1 Le soumissionnaire proposera une garantie opérationnelle destinée à couvrir la défectuosité ou la malfaçon des équipements à fournir telle que précisée dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres(DPAO).
41. Corruption ou manœuvres frauduleuses	41.1 Les Administrateurs de crédits ainsi que les soumissionnaires prenant part aux marchés publics, sont tenus d'observer les normes d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution desdits marchés. 41.2 Lorsqu'ils sont employés dans les documents de passation, d'exécution ou de contrôle des marchés publics, les termes suivants sont définis comme suit : i) « corruption » signifie le fait d'offrir, de donner, d'agréer ou de solliciter toute chose ayant une valeur dans le but d'influencer l'action d'un responsable dans le processus de passation et d'exécution du marché, et couvre notamment la subordination et l'extorsion ou la coercition qui

	impliquent les menaces d'atteinte à la personne, au bien ou à la réputation ; ii) « manœuvres frauduleuses » signifie une représentation inexacte des faits dans le but d'influencer le processus de passation ou d'exécution du marché au détriment de l'acheteur, et inclut la collusion entre soumissionnaires ou entre des soumissionnaires et l'acheteur (avant ou après la soumission des offres) en vue de fixer les prix des offres à des niveaux artificiels et non compétitifs et de priver l'acheteur des avantages d'une concurrence libre et ouverte. 41.3 A la suite des investigations, sera : a) rejetée, une proposition d'attribution s'il est établi que le soumissionnaire recommandé s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses dans le cadre de la concurrence pour le marché en question ; b) déclarée inéligible aux marchés publics, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, la société qui s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du marché. Dans ce cas, la société se voit interdire toute participation aux marchés publics pour une période déterminée par décision de l'Agence de Régulation des Marchés Publics conformément aux dispositions des articles 247 et suivants du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.
42. Recours	42.1 En application des dispositions des articles 234 à 243 du Code des Marchés Publics, tout candidat ou soumissionnaire se sentant lésé peut exercer un recours auprès de l'Autorité contractante ou de son supérieur hiérarchique ou encore auprès de l'ARMP.

DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

Données particulières de l'Appel d'Offres

Les renseignements et les données qui suivent pour l'achat des fournitures devront compléter, préciser ou modifier les clauses des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de divergence, les données particulières ci-dessous ont priorité sur les clauses des IS.

Référence des IS	A - Introduction
1.1	**Nom de l'Autorité Contractante :** Ministère de la Santé **Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)** BP : 50 Libreville /GABON Email : chuowendo499@gmail.com Tel : (241) 62 52 03 82
1.1	**Objet du marché :** Le présent appel d'offres a pour objet **l'achat des produits d'entretien, Lot unique.**
2	**Source de financement :** **Budget Etat et Fonds propres, exercices 2026-2027-2028.**
4.1	Origine des fournitures : Les produits devant être fournis dans le cadre du présent marché peuvent provenir de tout pays.
7.1	**Visite du site des prestations : Sans Objet.**
Référence des IS	**B – Dossier d'Appel d'Offres**
9.1	**Eclaircissements au dossier d'appel d'offres :** Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande à l'adresse suivante : Ministère de la Santé **Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO)** BP : 50 Libreville /GABON Email : chuowendo499@gmail.com Tel : (241) 62 52 03 82
Référence des IS	**C - Préparation des offres**
11.1	**Langue de l'offre :** L'offre ainsi que toutes les correspondances et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante, seront rédigés en **langue française**.
11.2	Les documents complémentaires et les imprimés pourront être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction en français.
12	**Documents constitutifs de l'offre :** L'offre comprendra les documents énumérés ci-dessous contenus dans des

	enveloppes différentes et intercalés selon l'ordre suivant : **<u>Enveloppe n°1 : dossier administratif et juridique</u>** - Quittance du Trésor public attestant le paiement des frais de dossier - Garantie de soumission (**1% du montant HT de l'offre) ;** - Document attestant de l'inscription au registre de commerce (fiche unique d'enregistrement ou fiche circuit, etc.) dont l'activité est conforme à l'objet du marché ; - Attestation de non faillite datant de moins **de six (06) mois** ; - Attestation CNSS **1er trimestre 2026** (uniquement pour les entreprises gabonaises) ; - Attestation CNAMGS **1er trimestre 2026** (uniquement pour les nationaux) ; - Attestation d'imposition année fiscale 2024 ou attestation de régularité fiscale authentifiable au moyen d'un QR code ou par l'application Digitax ; (uniquement pour les entreprises gabonaises) ; - Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP); - Accusé de réception du Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs des candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics ; - Attestation sur l'honneur ; - Police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ; - Accord de groupement pour les membres d'un groupement ; - Visa, autorisation, déclaration d'exportation ou certificat de libre vente ; - Autorisation de mise sur le marché gabonais délivrée par l'Agence Nationale du Médicament et Autres Produits de Santé (ANMAPS). **<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.** **<u>Enveloppe n°2 : offre technique</u> :** - Liste des prestations similaires réalisées par le soumissionnaire avec les fiches de projets indiquant la valeur approximative du marché en Franc CFA ; - Calendrier de livraison des fournitures ; - Questionnaire d'informations sur le fournisseur ; - Fiches d'informations techniques sur les fournitures ; - Etiquettes ; - Echantillons ; - Chiffre d'affaires moyen réalisé au cours des trois (03) derniers exercices clos dans le domaine concerné par l'appel d'offres ; - Preuves de disponibilité des liquidités ou de facilités de crédit. **<u>Enveloppe n°3 : offre financière</u>** : - Soumission complétée et signée ; - Bordereau des quantités et calendrier de livraison ; - Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) ; - Etats financiers des trois (3) derniers exercices clos.
13.2	**<u>Documents établissant la qualification du soumissionnaire</u> :** Le soumissionnaire doit, pour être qualifié, <u>satisfaire aux critères administratifs et juridiques</u> ci-après : **<u>Capacités administratives et juridiques</u>**

	- Quittance du Trésor public attestant le paiement des frais de dossier. - Garantie de soumission **1% du montant HT de l'offre** ; - Document attestant de l'inscription au registre de commerce (fiche circuit ou fiche unique d'enregistrement, etc.) dont l'activité est conforme à l'objet du marché ; - Attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ; - Attestation CNSS **deuxième trimestre 2026** (uniquement pour les entreprises gabonaises) - Attestation CNAMGS **deuxième trimestre 2026** (uniquement pour les nationaux) ; - Attestation d'imposition **année fiscale 2024** ou attestation de régularité fiscale authentifiable au moyen d'un QR code ou par l'application Digitax ; (uniquement pour les entreprises gabonaises) ; - Attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), datant de moins de trois (3) mois ; - Accusé de réception du Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs des candidats aux Marchés Publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics ; - Police d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité; - Attestation sur l'honneur ; - Visa, autorisation, déclaration d'exportation ou certificat de libre vente ; - Autorisation de mise sur le marché gabonais délivrée par l'Agence Nationale du Médicament et Autres Produits de Santé (ANMAPS) ; - Accord de groupement pour les membres d'un groupement **<u>NB1</u> : l'absence ou la non-conformité des pièces suivantes entrainera la disqualification immédiate du soumissionnaire :** - déclaration de constitution de groupement, signée par tous les membres ; - acte de soumission, daté, cacheté et signé par une autorité compétente. Par ailleurs, le délai de validité des offres est obligatoirement de 120 jours ; - agrément de commerce ou fiche circuit dont l'activité est conforme à l'objet du marché ; - quittance de paiement du dossier au trésor public ; - garantie d'offre ou de soumission de **1% du montant HT** de l'offre; - attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ; - accusé de réception du formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs des candidats aux marchés publics délivré par la Direction Générale des Marchés Publics ; - Autorisation de mise sur le marché gabonais délivrée par l'Agence Nationale du Médicament et Autres Produits de Santé (ANMAPS).
14	**<u>Documents établissant la conformité des fournitures</u> :** Le soumissionnaire fournira les éléments suivants apportant la preuve de la conformité des fournitures : - spécifications techniques des fournitures : Indications sur les caractéristiques et les performances des fournitures; - Etiquettes ; - Echantillons.

16.2	**<u>Prix de l'offre</u> :** Les prix seront établis selon l'Incoterm suivant: - DDP (réception des équipements au lieu de destination finale).
17.1	**<u>Monnaie de l'offre</u> :** Les prix de l'offre seront libellés en **Franc CFA**.
17.2	**<u>Taux de change</u> :** Les taux de change utilisés dans le présent appel d'offres sont les cours vendeurs applicables à des transactions similaires publiés par **la Banque des Etats de l'Afrique Centrale**. Ainsi, pour les soumissionnaires en provenance d'un autre pays, les prix pourront être libellés en « Euro », sachant que **1 EURO = 655,957 F CFA**.
18.1	**<u>Délai de validité des offres</u> :** 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, conformément aux dispositions de l'article 106 du décret n°0027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018.
19.1	**<u>Garantie de soumission</u> :** Le soumissionnaire fournira une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre et dont le montant est de **1% du montant HT de l'offre.** Par dérogation aux dispositions de l'article 99 du Code des Marchés Publics, les entreprises bénéficiant de l'agrément PME ayant au plus cinq (5) ans d'existence ne sont pas soumises à l'obligation de garantie.
19.3	Elle sera présentée sous l'une des formes ci-après : a) garantie bancaire émise par une banque agréée par le Ministère en charge de l'Economie de la République gabonaise ; b) chèque de banque ou chèque certifié par la banque du soumissionnaire ; c) garantie d'assurance émise par une société respectant les règles du code CIMA ; d) tout cautionnement émis par un organisme financier habilité.
20.1	**<u>Réunion préparatoire à l'établissement des offres</u> :** Sans objet
21.1	**<u>Présentation générale de l'offre</u> :** Le soumissionnaire présentera son offre en **un (1) original et quatre (4) copies et une clé USB contenant le détail quantitatif estimatif (DQE) en version Excel**. Chaque offre (technique et financière) ainsi que le dossier juridique doivent avoir un sommaire et des intercalaires identifiant chaque partie.
Référence des IS	**D – <u>Dépôt des offres</u>**

