

ik

REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES TYPE

**PASSATION DES MARCHES PUBLICS
DE TRAVAUX**

PREFACE

Le présent projet de Dossier d'Appel d'Offres type (DAO) pour la passation des marchés publics de travaux s'inspire des documents types d'appel d'offres de la Banque mondiale en la matière pour les pays de système de droit civil.¹ Il s'inspire également des modèles de la Banque africaine de développement (BAD) et des principes de la commande publique dont s'inspirent les directives communautaires de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) étant entendu que la loi portant code des marchés publics en République Centrafricaine est de forte inspiration de ces directives UEMOA.

Partir sur de tels principes directeurs d'élaboration permet au présent dossier de DAO type pour la passation des marchés publics de travaux en Centrafrique, d'être en accointance avec ceux élaborés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) de la République Centrafricaine et les types internationaux en matière de passation des marchés publics mis en place par la communauté internationale. Cela permet également de bénéficier de l'expérience de près d'une cinquantaine d'années de ces Partenaires Techniques et Financiers en matière d'élaboration de dossier d'Appel d'Offres types.

Au demeurant et à cet égard, il n'est pas superfluo de rappeler que le vaste processus de réformes des systèmes nationaux de passation des marchés amorcé dans la plupart des pays en voie de développement a été plébiscité lors de la conférence de Paris du 28 février au 2 mars 2005 relative à l'efficacité et à l'harmonisation de l'Aide au développement qui a débouché sur « **La Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'Aide au développement** ».

Des 12 indicateurs de développement de cette déclaration de Paris, 2 sont directement liés à la passation des marchés.

L'indicateur 2 relatif à la fiabilité des systèmes nationaux : « les pays ont un système national de passation des marchés publics qui adhère aux bonnes pratiques généralement acceptées au plan international (i), ou ont un programme de réforme mis en œuvre pour atteindre cet objectif (ii) » ;

L'indicateur 5 relatif à l'utilisation des systèmes nationaux : « accroître le pourcentage de l'Aide qui utilise les systèmes nationaux dans les pays en développement qui ont un système national de passation des marchés qui adhère aux bonnes pratiques généralement acceptées (i) ou ont un programme de réforme mis en œuvre visant à atteindre cet objectif (ii) » ;

L'élaboration de Dossiers d'Appel d'Offres types qui sont conformes à ceux communément acceptés par la communauté internationale permet d'atteindre assurément ces deux indicateurs de développement en République Centrafricaine.

¹ Famille de droit romano germanique: notamment la France et les pays de succession française par opposition à la famille de droit anglo saxon (common law).

Le présent projet de dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés publics de travaux a été élaboré dans le strict respect des dispositions de la loi portant Code des marchés publics en République Centrafricaine dont l'article 47 dispose que des dossiers types d'appel d'offres pour chaque catégorie de marchés publics seront adoptés par arrêté du Ministre en charge des finances.

Il est assorti de commentaires explicatifs à l'attention des utilisateurs afin de les guider et de leur donner les éclaircissements nécessaires relatifs au montage du DAO tout au long du processus.

Il a été élaboré pour la passation de marchés publics de travaux par Appel d'Offres.

Afin de simplifier la préparation des Dossiers d'Appel d'offres pour un marché spécifique, le dossier d'appel d'offres type regroupe les articles types à ne pas modifier et qui sont inclus dans la Section I, Instructions aux candidats, et dans la Section V, Cahier des Clauses administratives générales.

Les renseignements et articles spécifiques à chaque marché doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO); la Section III, Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif; la Section IV, Cahier des Clauses techniques et plans ; et la Section V, Cahier des Clauses administratives particulières.

Des documents modèles sont présentés dans la Section III, Formulaire de soumission, et dans la Section VII, Formulaire de marché.

Les instructions générales ci-après doivent être respectées lors de l'utilisation du présent dossier type. Les notes de la Section VII, Formulaire de Marché, doivent être conservées dans le Dossier d'Appel d'Offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

- a) Les détails spécifiques, tels que le "nom du Maître d'Ouvrage"¹ ou de l'Autorité contractante et "l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres" doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres, les Données particulières de l'Appel d'offres, et le Cahier des Clauses administratives particulières.
- b) Les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des Clauses administratives générales doivent être incluses respectivement dans les Données particulières de l'Appel d'offres et dans le Cahier des Clauses administratives particulières.

¹ L'Autorité contractante est en général le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué. Dans les documents constituant le Marché, l'Autorité contractante est désignée par « le Maître d'Ouvrage »

-
- c) Le Cahier des Clauses administratives particulières comprend, à titre d'exemple, des dispositions que le Maître d'Ouvrage doit rédiger pour chaque marché spécifique.
 - d) Les modèles présentés dans la Section VII doivent être complétés par le Candidat ou l'Entrepreneur; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du Candidat ou de l'Entrepreneur.
 - e) Le dossier type prévoit la possibilité pour le Candidat de présenter dans son offre des variantes dans le cadre des dispositions permises dans les Instructions aux candidats et les Cahier des Clauses techniques. Il est toutefois recommandé que le Maître d'Ouvrage limite les variantes à des aspects bien spécifiques des travaux ou des ouvrages.

PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AAO : Avis d'Appel d'Offres
AO : Appel d'Offres
AOR : Appel d'Offres Restreint
CCAG : Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP : Cahier des Clauses Administratives particulières
CCTG : Cahier des Clauses Techniques Générales
CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
DAO : Dossier d'Appel d'Offres
DPAO : Données Particulières de l'Appel d'Offres
CMP : Code des Marchés Publics
IC : Instructions aux Candidats

PLAN SOMMAIRE

L'utilisation du présent dossier d'appel d'offres type pour la passation des marchés publics de travaux par appel d'offres est possible, que l'appel d'offres soit précédé d'une procédure de pré qualification ou pas. Pour établir la qualification des candidats, le maître d'ouvrage dispose de deux options aménagées en fonction de critères à la Section II ó DPAO IC 5.1 du présent DAO type.

Le présent DAO type pour la passation des marchés publics de travaux comporte les parties suivantes :

PREMIÈRE PARTIE óPROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux candidats (IC)

Cette Section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés.

NB : Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.

Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)

Cette Section énonce les dispositions propres à la passation de chaque marché. Les dispositions qu'elle comporte complètent les informations ou conditions figurant à la Section I relative aux Instructions aux candidats.

Section III. Formulaires de soumission

Cette Section contient les modèles des formulaires que les candidats devront utiliser pour préparer leur offre : le formulaire d'offre et ses annexes, le sous-détail des prix unitaires, le bordereau des prix et de détail quantitatif et estimatif, les formulaires de proposition techniques, les formulaires de qualification et le modèle de garantie de soumission.

DEUXIÈME PARTIE ó SPECIFICATIONS DES TRAVAUX

Section IV. Cahier des Clauses Techniques, documents, graphiques et plans

Dans cette Section figurent les Spécifications techniques, les documents graphiques et les plans décrivant les travaux et ouvrages devant être réalisés.

TROISIÈME PARTIE ó MARCHÉ

Section V. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés publics de travaux.

NB : La formulation des clauses de cette Section ne doit pas être modifiée.

Section VI. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Les dispositions de cette Section énoncent les clauses propres à chaque marché, et modifient, complètent ou suppléent aux dispositions de la Section V relatives au Cahier des Clauses Administratives générales.

Section VII. Formulaire du Marché

Cette Section contient les modèles de **Lettre de notification d'attribution** et le modèle de **Acte d'engagement** qui, une fois rempli, incorpore toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le Cahier des Clauses administratives générales, et le Cahier des Clauses administratives particulières.

La garantie de