22.1	**<u>Fermeture et marquage de l'offre</u> :** Le soumissionnaire présentera un grand pli extérieur anonyme fermé les informations suivantes : - l'adresse du maître de l'ouvrage où les plis doivent être déposés ; - l'intitulé du projet ; - le numéro d'identification de l'appel d'offres ; - l'indication sur le lot concerné (si nécessaire) ; - la mention **«À ouvrir uniquement en séance d'ouverture des plis ».**
22.4	**<u>Anonymat des offres</u> :** Tout pli non anonyme sera systématiquement rejeté.
23	**<u>Date et heure limite de dépôt des offres</u> :** Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée ci-dessus au plus tard **aux date, lieu et heure indiqués dans l'avis d'appel d'offres.**
24	**<u>Offres hors délai</u> :** Toute offre reçue après la date limite de dépôt des offres indiquée ci-dessus sera écartée et renvoyée au soumissionnaire sans avoir été ouverte.
Référence des IS	**E – <u>Ouverture des plis et évaluation des offres</u>**
26	**<u>Ouverture des plis</u> :** 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 de réunion du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO), aux dates et heures indiquées dans l'avis d'appel d'offres.**
29	**<u>Examen des offres et détermination de leur conformité</u> :** La Commission d'Evaluation des Offres examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si le soumissionnaire répond aux conditions de qualification, si les fournitures concernées répondent, le cas échéant, aux critères de conformité, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en ordre.
31.4	**<u>Evaluation des offres</u> :** L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-dessous : **<u>Evaluation de l'offre technique</u>** - Expérience en prestations similaires : le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins **deux (2) marchés similaires au cours des cinq (5) dernières années dans un CHU au Gabon**. *Le soumissionnaire devra joindre l'attestation de bonne fin, le bon de livraison, le PV de réception, avec la fiche de projet indiquant la valeur approximative du marché en Franc CFA;* - Indications sur les caractéristiques des fournitures ; - Questionnaire d'informations sur le fournisseur ;

	- Calendrier de livraison ; - Etiquettes. - **Chiffre d'affaires annuel moyen des trois (3) derniers exercices** comptables clos : Le soumissionnaire doit avoir réalisé, au moins une fois au cours des trois dernières années, un chiffre d'affaires d'un montant supérieur ou égal à **30 000 000 FCFA**. *Joindre les états financiers (bilans et comptes de résultat) certifiés des trois derniers exercices comptables clos ;* - **Capacité de financement :** le soumissionnaire doit disposer des avoirs nets ou avoir accès à des financements nets de tout autre engagement contractuel à hauteur de **10 000 000 FCFA**. Le soumissionnaire doit obligatoirement remplir le formulaire F4 (tableau récapitulatif de la capacité de financement du projet par l'entreprise) et faire remplir et signer par sa banque au moins l'un des certificats suivants : - certificat de disponibilité de liquidités (F4 -1) ; - certificat de nantissement de créance (F4-2) ; - certificat de capacités d'endettement (F4-3) ;
	<u>Evaluation de l'offre financière</u> ▪ Montant de l'offre ; ▪ Conformité du Bordereau des quantités et du calendrier de livraison : délai de livraison. L'Autorité Contractante souhaite que les fournitures soient livrées dans un délai de **six (06) semaines** à compter de l'émission du bon de commande ; ▪ Exhaustivité du Devis quantitatif et estimatif ; ▪ Correction des erreurs.
31.5	**<u>Méthodologie d'évaluation</u> :** La Commission d'Evaluation des Offres établit si les offres financières sont complètes et ne comportent pas d'erreur. Sinon, elle corrige toute erreur de calcul, procède aux ajustements appropriés pour refléter les rabais ou autres modifications de prix proposés et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en franc CFA. Après les corrections d'usage sur le montant de chaque offre, les ajustements suivants seront réalisés : - **Délai de livraison** : le facteur d'ajustement est de 0,2 % du montant de l'offre par semaine de retard par rapport au délai exigé.
32	**<u>Préférence nationale ou communautaire</u> :** **Sans objet**
Référence des IS	**F – <u>Attribution du marché</u>**
33	**<u>Attribution</u> :** La Commission d'Evaluation des Offres attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qui a soumis l'offre évaluée la moins disante. **Ce marché sera conclu pour les exercices budgétaires 2026-2027-2028**.

35	**<u>Droit de modifier les quantités</u> :** L'Autorité Contractante, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer de 15 % au maximum la quantité des fournitures et de services spécifiés dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.
39	**<u>Garantie de bonne exécution</u> :** La garantie de bonne exécution est de 2% au maximum du montant du marché.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

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 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 ;

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.
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 ;

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 échantillon, 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 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.

CHAPITRE 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 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 ;
   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.

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*

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 :

   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.

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 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 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.
    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*

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 ;

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 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.

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.

CHAPITRE 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*

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

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

MARCHE N°04/MS/ PRODUITS D'HYGIENE -CHUO/2026

MINISTRE DE LA SANTE

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO

REPUBLIQUE GABONAISE

Union – Travail - Justice

RAPPORT DE PRESENTATION

MARCHE N°_____/ ……/20___

OBJET	: Achat de produits d'hygiène hospitalière.
TITULAIRE DU MARCHE	: [A compléter]
ADRESSE	: [A compléter]
N° STATISTIQUE	: [A compléter]
RCC M	: [A compléter]
PROCEDURE D'ATTRIBUTION	: Appel d'offres ouvert
MONTANT DU MARCHE Hors Taxes	: [Indiquer le montant hors taxes] F CFA
TVA (18%)	: [Indiquer le montant en F CFA]
CSS (1%)	: [Indiquer le montant en F CFA]
MONTANT DU MARCHE TTC	: [Indiquer le montant TTC] F CFA
DELAI D'EXECUTION	: [indiquer le nombre de mois]
FINANCEMENT	: [indiquer la ou les sources de financement]
EXERCICE BUDGETAIRE	: 2021, 2022, 2023
IMPUTATION BUDGETAIRE	: [Indiquer les codes Mission, Section, Programme, Action, BOP, UO, Titre]
RPROG/RUO	: Le Directeur Général du CHUO
DATE DE NOTIFICATION	:

LE DIRECTEUR GENERAL DU CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'OWENDO

Alice-Bertille BIKISSA NEMBE

TABLE DES CLAUSES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES 63

ARTICLE 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS 63
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ 63
ARTICLE 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ 63
ARTICLE 4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 63
ARTICLE 5. ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES DEUX PARTIES 64
ARTICLE 6. DOMICILE DU FOURNISSEUR 64
ARTICLE 7. DROIT DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT – FRAIS DE PASSATION 64
ARTICLE 8. USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – SYSTEME METRIQUE 65
ARTICLE 9. DROIT APPLICABLE 65

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES 65

ARTICLE 10. MONTANT DU MARCHE 65
ARTICLE 11. IMPUTATION BUDGETAIRE 65
ARTICLE 12. NATURE DES PRIX 66
ARTICLE 13. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES 66
ARTICLE 14. BASE DES PRIX 66
ARTICLE 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX 66
ARTICLE 16. DOMICILIATION BANCAIRE 66
ARTICLE 17. COMPTABLE PUBLIC 66
ARTICLE 18. AVANCE DE DEMARRAGE 66
ARTICLE 19. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENT 66
ARTICLE 20. FACTURATION 67
ARTICLE 21. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES 67

CHAPITRE III – GARANTIES, ASSURANCES ET RESPONSABILITE 67

ARTICLE 22. GARANTIE DE BONNE EXECUTION 67
ARTICLE 23. RETENUE DE GARANTIE 68
ARTICLE 24. GARANTIE OPERATIONNELLE DES FOURNITURES 68
ARTICLE 25. VICES CACHES 69
ARTICLE 26. PROPRIETE INTELLECTUELLE 69
ARTICLE 27. ASSURANCES 69
ARTICLE 28. RESPONSABILITE 69

CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS 70

ARTICLE 29. DELAI DE LIVRAISON 70
ARTICLE 30. CONDITIONS DE LIVRAISON 70
ARTICLE 31. CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE, ETIQUETAGE 70
ARTICLE 32. MODE DE LIVRAISON 70
ARTICLE 33. LIEU DE LIVRAISON 70
ARTICLE 34. RETARDS ET PENALITES 70
ARTICLE 35. CALENDRIER DE LIVRAISON 71
ARTICLE 36. SOUS-TRAITANCE 71
ARTICLE 37. SERVICES CONNEXES 71
ARTICLE 38. PIECES DE RECHANGE 71
ARTICLE 39. SERVICE APRES VENTE 71
ARTICLE 40. CONTRÔLE DE L'EXECUTION 72
ARTICLE 41. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES 72
ARTICLE 42. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION 72
ARTICLE 43. ORDRES DE SERVICE 72
ARTICLE 44. CAS DE FORCE MAJEURE 73

CHAPITRE IV – RECETTE 73

ARTICLE 45. RECETTE PARTIELLE 73
ARTICLE 46. VERIFICATION ET ADMISSION 74
ARTICLE 47. LOGICIELS-PROGICIELS 74
ARTICLE 48. INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE 74
ARTICLE 49. RECETTE DEFINITIVE 75

CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES **75**

ARTICLE 50. RESILIATION DU MARCHE 75
ARTICLE 51. AJOURNEMENT 76
ARTICLE 52. REGLEMENT DE DIFFERENDS 76

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES **77**

ARTICLE 53. MODIFICATION OU AMENDEMENT 77
ARTICLE 54. MODIFICATIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES 77
ARTICLE 55. NANTISSEMENT DU MARCHE ET CESSION DE CREANCES 77
ARTICLE 56. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX 77
ARTICLE 57. CLAUSE ANTI-CORRUPTION 77
ARTICLE 58. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE 78

MARCHE DE FOURNITURES RELATIF A L'ACHAT DE PRODUITS D'HYGIENE HOSPITALIERE.

PASSE ENTRE

D'UNE PART,

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO), représenté au présent contrat par le Docteur Elise EYANG OBAME, désignée dans ce qui suit sous le vocable "Maître de l'ouvrage ou "Autorité Contractante".

ET

D'AUTRE PART,

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

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

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. DESIGNATION DES INTERVENANTS

Au sens du présent document :

- L'Autorité Contractante est la personne morale de droit public ou de droit privé agissant pour le compte de l'Etat ou de ses démembrements, qui conclut le marché avec son titulaire. Dans le cadre de ce marché, l'Autorité Contractante est le Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo (CHUO).

- Le Titulaire du marché est le Fournisseur qui conclut le marché avec l'Autorité Contractante. Le Fournisseur est …… [indiquer la raison sociale de l'Entreprise]

Ou

- Le Titulaire du présent Marché est un groupement ……. [préciser la forme du groupement : solidaire ou conjoint]. Le mandataire du groupement est …….. **[**préciser le nom du mandataire]. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Autorité Contractante et coordonne les prestations des membres du groupement. Il est responsable devant ce dernier de chacun des membres du groupement.

- La « Personne Responsable du Marché » est le représentant légal de l'Autorité Contractante dans l'exécution du marché. Dans le cadre de ce marché, la Personne Responsable du Marché est par le Docteur Elise EYANG OBAME, son Directeur Général.

Article 2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la **fourniture de produits d'hygiène hospitalière.**

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

Article 3. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé par appel d'offres 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 Fournisseur assure avoir pris connaissance, constituent les conditions du marché.

- la lettre de soumission ;
- le présent Cahier de Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- le Cahier des Spécifications Techniques ;
- le Bordereau des Quantités et calendrier de livraison ;
- le Devis Quantitatif-Estimatif ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).

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

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

Article 5. ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES DEUX PARTIES

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

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

Article 6. DOMICILE DU FOURNISSEUR

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

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

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

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

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

Les droits de timbre (timbres de 500F/page) et d'enregistrement du marché (1% du montant hors taxes du marché) seront à la charge du **Fournisseur** dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de la date de réception du marché

par ce dernier, conformément aux dispositions de l'article 134 du Code des Marchés Publics.

Article 8. USAGE DE LA LANGUE FRANCAISE – SYSTEME METRIQUE

1. Toutes pièces remises par **le Fournisseur**, à quelque titre que ce soit, en application des dispositions du présent marché, seront libellées exclusivement :

- en langue française ;
- en utilisant le système métrique ;
- en se référant à la monnaie locale : le Franc CFA.

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

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

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

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

Article 9. DROIT APPLICABLE

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

CHAPITRE II - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 10. MONTANT DU MARCHE

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

Il se décompose de la façon suivante :

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

Article 11. IMPUTATION BUDGETAIRE

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

Article 12. NATURE DES PRIX

Les prix du présent marché sont unitaires en application des dispositions de l'article 171 du Code des Marchés Publics.

Article 13. IMPOTS, DROITS, TAXES ET REDEVANCES

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

Article 14. BASE DES PRIX

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

Article 15. MODE DE DETERMINATION DE PRIX

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

Article 16. DOMICILIATION BANCAIRE

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

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

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

Article 17. COMPTABLE PUBLIC

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

Article 18. AVANCE DE DEMARRAGE

Sans objet

Article 19. ACOMPTES SUR APPROVISIONNEMENT

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

Article 20. FACTURATION

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

Cette facture doit comporter les mentions suivantes :

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

Article 21. DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23. RETENUE DE GARANTIE

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

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

Cette retenue pourra être utilisée par l'Autorité Contractante pour couvrir l'obligation de parfait achèvement des prestations. Cette retenue de garantie pourra être remplacée à la demande du Titulaire, par une caution bancaire du même montant auprès d'un Etablissement de crédit agréé.
La retenue de garantie est restituée, ou la caution qui la remplace est libérée, à l'expiration du délai de garantie du marché si elle n'a pas été utilisée dans les conditions prévues au présent contrat.

Le total des retenues opérées sur chaque paiement ne peut être supérieur à cinq pour cent (5%) du montant de base du marché augmenté, le cas échéant, des avenants.

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

Article 24. GARANTIE OPERATIONNELLE DES FOURNITURES

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

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

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

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

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

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

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

Article 25. VICES CACHES

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

Article 26. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

Article 27. ASSURANCES

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

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

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

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

Article 28. RESPONSABILITE

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

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

CHAPITRE IV - EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 29. DELAI DE LIVRAISON

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

Article 30. CONDITIONS DE LIVRAISON

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

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

Article 31. CONDITIONNEMENT, EMBALLAGE, ETIQUETAGE

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

Le conditionnement des fournitures se fera suivant les normes en vigueur. Les emballages doivent permettre une bonne conservation des produits et respecter les règles en matière de préservation de l'environnement.
Les fournitures doivent comporter un étiquetage pour bien informer l'Autorité Contractante sur les produits livrés. Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer sur le produit :

- la dénomination de vente ;
- l'origine ;
- la liste des ingrédients mise en œuvre par ordre d'importance décroissante et leur quantité ;
- la quantité nette en volume ou en masse ;
- la date limite de consommation (DLC) ou la date limite d'utilisation optimale (DLUO) ;
- l'identification du fabricant (nom et adresse) ;
- le numéro du lot de fabrication à des fins de traçabilité ;
- le mode d'emploi et/ou de conservation ;
- la marque de salubrité ou estampille sanitaire.

Article 32. MODE DE LIVRAISON

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

Article 33. LIEU DE LIVRAISON

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

Article 34. RETARDS ET PENALITES

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

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

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

Article 35. CALENDRIER DE LIVRAISON

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

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

Article 36. SOUS-TRAITANCE

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

Article 37. SERVICES CONNEXES

Les services connexes à fournir sont :

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

Article 38. PIECES DE RECHANGE

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

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

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

Article 39. SERVICE APRES VENTE

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

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

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

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

- la nature des prestations à réaliser ;
- la fréquence des interventions ;
- les moyens logistiques à mettre en place pour la circonstance ;
- le coût annuel de l'opération.

Article 40. CONTRÔLE DE L'EXECUTION

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

Article 41. VARIATION DANS LA MASSE DES FOURNITURES

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

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

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

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

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

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

Article 42. DOCUMENTS A FOURNIR APRES EXECUTION

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

Article 43. ORDRES DE SERVICE

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

Article 44. CAS DE FORCE MAJEURE

Aux fins de la présente clause, « force majeure » désigne un événement imprévisible, irrésistible, échappant au contrôle des parties. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les guerres, les révolutions et les grèves, les incendies, les inondations, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

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

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

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

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

CHAPITRE IV – RECETTE

Article 45. RECETTE PARTIELLE

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

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

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

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

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

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

Article 46. VERIFICATION ET ADMISSION

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

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

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

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

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

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

Article 47. LOGICIELS-PROGICIELS
[clause valable pour certains types de fournitures. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

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

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

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

Article 48. INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE
[clause valable pour certains types de fournitures. Dans le cas contraire, mettre « sans objet »]

[choisir l'une des options suivantes]

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

L'installation du matériel et sa mise en marche sont effectuées par le Fournisseur, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par

l'Autorité Contractante et conformément à un plan arrêté par cette dernière, après consultation du Titulaire.

Ou

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

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

Article 49. RECETTE DEFINITIVE

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

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

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

CHAPITRE V - RESILIATION - DIFFERENDS ET LITIGES

Article 50. RESILIATION DU MARCHE

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

Résiliation de plein droit sans indemnité :

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

Résiliation à la demande du Titulaire du Marché :

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

Résiliation à l'initiative de l'Autorité Contractante :

- en cas de faute grave du Titulaire du Marché. Dans ce cas, l'Autorité Contractante peut réclamer des dommages et intérêts ;
- pour toute violation des dispositions techniques du Marché ayant entraîné la suspension des prestations et la non reprise de celles-ci dans un délai

de trois mois, après avis de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;

- lorsque la révision de prix conduit à une variation supérieure ou égale à quinze pour cent (15%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter ;
- lorsque le montant de la pénalité encourue par le Titulaire du Marché excède le montant plafonné à l'article 34 du présent contrat.

- pour un motif d'intérêt général reconnu par l'Agence de Régulation des Marchés Publics, même sans faute du Titulaire du Marché. Le Titulaire du Marché a droit, dans ce cas, à une indemnité couvrant ses charges et éventuellement son manque à gagner ;

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

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

Article 51. AJOURNEMENT

L'ajournement consiste, pour l'Autorité Contractante, à différer ou à suspendre le démarrage ou la poursuite de l'exécution du Marché pour 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 résultant de l'ajournement. Ces frais sont calculés sur la base des documents contractuels.

Article 52. REGLEMENT DE DIFFERENDS

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

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

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 53. MODIFICATION OU AMENDEMENT

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

Article 54. MODIFICATIONS LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

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

Article 55. NANTISSEMENT DU 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 56. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX

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

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

Article 57. CLAUSE ANTI-CORRUPTION

Le Fournisseur déclare :

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

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

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

Le terme ''FRAIS COMMERCIAUX EXTRAORDINAIRES'' désigne toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas au moins d'un contrat autonome en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifiée ou à une société qui a toutes les apparences d'une société de façade.

Article 58. ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

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

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

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

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

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

MARCHE N° 003/MS/PRODUITS D'HYGIENE-CHUO /2025

Objet : ACHAT DE PRODUITS D'HYGIENE HOSPITALIERE

Lu et Approuvé Signé le **LE FOURNISSEUR** **[QUALITE DE LA PERSONNE HABILITE A SIGNER LE MARCHE]** **[NOM ET PRENOM]**	Conclu par : Le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo **Pr. Ervais Ricahrd OBAME**
Visé le … Le Ministre de la Santé **Pr. Elsa Nkana Joséphine AYO épse BIVIGOU**	
Approuvé par le Directeur Général des Marchés Publics, Sous le numéro……en date du …… **Le 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)

BORDEREAU DES QUANTITES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Bordereau des quantités et Calendrier de livraison

Le Calendrier de livraison précise en nombre de semaines ou mois le délai de livraison, duquel résulte la date de livraison (i) au point convenu EXW, ou (ii) au transporteur au port d'embarquement lorsque le marché est soumis aux termes FOB ou CIF, ou (iii) au premier transporteur lorsque le marché est soumis aux termes FCA ou CIP. Afin de déterminer une date de livraison réaliste. L'Autorité Contractante prendra en compte les délais supplémentaires nécessaires pour le transport international et national jusqu'au lieu de livraison convenu.[1]

MARCHE N° 04/MS/PRODUITS D'HYGIENE-CHUO /2026

FOURNITURES DE BUREAUX DIVERSES -Lot Unique

Lot unique :Achat des Produits d'hygiène					
n° article	**Désignation et description technique des fournitures**	**Conditionnement au choix du fournisseur**	**Quantités Requises pour 36 + 1,5 mois** ***(Nbre de boites)***	**Délai de livraison demandé (en semaine/mois à partir de la notification du marché)**	**Délai de livraison proposé (en semaine/mois à partir de la notification du marché)**
01-001	Actanios / TFD 7 bidon 5l	-	50	6 semaines	
01-002	Aniosafesavondouxbidon 5l	-	70	6 semaines	
01-003	Anios clean / Hexaniosbidon 1l	-	700	6 semaines	
01-004	Anios clean / Hexanios / TFD 9 bidon 5l	-	100	6 semaines	
01-005	Anios gel / Biocidium gel fl 500ml	-	600	6 semaines	
01-006	Anioslingettesdesinfect	-	100	6 semaines	
01-007	Aseptanios HPH / Aéroseptine APA / Aseptanios terminal AD bidon. 5l	-	80	6 semaines	
01-008	Aéroseptine 4 désinfectant aérien 5l	-	80	6 semaines	
01-009	/ désinfectant aérien curatif 5l	-	50	6 semaines	
01-010	Aéroseptine 4 désinfectant aérien 50ml	-	50	6 semaines	
01-011	Aéroseptine aérosol 50ml	-	500	6 semaines	
01-012	Carton DASRI 100l (hospitalier)	-	70	6 semaines	
01-013	Contenair à aiguille 5 litres à UU	-	250	6 semaines	

1 La livraison peut être demandée en une seule expédition, ou en plusieurs expéditions, à une date spécifique ou au cours d'une période considérée comme acceptable.

01-014	Contenair à aiguille 7,5 litres à UU	-	500	6 semaines	
01-015	Contenair à aiguille 10 litres à UU	-	450	6 semaines	
01-016	Deterg'Anios / Deter surf nett sols citron bidon 5l	-	300	6 semaines	
01-017	Endex 20% / Steranios 20%fl 250ml	-	600	6 semaines	
01-018	Fûtplastiquejaune	-	70	6 semaines	
01-019	Materiel pompe doseur 20ml	-	100	6 semaines	
01-020	Materiel pompe doseur 25ml	-	100	6 semaines	
01-021	Rince L7 bidon 5l	-	45	6 semaines	
01-022	Rouleau toilette GM	Vendus en colis de 12 soit 42 colis	150	6 semaines	
01-023	Sac DASRI jaune 110 l rouleau	Carton de 8 rouleau de 25 sacs(30000)	1190	6 semaines	
01-024	Sac poubellejaune 100l	Carton de 10 rouleaux de 10 sacs(30000)	100	6 semaines	
01-025	Savon Doux / Anios savon / lave main	-	100	6 semaines	
01-026	Surfanios F bidon 5l	-	100	6 semaines	
01-027	Surfanios / TFD surfbidon 5l	-	100	6 semaines	

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Détail quantitatif et estimatif

Lot unique : Achat des Produits d'hygiène						
n° article	Désignation et description technique des fournitures	Conditionnement au choix du fournisseur	Quantités Requises pour 36 + 1,5 mois *(Nbre de boites)*	Échantillon à fournir avec l'offre	Incoterm d'application	
					Prix unitaire	Montant Global
01-001	Actanios / TFD 7 bidon 5l	-	50	oui		
01-002	Aniosafesavondouxbidon 5l	-	70	oui		
01-003	Anios clean / Hexaniosbidon 1l	-	700	oui		
01-004	Anios clean / Hexanios / TFD 9 bidon 5l	-	100	oui		
01-005	Anios gel / Biocidium gel fl 500ml	-	600	oui		
01-006	Anioslingettesdesinfect	-	100	oui		
01-007	Aseptanios HPH / Aéroseptine APA / Aseptanios terminal AD bidon. 5l	-	80	oui		
01-008	Aéroseptine 4 désinfectant aérien 5l	-	80	oui		
01-009	/ désinfectant aérien curatif 5l	-	50	oui		
01-010	Aéroseptine 4 désinfectant aérien 50ml	-	50	oui		
01-011	Aéroseptine aérosol 50ml	-	500	oui		
01-012	Carton DASRI 100l (hospitalier)	-	70	oui		
01-013	Contenair à aiguille 5 litres à UU	-	250	oui		
01-014	Contenair à aiguille 7,5 litres à UU	-	500	oui		
01-015	Contenair à aiguille 10 litres à UU	-	450	oui		
01-016	Deterg'Anios / Deter surf nett sols citron bidon 5l	-	300	oui		
01-017	Endex 20% / Steranios 20%fl 250ml	-	600	oui		
01-018	Fûtplastiquejaune	-	70	oui		
01-019	Materiel pompe doseur 20ml	-	100	oui		
01-020	Materiel pompe doseur 25ml	-	100	oui		
01-021	Rince L7 bidon 5l	-	45	oui		
01-022	Rouleau toilette GM	Vendus en colis de 12 soit 42 colis	150	oui		
01-023	Sac DASRI jaune 110 l rouleau	Carton de 8	1190	oui		

		rouleau de 25 sacs(30000)				
01-024	**Sac poubellejaune 100l**	**Carton de 10 rouleaux de 10 sacs(30000)**	**100**	**oui**		
01-025	**Savon Doux / Anios savon / lave main**	**-**	**100**	**oui**		
01-026	**Surfanios F bidon 5l**	**-**	**100**	**oui**		
01-027	**Surfanios / TFD surfbidon 5l**	**-**	**100**	**oui**		
	Montant total HT					
	Tva 18%					
	Css 1%					
	Montant total TTC					

TOTAL HORS TAXES	
TVA 18%	
CSS 1%	
TOTAL TTC	

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 1 CARACTERISTIQUES DES FOURNITURES

1.1 Dénomination des Fournitures

Toutes les Fournitures doivent être présentées et libellées sous leur Dénomination Commune Internationale lorsqu'il s'agit de produits d'hygiène.

1.2 Conformité technique des Fournitures livrées au titre du Marché

Les articles commandés sont identifiés (Dénomination Commune Internationale, dosage, forme pharmaceutique, et conditionnement souhaité) et décrits en détail dans l'annexe 1 « Quantités requises et spécifications techniques et dans les Spécifications Techniques des Fournitures, annexé au dossier d'appel d'offres.

Sauf indications précises quant aux alternatives acceptées, Les Fournitures livrées au titre du Marché seront strictement conformes aux spécifications techniques décrites, et dûment acceptées par le Titulaire dans son offre.

1.3 Pharmacopées de référence

Les produits pharmaceutiques livrés seront conformes à l'une des pharmacopées suivantes :

- ✓ British Pharmacopoeia (BP),
- ✓ United States Pharmacopoeia (USP),
- ✓ Pharmacopée Française,
- ✓ Pharmacopée Internationale.

Si un produit pharmaceutique livré n'est pas conforme à l'une de ces pharmacopées de référence, les dispositions suivantes seront prises :

- dans son offre, le candidat est tenu de le signaler et d'indiquer précisément la référence à laquelle il recourt ;
- sur simple demande, le Titulaire devra fournir au Bénéficiaire le protocole de contrôle correspondant et les substances étalons nécessaires.

1.4 Normes de référence

Certaines Fournitures particulières sont décrites dans le cadre de systèmes de normes internationales. Les systèmes retenus comme référence dans le cadre du présent Marché sont les normes CE (93/42/EEC), ISO 9002 et AFNOR.

Les domaines d'application particulière de certaines normes sont détaillés à l'article 6 du Cahier des Clauses Techniques.

1.5 Origine des fournitures

1.5.1. Définitions préalables

Aux fins de la présente clause, « l'origine des Fournitures » signifie le lieu où les Fournitures sont extraites, cultivées ou produites, et « l'origine des Services » le lieu à partir duquel les services sont rendus.

Des Fournitures sont « produites » lorsque, par fabrication, par traitement ou par assemblage important et essentiel de composants, on obtient un produit reconnu propre à la commercialisation, dont les caractéristiques fondamentales, l'objet ou l'utilité sont substantiellement différents de ceux de ses composants.

L'origine des Fournitures et des Services est distincte de la nationalité du Titulaire ou du fabricant.

1.5.2. Clauses d'application

Le Titulaire est tenu de livrer, au titre du Marché, les Fournitures correspondant à celles décrites dans sa soumission, tant par leur qualité que par leur origine (fabricant et pays d'origine), à l'exclusion de toute alternative.

L'impossibilité de satisfaire à cette clause doit être dûment signalée et justifiée auprès du Bénéficiaire, dans les meilleurs délais.

1.6 Autorisations de mise sur le marché dans le pays du fabricant

Les produits d'hygiène livrés au titre du Marché seront dûment autorisés à la mise sur le marché dans le pays du fabricant.

À défaut, le Titulaire produira une autorisation d'exportation, complétée par une note des services compétents du Ministère de la Santé du pays du fabricant établissant la raison pour laquelle le produit n'est pas enregistré.

ARTICLE 2 CONDITIONNEMENT

2.1 Spécifications et protection des conditionnements

Les Fournitures et leurs conditionnements doivent avoir les caractéristiques techniques nécessaires à leur utilisation dans les conditions climatiques qui prévalent au GABON: climat équatorial chaud et humide.

Tous les conditionnements seront livrés hermétiquement clos et posséderont un dispositif de fermeture permettant d'identifier toute effraction.

2.2 Conditionnement

Dans tous les cas, les articles devront au moins être conditionnés individuellement en bidons, puis regroupés en cartons.

2.3 Notice d'information sur le produit

Chaque produit d'hygiène livré au titre du Marché sera accompagné d'une courte notice résumant les principaux éléments d'information disponibles, sur la nature du produit, ses conditions et précautions d'utilisation, et ses conditions de conservation.

Cette notice sera jointe à chaque conditionnement du produit.

La notice sera rédigée en langue française.

Le texte de la notice sera conforme aux dispositions réglementaires en vigueur dans le pays du Bénéficiaire. Il présentera successivement et au moins les informations suivantes, relatives au produit :

- la composition unitaire détaillée : nature et dosage du (ou des) principe(s) actif(s),
- la présentation,
- les indications thérapeutiques,
- le mode d'emploi
- les contre-indications,
- les effets secondaires et effets indésirables,
- les incompatibilités avec d'autres produits d'hygiène,
- les précautions d'utilisation et les mises en garde éventuellement requises,
- les conditions et précautions relatives au stockage et à la conservation.

ARTICLE 3 ÉTIQUETAGE

3.1 Langue et spécifications

L'étiquetage devra être rédigé en langue française.

L'étiquette sera libellée de manière lisible et compréhensible, et imprimée à l'encre indélébile.

3.2 Identification des conditionnements individuels unitaires

Les conditionnements individuels unitaires devront être identifiés facilement. À cet effet, les informations suivantes seront, au minimum, mentionnées :

- **le nom du produit**, sous la Dénomination Commune Internationale de son (ou ses) principe(s) actif(s),
- **le dosage**
- **la forme pharmaceutique du produit**,
- **le numéro du lot** attribué par le fabricant, **la date de fabrication** et **la date de péremption**, cette dernière étant indiquée de manière claire et indélébile.

Cette identification sera portée directement sur le conditionnement individuel unitaire.

3.3 Etiquetage

L'étiquetage des conditionnements mentionnera, au minimum, les informations suivantes :

- le nom du produit, sous la Dénomination Commune Internationale de son (ou ses) principe(s) actif(s),
- le dosage,
- la forme pharmaceutique du produit,
- l'identification de la norme de référence,
- le nombre d'unités contenu dans chaque conditionnement,
- le numéro du lot attribué par le fabricant, la date de fabrication et la date de péremption, cette dernière étant indiquée de manière claire et indélébile,
- les conditions particulières de stockage ou de manutention du produit,
- le nom et l'adresse du fabricant,
- le cas échéant : le nom et adresse du détenteur de l'autorisation de mise sur le marché dans le pays du Bénéficiaire, s'il est différent du fabricant.

Pour la mise en forme de l'étiquette , le Titulaire se référera au modèle d'étiquette page suivante.

MODÈLES D'ÉTIQUETTE

DESINFECTANT

Norme de de référ. / *Refer. standard*: .....

Bidon de 5L/1 L, …

chaque comprimé contient / *each tablet contains*
Paracétamol 500mg

Lot n° / Batch nb : ..... Date fabric. / Manufact. date : .....
Date de pér. / Exp. date : .....
Fabricant (nom et adresse complète) / Manufacturer (name and complete address) : .....
.....
conditions de stockage / *storage conditions* : .....
produit distribué par / *product distributed by* …… (**OPN** & sigle de la centrale) **……**

GAZE HYDROPHILE EN COMPRESSES
HYDROPHILIC GAUZE PADS
30 x 30 cm
non stérile / *non sterile*

Pharmacopée de référ. / *Refer. pharmacopoeia* : .....

Paquet de / *Package of* 100 unités / *units*

qualité des compresses / pads quality
100%coton, non tissée

Lot n° / Batch nb : ..... Date fabric. / Manufact. date : .....
Date de pér. / Exp. date : .....
Fabricant (nom et adresse complète) / Manufacturer (name and complete address) : .....
.....
conditions de stockage / *storage conditions* : .....
produit distribué par / *produc distributed by* …… (**OPN** & sigle de la centrale) ……

3.4 Étiquetage secondaire

Outre les mentions obligatoires imposées par la législation pharmaceutique en vigueur dans le pays d'origine du produit, l'étiquetage extérieur des conditionnements secondaires (les cartons contenant les conditionnements primaires) mentionnera, au minimum, les informations suivantes :

- le nom du produit, sous la Dénomination Commune Internationale de son (ou ses) principe(s) actif(s),
- le dosage du (ou des) principe(s) actif(s), exprimé en équivalent-base,
- la forme pharmaceutique du produit,
- le nombre de conditionnements contenu dans chaque carton,
- le numéro du lot attribué par le fabricant, la date de fabrication et la date de péremption, cette dernière étant indiquée de manière claire et indélébile,
- les conditions particulières de stockage ou de manutention du produit,
- l'identification complète (nom et adresse) du fabricant du produit

Le cas échéant, ces informations seront étiquetées pour chaque produit contenu dans le carton.

ARTICLE 4 CONDITIONS TECHNIQUES D'EMBALLAGE ET DE TRANSPORT

Emballage de transport

4.1.1 Le Titulaire prendra toutes les dispositions en matière de conditionnement et d'emballage pour que les Fournitures soient correctement protégées des avaries lors du transport. Le Titulaire sera entièrement responsable de la qualité de l'emballage des produits.

Les emballages doivent offrir les meilleures garanties pour protéger efficacement les produits durant leur transport jusqu'aux magasins du Bénéficiaire.

Cette protection concerne :

- les conditions générales de transport,
- les conditions climatiques particulières du pays du Bénéficiaire, telles que décrites à l'article 2.1 du Cahier des Clauses Techniques,
- les risques de détérioration des emballages et de vol pouvant survenir au cours des transports.

4.1.2 L'emballage est effectué sous la responsabilité du Titulaire.

Il assurera l'emballage des Fournitures de façon à prévenir les avaries, dommages et risques de vol pouvant survenir pendant leur transport vers leur destination finale, telle qu'indiquée à l'article 5.6 du Cahier des Clauses Administratives.

L'emballage sera adapté au mode de transport choisi, et suffisant pour résister, en toutes circonstances et à tous les égards, à une manutention brutale, à des températures extrêmes, au sel et aux précipitations atmosphériques pendant le voyage et le stockage.

4.1.3 Les dimensions et les poids individuels des colis tiendront compte, chaque fois que nécessaire, de l'éloignement de la destination finale des colis et de l'absence de moyens de manutention pour colis lourds à toutes les étapes du voyage et du stockage.

4.1.4 Caractéristiques de l'emballage

1. Les emballages seront réalisés en carton épais renforcé, de type « three walls », et seront scellés puis regroupés et maintenus sur palette par un film plastique étirable.

   Le poids d'un carton n'excédera pas trente (30) kilogrammes ni ses dimensions 100 cm en largeur * 40 cm en profondeur * 40 cm en hauteur.

2. Ils devront porter, en langues française, et éventuellement dans la langue du pays du fabricant, les mentions suivantes :

FRAGILE
HAUT et **BAS**
et
PRODUITS PHARMACEUTIQUES

ainsi que, si nécessaire, les mentions particulières de conservation (température, humidité, etc.), à l'aide des symboles réglementaires en vigueur.

3. Sur chaque colis, une étiquette de format 21 cm * 15 cm, lisible à une distance de deux (2) mètres au minimum, indiquera :
   - le nom et la raison sociale du Titulaire,
   - le numéro du colis,
   - le poids du colis,
   - le nom du (ou des) produit(s) contenu(s) dans le colis.
4. Une seconde étiquette, réalisée selon le même format, précisera l'adresse du Bénéficiaire les références du Marché, de la manière suivante :

Centre Hospitalier Universitaire d'Owendo
BP 50 – Owendo- Gabon
AO n° 3/MS/CHUO/2025
Bon de Commande n° ……

4.1.5 Palettisation

Les expéditions de plus de 5 m^3 au total, ou de plus de 2 m^3 d'un même article seront obligatoirement mis sur palette et filmées, conformément aux normes européennes de palettisation.

4.1.6 Regroupement des articles

Tous les articles identiques seront emballés, de préférence, dans les mêmes cartons, eux-mêmes regroupés sur les mêmes palettes.

Dans la mesure du possible également, le Titulaire évitera de mélanger dans un même carton deux lots différents d'un même article.

4.2 Listes de colisage et documents d'expédition

4.2.1 Listes de colisage

Les informations devant figurer sur la liste de colisage sont les suivantes :

- la date et le numéro du Marché ;
- la date et le numéro du bon de commande établi par le Bénéficiaire au titre du Marché;
- pour chaque lot de chaque article livré :
  - la désignation complète (Dénomination Commune Internationale + dosage + forme pharmaceutique),
  - le numéro du lot et sa date de péremption,
  - la quantité livrée (en nombre d'unités de forme pharmaceutique),
  - le nombre de conditionnements primaires par colis,
  - le nombre de colis correspondant et leurs numéros ;
- dans le cas d'un colis contenant plusieurs articles distincts :
  - le numéro du colis,
  - le contenu détaillé du colis, selon les dispositions énumérées ci-dessus ;
- le poids total et le volume total de la livraison ;
- le cas échéant, les indications de personnalisation du conteneur ;
- pour les médicaments nécessitant un stockage au frais, le volume correspondant.

4.2.2 Documents d'expédition

Chaque livraison sera accompagnée des documents suivants :

- un bordereau de livraison du Titulaire, qui indiquera :
  - la date et le numéro du Marché,
  - la date et le numéro du bon de commande établi par le Bénéficiaire au titre du Marché,
  - le nombre d'unités de conditionnement de chaque article contenu dans la livraison ;
- une copie des documents de transport établis (Connaissement et/ou LTA) ;
- la facture relative à l'expédition (voir article 11.1 du Cahier des Clauses Administratives),

Documents techniques à fournir à la livraison

Chaque livraison sera accompagnée des documents suivants :

- ✓ Certificat de lot
- ✓ Certificat de contrôle de qualité

4.3 Conditions d'acheminement des produits thermosensibles

4.3.1 Fournitures nécessitant une conservation à basse température

Les Fournitures nécessitant une conservation à basse température (réfrigérateur ou congélateur) seront acheminées dans les conditions permettant d'assurer leur stabilité, du point d'embarquement au lieu de livraison (chaîne de froid).
À ce titre, le Titulaire incorporera à chaque colis un indicateur de température permettant de contrôler à l'ouverture le maintien des conditions de température requises.
Ces Fournitures seront acheminées obligatoirement par voie aérienne. Le Titulaire informera le Bénéficiaire des conditions de transport (n° de vol, n° de LTA, etc.) et des dates prévues d'arrivée à destination.

4.3.2 Autres Fournitures sensibles à la température, à la lumière ou à l'humidité

Les Fournitures ne nécessitant pas une conservation à basse température mais néanmoins sensibles à la chaleur (conservation impérative à moins de 25°C), ou sensibles à la lumière ou à l'humidité seront acheminées dans les conditions permettant d'assurer leur stabilité, du point d'embarquement au lieu de livraison (protection par rapport à des conditions de température et d'humidité excessives durant une période prolongée).
Ces Fournitures seront acheminées obligatoirement par voie aérienne. Le Titulaire informera le Bénéficiaire des conditions de transport (n° de vol, n° de LTA, etc.) et des dates prévues d'arrivée à destination.

ARTICLE 5 DUREE DE VALIDITE ET DATES DE PEREMPTION

5.1 Les produits devront porter, en clair et indélébile, le numéro du lot de fabrication, la date de fabrication et la date de péremption (date limite d'utilisation), comme stipulé dans l'article 3.2 du Cahier des Clauses Techniques.

Tous les produits livrés au Bénéficiaire au titre du Marché devront avoir, au moment de la réception dans ses magasins, une **durée de vie restante qui ne pourra jamais être inférieure aux trois quarts (3/4) de la durée totale de validité**.

5.3 Les produits à durée de vie courte (inférieure à 24 mois) devront être expressément indiqués dans son offre par le candidat, avec justification : dispositions de la pharmacopée de référence en la matière, conditions de production, étude de stabilité du produit fini, etc.

Sur simple demande du Bénéficiaire, le Titulaire devra pouvoir justifier de la méthode utilisée pour la détermination de la durée de validité et de la date de péremption de ses produits

5.4 Les produits stériles devront être remis au transporteur au plus tard six (6) mois après la date de leur stérilisation.

ARTICLE 7 QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS SUR LES FOURNISSEURS DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES

7.1 En annexe au dossier d'appel d'offres figure le Questionnaire d'Informations sur les Fournisseurs de Produits Pharmaceutiques. Ce document est essentiel pour l'analyse administrative et technique des offres, dont il constitue une pièce maîtresse.

Pour être recevable, le Questionnaire d'Informations sur les Fournisseurs de Produits Pharmaceutiques doit être complété intégralement par le candidat, et visé et signé obligatoirement par l'ensemble des personnes responsables identifiées.

Un candidat se présentant comme un établissement de vente en gros de produits pharmaceutiques (candidats non fabricants : grossiste, agents, bureaux d'achats, centrales d'achats, distributeur, revendeur, etc.) fera également remplir le questionnaire par chacun des fabricants dont il propose les produits dans le cadre de l'appel d'offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le non-respect de cet impératif constitue une cause de rejet en tout ou en partie de son offre.

7.2 La totalité des informations et documents fournis par les candidats dans ou en annexe au questionnaire seront traitées confidentiellement.

Les candidats qui ont déjà été présélectionnés ne sont plus tenus de remplir ce document, excepté dans le cas d'un établissement de vente en gros qui proposerait un nouvel article produit par un fabricant dont il n'avait auparavant pas proposé de produits

ARTICLE 8 FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES

En annexe au dossier d'appel d'offres figure le modèle de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures proposées dans le cadre du Marché. Ce document est essentiel pour l'analyse technique des offres, dont il constitue une pièce maîtresse.

Le candidat veillera à compléter, pour chaque article qu'il propose dans son offre, selon le modèle défini, tous les renseignements demandés.
L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre financière pour un article donné ne sera recevable que si toutes les informations techniques relatives à cet article ont été fournies.

ARTICLE 9 LIVRAISON ET CONFORMITE DES DOCUMENTS

9.1 Documents à produire à la livraison des Fournitures

Lors de chaque livraison, le Titulaire transmettra au Bénéficiaire, par courrier express, au plus tard quinze (15) jours avant la date d'arrivée prévue de la livraison au lieu de livraison dans le cadre du Marché, les documents suivants :

9.1.1 Documents administratifs accompagnant la livraison

Copies de:

- Listes de colisage ;
- Documents d'expédition : bordereau de livraison, LTA ou connaissement maritime ;

- Facture.

9.1.2 Certificat de Produit Pharmaceutique

Lors de la première livraison de chaque Fourniture, le Titulaire devra obligatoirement joindre à l'expédition le Certificat de Produit (selon l'un des modèle OMS 1992 ou 1996, défini respectivement dans le 32e ou le 34e Rapport Technique OMS sur les spécifications

relatives aux préparations pharmaceutiques), délivré par les autorités du pays d'origine, ou à défaut, un certificat d'origine des Fournitures, spécifiant pour chaque article le pays d'origine et le nom du fabricant.

9.1.3 Certificat de Lot

Pour chaque livraison, le Titulaire devra obligatoirement joindre à l'expédition un Certificat de Lot, tel que défini dans le cadre du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques entrant dans le commerce international (selon l'un des modèles OMS 1992 ou 1996, défini dans le 32e ou le 34e Rapport Technique OMS sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques).

9.1.4 Certificat de contrôle de la qualité

Pour chaque livraison de médicaments, le Titulaire devra obligatoirement joindre à l'expédition une copie du certificat de contrôle correspondant à chaque lot de chaque article livré.

9.2 Documents à produire sur simple demande du Bénéficiaire

9.2.1 Protocoles utilisés pour les tests.
9.2.2 Etudes de bio-équivalence et tests de dissolution comparée.
9.2.3 Détermination du délai de validité et de la date de péremption.

ARTICLE 10 ENREGISTREMENT DANS LE PAYS DU BENEFICIAIRE

10.1

Les médicaments, quelle que soit leur origine, ne peuvent être débitée, importés et mis en vente au GABON qu'après avoir été dûment enregistrés à cet effet auprès du Ministère chargé de la Santé. Les modalités d'enregistrement pour mise sur le marché du Gabon sont annexées au dossier d'appel d'offres.
Le titulaire se conformera à la réglementation en vigueur.

10.2 Dispositions transitoires

À titre obligatoire, le Titulaire d'un Marché sera tenu d'enregistrer pour mise sur le marché national du GABON ,avant l'expiration de la durée du Marché, la totalité des médicaments qu'il livrera au titre du Marché et qui ne sont pas encore enregistrés dans le pays.
Le respect de cette obligation fait partie intégrante des prestations à fournir par le Titulaire au titre du Marché. Le défaut du Titulaire à cet égard entraîne la suppression de l'agrément du ou des produit(s) concerné(s).

ARTICLE 11 PROCEDURE DE RECEPTION

Le Titulaire pourra assister ou se faire représenter auprès du Bénéficiaire pour la réception des Fournitures qu'il a livrées au titre du Marché.
Dans le cas où il ne recourt pas à ce droit, il acceptera sans réserves toutes les remarques formulées par le Bénéficiaire.

11.1 Date de réception en magasin

La date de livraison effective dans les magasins du Bénéficiaire est définie comme la " date de réception dans les magasins de l'OPN". Les différents délais contractuels, de réception et de paiement, sont définis par rapport à cette date.

11.2Réception Provisoire

Dans un délai maximum de dix jours (10) jours à compter de la date de réception en magasin, la Réception Provisoire sera prononcée.

Dans cette étape, le Bénéficiaire procédera au contrôle systématique de la conformité des fournitures livrées par rapport à l'offre et l'échantillon agréés. Les fournitures non conformes ne seront pas réceptionnées et le litige sera traité conformément aux dispositions de l'article 5.4 du cahier des clauses administratives.

Les observations effectuées seront consignées dans un Rapport de Réception Provisoire, dont copie sera notifiée au Titulaire dans un délai maximum de huit (8) jours après la date du rapport. Le Bénéficiaire indiquera dans ce rapport les décisions éventuelles prises en cas de constat de non-conformité. Il indiquera également dans ce rapport, s'il y a lieu, les propositions de règlement à l'amiable des contentieux éventuels.

11.3Réception Définitive

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date du Rapport de Réception Provisoire la Réception Définitive sera prononcée.

Cette étape intègre le contrôle de la qualité du produit livré, réalisé par un laboratoire agréé. Les fournitures non conformes ne seront pas réceptionnées et le litige sera traité conformément aux dispositions de l'article 5.4 du cahier des clauses administratives.

Les observations effectuées seront consignées dans le Rapport de Réception Définitive, dont copie sera notifiée au Titulaire dans un délai maximum de huit (8) jours après la date du rapport. Le Bénéficiaire indiquera dans ce rapport les décisions éventuelles prises en cas de constat de non-conformité. Il indiquera également dans ce rapport, s'il y a lieu, les propositions de règlement à l'amiable des contentieux éventuels.

ARTICLE 12 RAPPEL DE LOT

Si, après la livraison, un lot d'un produit doit être rappelé, quelle qu'en soit la raison, le Titulaire a la responsabilité d'en avertir le Bénéficiaire immédiatement.
Le Titulaire devra remplacer les quantités concernées par la mesure de rappel, à ses frais et dans les délais les plus brefs, conformément aux spécifications techniques définies dans le cadre du Marché.

ARTICLE 13 RETRAIT DU MARCHE

Si, après la livraison, un produit doit être retiré du marché, quelle qu'en soit la raison, le Titulaire a la responsabilité d'en avertir le Bénéficiaire immédiatement.

QUESTIONNAIRE D'INFORMATIONS SUR LES FOURNISSEURS

Questionnaire d'informations sur les fournisseurs
Présentation

Le présent questionnaire est destiné à l'identification des candidats, à l'information précise et complète sur la qualité et la fiabilité de leur service et à l'estimation de la qualité des produits qu'ils proposent.

Ce questionnaire se réfère aux spécifications techniques OMS relatives aux préparations pharmaceutiques, telles que définies dans les Rapports Techniques OMS n° 823 et 863.

Ce questionnaire est la pièce centrale du dossier administratif et technique de l'offre et sera étudié par la Commission Technique chargée de l'analyse administrative et technique des offres pour l'agrément des candidats en tant que fournisseurs potentiels de l'Office Pharmaceutique National.

Le questionnaire se présente selon le plan suivant :

1. La partie « **Informations générales** » s'adresse à tous les candidats, fabricants et établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques.
2. La partie « **Informations pharmaceutiques** » est subdivisée en deux sections, s'adressant chacune à un type spécifique d'activités du candidat :
   - la première section s'adresse aux **établissements de vente en gros de produits pharmaceutiques** (candidats non fabricants : grossistes, agents, bureaux d'achat, centrales d'achat, distributeurs, revendeurs, etc.) ;
   - la deuxième section s'adresse aux **fabricants de médicaments** ;
3. Chaque section est complétée par un « **Engagement** » par lequel le candidat certifie ses déclarations. **Sous peine de rejet, cet engagement doit être signé obligatoirement par toutes les personnes qui y sont identifiées**.

Les candidats exerçant comme « établissement de vente en gros de produits pharmaceutiques » rempliront le questionnaire pour leur activité propre, auquel ils joindront, pour chaque fabricant dont ils proposent les produits, un « questionnaire fabricant » complété par ce dernier (partie générale et la partie pharmaceutique qui convient).

Les candidats étiquetant les produits qu'ils proposent sous leur seul nom seront considérés, du point de vue de leur responsabilité pharmaceutique, comme des fabricants. Ils doivent à ce titre compléter les Informations Pharmaceutiques de la section « Fabricant » qui convient.

Les fabricants qui proposent, en plus de leur production propre, des produits pharmaceutiques non fabriqués par eux-mêmes seront considérés, pour cette gamme complémentaire, comme des établissements de vente en gros. Ils doivent à ce titre compléter également la section relative aux établissements de vente en gros et se conformer aux dispositions relatives à ces établissements.

Pour être recevable, le présent questionnaire doit être rempli intégralement. Les informations fournies seront traitées confidentiellement.

Les fabricants qui possèdent un Dossier d'Établissement (Site Master File) peuvent le joindre au dossier et y faire référence pour certaines questions.

Les questions posées dans ce document concernent, d'une manière générale, les produits proposés dans le cadre de cette procédure. Les détails relatifs à chaque produit devront en plus être renseignés sur la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures prévue à cet effet.

Le Bénéficiaire se réserve le droit de réclamer toute information ou document complémentaire, qu'il jugera utile pour l'appréciation du questionnaire.

L'absence de réponse ou une réponse non satisfaisante à certaines questions, considérées comme fondamentales, donnera lieu à un rejet du candidat.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nom : .....

Adresse complète : .....

Tél. : .....

Fax : .....

e-mail : .....

Forme juridique : .....

N° Registre de Commerce : .....
(joignez une copie certifiée conforme de l'inscription au Registre de Commerce)

N° TVA : .....
(si cette administration existe dans le pays du fournisseur)

CHAMPS D'ACTIVITE ET AUTORISATIONS D'EXERCICE : cochez les cases correspondantes

☐ fabricant
- ☐ de spécialités pharmaceutiques
- ☐ autres produits d'hygiène

précisez : .....
.....
.....

☐ pour le marché national

n° autorisation d'exercice : .....

☐ établissement de vente en gros
- ☐ de spécialités pharmaceutiques
- ☐ autres produits d'hygiène

précisez : .....
.....
.....

☐ pour le marché national

n° autorisation d'exercice : .....

Joignez, en annexe, une copie des autorisations d'exercice (comme fabricant et/ou établissement de vente en gros de produits pharmaceutiques), délivrées par les autorités sanitaires de votre pays.

NOMBRE DE PERSONNES EMPLOYEES

Personnel administratif.....:

Personnel technique : .....

NOM DES PERSONNES OCCUPANT UN POSTE CLE

précisez les qualifications et responsabilités, et joignez un **organigramme**

.....

.....

.....

REFERENCES COMMERCIALES

Citez quelques clients actuels représentatifs (précisez chaque fois s'il s'agit de votre marché national ou du marché d'exportation, et s'il s'agit d'un organisme international, d'une ONG, ou d'un client privé commercial) :

Pays	Type Marché (national / export)	Type Client (CA/ORG. Int/ONG/Privé)	Montant *(précisez la monnaie)*

CONTACT COMMERCIAL

Nom du responsable du **département export** : .....

Tél. : .....

Fax : .....

e-mail .....:

ÉTAT DES STOCKS

Maintenez-vous un stock disponible de tout ou partie de vos produits ? ☐ OUI
☐ NON

ORGANISATION DES EXPEDITIONS

Indiquez le nom du transitaire dont vous utilisez habituellement les services : .....
.....

Quel est son correspondant au Gabon ?

Nom de la société locale de transit : .....
Adresse : .....
Tél. : .....
Fax : .....
e-mail : .....
Personne responsable : .....

INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES
ÉTABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS

STATUT PAR RAPPORT AUX FABRICANTS DES PRODUITS DISTRIBUES

AGREMENT DES FABRICANTS

Êtes-vous agréé par les fabricants des produits que vous proposez ? ☐ OUI ☐ NON

Précisez les fabricants pour lesquels vous êtes agréé sur l'annexe 2 « Bordereau technique récapitulatif de l'offre et joignez une copie de la licence ou de la lettre d'agrément de chaque fabricant (établie selon le modèle en annexe) :

SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE

NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

Nom : .....

Qualifications : ☐ .....Pharmacien
☐ autre : précisez .....

DESCRIPTION DU SYSTEME D'ASSURANCE DE LA QUALITE

Décrivez votre système de validation des fabricants que vous représentez : .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRAÇABILITE DES LOTS

1. Assurez-vous un suivi de tous les lots que vous livrez à vos clients ?
☐ OUI ☐ NON

Quelle est votre procédure de suivi et de rappel en cas de problème sur un lot livré ?

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

2.4 SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES ENTRANT SUR LE MARCHE INTERNATIONAL
(POUR LES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS DE MEDICAMENTS)

1. Etes-vous en mesure de fournir une copie du Certificat de Produit Pharmaceutique (modèle OMS) pour chacun des produits proposés ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les copies des **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus auprès des fabricants.

2. A défaut, expliquez la raison pour laquelle vous ne pouvez pas produire ces documents :

.....

3. Dans ce cas, quels documents pouvez-vous fournir pour les produits que vous proposez (cochez si OUI) ?

   ☐ Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF – Good Manufacturing Practices, GMP) pour chaque site de fabrication de chaque fabricant duquel vous proposez les produits ;

   ☐ Visa d'Enregistrement pour la mise sur le marché national du pays d'origine des produits que vous proposez ;
   Joignez, dans ce cas précis, une copie du formulaire vierge d'enregistrement ;

   ☐ Visa, Déclaration ou Autorisation d'Exportation délivrée par les autorités de votre pays pour chacun des produits proposés ;

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

2.5 CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE DISTRIBUTION (BPD)

Possédez-vous un Certificat de Bonnes Pratiques de Distribution (BPD - Good Distribution Practices, GDP) ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

2.6 CERTIFICATION ISO 9002 OU EQUIVALENTE

Possédez-vous une Certification ISO 9002 ou équivalent ? ☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

ENGAGEMENT

Nous soussignés,

Mr / Mme / Mlle ....., **Directeur Général**

Mr / Mme / Mlle .....,

☐ **Pharmacien responsable**

ou

☐ **Responsable du système d'assurance qualité, non pharmacien**

certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ..... , le :.....

Signature du Directeur Général :

.....

Signature du pharmacien responsable ou du responsable de l'assurance qualité :

.....

INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES
FABRICANTS DE MEDICAMENT

(NON APPLICABLE)

PRODUCTION ET DOCUMENTS OFFICIELS

NOM ET QUALIFICATION DU RESPONSABLE DE LA PRODUCTION INTERNE

Nom : .....

Qualifications : ☐ .....Pharmacien
☐ autre : précisez .....

LIGNES DE PRODUCTION INTERNE

Donnez une brève description de vos lignes de production interne :

Formes sèches :.....
.....
.....

Formes liquides :.....
.....
.....

Autres formes :.....
.....

SOUS-TRAITANCE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des opérations de fabrication ?

☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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

Quelles sont les opérations sous-traitées : (cochez si OUI)

☐ fabrication de la forme pharmaceutique : précisez les opérations sous-traitées

.....
.....

☐ conditionnement de la forme pharmaceutique finie

☐ étiquetage de la forme pharmaceutique finie

DOSSIER DE LOT

Conservez-vous un dossier de fabrication pour chaque lot produit, comprenant les indications sur :

(cochez si OUI)

- ☐ les numéros de lot des matières premières utilisées
- ☐ les résultats des analyses des matières premières
- ☐ la date de chaque étape de fabrication
- ☐ l'identification du matériel utilisé durant la fabrication
- ☐ le nom des responsables de ces étapes
- ☐ les résultats des contrôles intermédiaires effectués en cours de production
- ☐ les résultats des contrôles de l'environnement
- ☐ les commentaires sur les incidents de production
- ☐ les commentaires sur le non-suivi de la formule type de fabrication
- ☐ le bilan comparatif de la production
- ☐ le numéro de lot des articles de conditionnement
- ☐ les résultats du contrôle de la qualité des produits vrac
- ☐ les résultats du contrôle de la qualité des produits finis

ECHANTILLOTHEQUE

Conservez-vous des échantillons de chaque lot produit ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, dans quelles conditions ?

- à quelle température ? .....
- pendant combien de temps ?.....
- sous quel conditionnement (de vente, autre : précisez) ? .....
  .....
  .....

SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS ENTRANT DANS LE COMMERCE INTERNATIONAL

1. Êtes-vous en mesure de fournir les certificats du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques Entrant dans le Commerce International (Certificat de Produit Pharmaceutique, Déclaration de Statut Pharmaceutique et Certificat de Lot : modèles définis dans l'un des Rapports Techniques OMS n° 823 et 863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques) ?

   ☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus.

2. A défaut, expliquez la raison pour laquelle vous ne pouvez pas produire ces documents :

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

ENREGISTREMENT DES PRODUITS DANS LE PAYS DU FABRICANT

1. Les produits sont-ils enregistrés dans le pays du fabricant ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, la copie de chaque Autorisation de Mise sur le Marché existant, ou le formulaire de « Déclaration de Statut d'Autorisation de Mise sur le Marché » conforme au modèle prévu par le système OMS de Certification de la Qualité des produits pharmaceutiques entrant sur le marché international (voir les Rapports Techniques OMS n° 823 et 863).

2. À défaut, expliquez la raison pour laquelle les produits ne sont pas enregistrés :

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

et joignez, en annexe, la liste de vos produits enregistrés pour l'exportation.

CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE FABRICATION (BPF)

Pouvez-vous fournir, pour chacun de vos sites de fabrication, un Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF – Good Manufacturing Practices, GMP) ?

☐ OUI ☐ NON

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

ETIQUETAGE

Collez ci-dessous au moins un modèle standard de vos étiquettes (ou joignez des photocopies en annexe).

ASSURANCE QUALITÉ

(NON APPLICABLE)

NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

Nom : .....

Qualifications : ☐ .....Pharmacien
☐ autre : précisez .....

DESCRIPTION SOMMAIRE DES OPERATIONS DE CONTROLE DE LA QUALITE

Effectuez-vous les contrôles de la qualité sur : (cochez si OUI)

- ☐ les matières premières actives
- ☐ les matières premières non actives (excipients)
- ☐ les articles de conditionnement
- ☐ les produits intermédiaires
- ☐ les produits pharmaceutiques en vrac
- ☐ les produits finis
- ☐ le cas échéant, les produits fabriqués et/ou conditionnés à l'extérieur (sous-traitance)

SOUS-TRAITANCE DU CONTROLE DE LA QUALITE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des contrôles de la qualité?
☐ OUI ☐ NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, quelles sont les opérations sous-traitées, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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

DETERMINATION DU DELAI DE VALIDITE ET DE LA DATE DE PEREMPTION DES PRODUITS FABRIQUES

Comment procédez-vous à la détermination du délai de validité et de la date de péremption des produits que vous fabriquez ? Décrivez brièvement la méthode utilisée :

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

.....
.....

TRAÇABILITE DES LOTS

1. Assurez-vous un suivi de tous les lots que vous livrez à vos clients ?

☐ OUI ☐ NON

Expliquez : .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Etes-vous en mesure d'organiser rapidement une procédure de rappel d'un lot en cas de

problème ?

☐ OUI ☐ NON

Décrivez votre organisation : .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ENGAGEMENT

(NON APPLICABLE)

Nous soussignés,

Mr / Mme / Mlle ..... , **Directeur Général**,
Mr / Mme / Mlle ..... , **Pharmacien Responsable**,
Mr / Mme / Mlle ..... , **Responsable de la libération des lots**,
Mr / Mme / Mlle ..... , **Responsable de l'Assurance Qualité**,

certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à : ..... , le :.....

Signature du Directeur Général : .....

Signature du Pharmacien Responsable : .....

Signature du Responsable de la libération des lots : .....

Signature du Responsable de l'Assurance Qualité : .....

FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES

Fiche d'informations techniques sur les fournitures

PRÉSENTATION

La Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures, ci-jointe, constitue le modèle sur lequel le candidat indiquera toutes les informations techniques relatives aux articles qu'il propose, et nécessaires à l'analyse de son offre.

Une fiche devra obligatoirement être complétée par le candidat, pour chaque article proposé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres établies selon un modèle ne respectant pas la forme et la présentation de ce document ne seront pas acceptées. De même une offre financière qui serait faite pour un article pour lequel les informations techniques n'auront pas été fournies sera rejetée.

Pour chaque article proposé, le candidat complétera les trois encadrés prévus :

- **l'encadré « Identification de l'article demandé »** : informations générales permettant d'identifier l'article dans la liste des articles demandés par l'Office ;
- **l'encadré « Identification de l'article proposé »** : informations générales d'identification de l'article tel que proposé par le candidat ;
- **l'encadré « Informations Techniques sur l'article proposé »** : toutes les informations techniques demandées et disponibles sur le produit proposé par le candidat.

Pour l'aider à remplir correctement cette fiche technique, le candidat tiendra compte des remarques suivantes, relatives à la manière de fournir certaines informations :

- **Origine des matières premières actives (actives et non actives)** : les informations fournies par le candidat seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au Gabon;

si le candidat dispose pour le produit concerné d'une certification de conformité à la Pharmacopée Européenne, il indiquera et joindra à son dossier copie des certificats ;

de même, si le candidat dispose d'un Dossier de Référence du Produit (Drug Master File - DMF), il en indiquera l'autorité auprès de laquelle le DMF a été déposé, ainsi que le cadre de ce dépôt (demande AMM, références) ;

- **Poids / Volume du conditionnement proposé** : les poids et volumes unitaires renseignés tiendront compte des conditions d'emballage (type et taille des emballages secondaires, etc.) ;
- **Durée de vie totale de l'article** : pour rappel, la durée de vie totale consiste en la durée de validité du produit, à partir de sa date de production (ou de stérilisation) jusqu'à la date de péremption indiquée.
- **Études de stabilité, de bio-équivalence et de dissolution comparée des médicaments** : ces informations sont essentielles pour l'office et constituent un critère important de choix des médicaments. Le candidat veillera donc à être complet et précis dans ses indications.

La fiche sera obligatoirement visée sur chaque page et signée par le responsable technique de l'offre pour le compte du candidat, pour validation des informations fournies.

FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES MÉDICAMENTS

Identification de l'article proposé par l'OPN

Article n° : .....
D.C.I. : .....
Forme pharmaceutique et Dosage : .....
Type de présentation demandé : ☐ Vrac ☐ Unitaire
Conditionnement demandé : ☐ 1000 ☐ 500 ☐ 100 ☐ 50 ☐ 20 ☐ 10
☐ Autre - précisez : .....

Identification de l'article proposé par le Fournisseur

D.C.I. : .....
Forme pharmaceutique et Dosage : .....
Type de présentation proposé : ☐ Vrac ☐ Unitaire
Conditionnement proposé : ☐ 1000 ☐ 500 ☐ 100 ☐ 50 ☐ 20 ☐ 10
☐ Autre - précisez : .....

Le cas échéant, type de conditionnement unitaire proposé (cochez et précisez la nature des matériaux utilisés) :

☐ sous film transparent : .....
☐ sous film opaque : .....
☐ sous plaque (blister) :.....
☐ sous plaque avec alvéoles individualisées (chaque alvéole comportant toutes les informations permettant l'identification du produit et du lot): .....
.....

Commentaires sur la nature et les spécifications techniques de l'article proposé (à préciser si les spécifications techniques demandées ne sont pas scrupuleusement respectées) : .....
.....
.....

Informations techniques sur l'article proposé par le fournisseur

Références Techniques : ..... ☐ pharmacopée : ....
édition : .....
☐ monographie interne (joignez un résumé)

Origine : nom du fabricant : .....
pays du site de fabrication : .....

Statut du fabricant (références OMS, voir les Rapports Techniques OMS n° 823 et 863) :

☐ (1) :il fabrique lui-même les principes actifs et la forme pharmaceutique finie
☐ (2) :il fabrique lui-même la forme pharmaceutique finie
☐ (3) :il conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique finie fabriquée par une société indépendante
☐ (4) :il ne participe à aucune des opérations ci-dessus mentionnées

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) :

- Origine des matières premières actives utilisées (nom et adresse complète du fournisseur) :
  - source principale : .....
    .....
  - sources secondaires : .....
    .....
- Les matières premières actives possèdent-elles une Certification de Conformité à la Pharmacopée Européenne ?

  ☐ OUI ☐ NON

  Joignez une copie du Certificat de Conformité
- Les matières premières actives ont-elles fait l'objet du dépôt d'un Dossier de Référence (Drug Master File, DMF) ?

  ☐ OUI ☐ NON
  - pays et autorité de dépôt du DMF : .....
  - date de l'enregistrement du DMF : .....
  - N° d'enregistrement du DMF :

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) ou (2) :

- Nom du sous-traitant : .....
- Pays où est installé le site de sous-traitance : .....
- Raison de la sous-traitance : .....
  .....

Conditionnements disponibles (cochez toutes les tailles disponibles) :

☐ 1000 ☐ 500 ☐ 100 ☐ 50 ☐ 20 ☐ 10

☐ Autre - précisez : .....

Poids - Volume du conditionnement proposé :

poids moyen de ce conditionnement emballé : ..... kg

volume moyen de ce conditionnement emballé : ..... dm^3

Durée de vie totale du produit : ..... mois

Conditions spécifiques de stockage : ..... ☐

Congélation (inférieur à -18°C)

☐ Réfrigération (2 à 8°C)

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 15°C

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 25°C

☐ A l'abri de la chaleur : inférieur à 30°C

☐ A l'abri de la lumière

☐ Autre - précisez : .....

Étude de stabilité sur le produit fini : ☐ OUI ☐ NON

Méthode appliquée : ..... ☐ en temps réel

☐ vieillissement accéléré

Conditions utilisées :

température :

humidité relative : .....

durée : .....

sous quel conditionnement : .....

Résultats : .....
.....
Joignez un résumé de l’étude.

Le cas échéant : étude de bio-équivalence (in vivo) : ..... ☐
OUI ..... ☐
NON

Spécialité de référence : .....

Résultats : .....

.....

Joignez un résumé de l'étude.

Le cas échéant, test de dissolution comparée (in vitro) : ☐ OUI ..... ☐
NON

Spécialité de référence : .....

Résultats : .....

.....

Joignez une copie du rapport d'analyse.

Documents disponibles (à joindre au dossier) :

- ☐ Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication pour le site de fabrication du produit concerné
- ☐ Certificat de Produit Pharmaceutique (conforme à l'un des modèles OMS définis dans les Rapports Techniques OMS n° 823 et 863, traitant des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques)
- ☐ Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du fabricant de l'article concerné
- ☐ Visa ou Déclaration ou Autorisation d'Exportation
- ☐ Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du Bénéficiaire
  numéro de l'AMM : .....
  date et validité de l'AMM : .....

Nom, qualifications et signature du responsable technique : .....

.....

.....

COMPOSITION DU DOSSIER D'OCTROI D'AUTORISATION DE MISE SUR LE MARCHE GABONAIS

COMPOSITION DU DOSSIER D'OCTROI D'AUTORISATION DE MISE SUR LE MARCHÉ GABONAIS

(NON APPLICABLE)

Les conditions d'enregistrement des produits pharmaceutiques sont :

1) La demande d'enregistrement, de renouvellement ou d'extension doit être adressée au Ministre chargé de la Santé au Gabon

2) Composition du dossier en 3 exemplaires

   a) Pour les médicaments de Marque

   - AMM du pays d'origine
   - Dossier pharmaceutique
   - Dossier pharmacologique, toxicologique et clinique
   - Rapport d'expertise analytique

   b) Pour les médicaments génériques

   - AMM du pays d'origine
   - Dossier pharmaceutique
   - Rapport d'expertise analytique
   - Rapport bibliographique, de bio disponibilité et de bio équivalence comparée
   - Liste des pays dans lesquels le produit est commercialisé

3) Droits d'enregistrement

	Enregistrement	Renouvellement	Extension
Spécialités de marque			
Générique			

4) Nombre d'échantillons modèle vente

	Enregistrement	Renouvellement	Extension
Spécialités de marque			
Générique			

5) La durée de la procédure varie de 90 jours à 180 jours

6) Tous les documents doivent être présentés en Français.

Modèle de lettre d'agrément des fabricants

(NON APPLICABLE)

LETTRE D'AGRÉMENT DES FABRICANTS

IDENTIFICATION DU FABRICANT

Nom : .....
Adresse complète : .....
.....
.....
Tél. : .....
Fax : .....
e-mail : .....
Statut légal : .....
Registre de Commerce N°: .....

À QUI DE DROIT

Nous, ... *(nom du fabricant)*,
fabricant légalement installé et dûment autorisé en ..... *(pays du fabricant)*,
ayant son lieu principal d'activité à .....
.....
.....
..... *(adresse complète du fabricant)*
désignons et agréons par la présente ..... *(nom de l'établissement de vente en gros)*
établissement de vente en gros légalement installé et autorisé en .....
(pays de l'établissement de vente en gros), ayant son lieu principal d'activité à .....
.....
.....
..... *(adresse complète de l'établissement de vente en gros)*,
pour nous représenter pleinement et légalement dans les opérations suivantes :

Nous représenter et nous lier à l'offre faite en ..... *(pays du bénéficiaire)*
dans le cadre de .....
(identification de la procédure de présélection ou d'appel d'offres) ,
pour la fourniture des médicaments et/ou consommables médicaux que nous fabriquons, au bénéfice de ..... *(identification du bénéficiaire)*.

En tant que fabricant, nous nous engageons comme cosignataire de l'offre faite et, dans le respect de cette offre, nous nous reconnaissons conjointement et solidairement responsable du respect des engagements pris au titre du marché, notre responsabilité étant cependant limitée aux produits que nous fabriquons et offerts en notre nom.

Nous donnons par la présente tout pouvoir à .....
(nom de l'établissement de vente en gros) pour toute décision et tout acte qui seront nécessaires au bon déroulement du marché, tel que nous le ferions nous-même.

En foi de quoi et pour valoir ce que de droit, nous avons signé ce document le ..... *(date)*.

Pour ..... *(nom de l'établissement de vente en gros)*: ..... (signature)

....
(nom de la personne responsable) *(poste de la personne responsable)*

Pour ..... *(nom du fabricant)*: ..... (signature)

....
(nom de la personne responsable) *(poste de la personne responsable)*

FORMULAIRES TYPES

1. Formulaire d'offre

Date: _____

Appel d'offres Nº:_____

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le Dossier d'Appel d'Offres, y compris les Addenda N°*[indiquez les numéros]*, dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément au Dossier d'Appel d'Offres et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres] en TTC ou HT*.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures dans un délai de __selon les dispositions précisées dans le Bordereau des quantités et le Calendrier de livraison.

Si notre offre est acceptée, nous autorisons le client à garder notre garantie de soumission jusqu'à la constitution de la garantie de bonne exécution (soit 2% du montant du marché).

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* de jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres en application de la Clause 20 des Instructions aux soumissionnaires ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins disante ni aucune des offres que vous recevrez.

Le _____ jour de _____ 20____ .

_____ _____

[Signature] *[Titre]*

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de : _____

2. Modèle de garantie de soumission

Attendu que *[nom du Soumissionnaire]* (ci-dessous désigné « le Soumissionnaire ») a soumis son offre en date du *[date du dépôt de l'offre]* pour la réalisation des prestations suivantes *[nom et/ou description des prestations]* (ci-dessous désigné « l'offre »).

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme la « Banque »), sommes tenus à l'égard de *[nom de l'Autorité Contractante]* (ci-dessous désigné comme « l'Autorité Contractante ») pour la somme de [*inscrivez le montant]* 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……20….

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par le Soumissionnaire dans son offre ;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

    a) ne signe pas le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

    b) ne fournit pas la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Autorité Contractante notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelles condition(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour (30) inclus au -delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai de trente jours.

[signature de la banque]

3. Tableau récapitulatif de la capacité de financement du soumissionnaire

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 en FCFA	Noms et adresses de la personne à contacter pour vérification
1. Compte bancaire				
2. Nantissement des créances				
3. Crédit bancaire				
4. Autre				

Cachet et signature du soumissionnaire

P.J. : Pièces justificatives de la déclaration :

Joindre l'un des modèles ci-dessous rempli et signé par la banque du soumissionnaire

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 “le Fournisseur”), dispose dans son compte d’un montant 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 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 "le Fournisseur"), pourrait bénéficier d'un nantissement de créances à concurrence de *[insérer le montant en FCFA]* dans le cas où il se verrait attribuer le marché relatif à *[insérer l'objet du marché]* conformément aux déclarations faites dans son offre.

Fait à ……., le…….

Signature et cachet de l'Etablissement bancaire.

3.3 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 "le Fournisseur"), 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.

4. Modèle de formulaire des données sur le chiffre d'affaires annuel

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

Données sur le chiffre d'affaires annuel		
Année	Désignation des prestations	Montant
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Chiffre d'affaires	_____	_____

Fait à …….., le…….

Signature et cachet du Soumissionnaire.

5. Modèle de formulaire de déclaration 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 0027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant code des marchés publics.

Fait à ….. le……

Signature et cachet du Soumissionnaire.

6. 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.

7. 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.

8. 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 informations 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……..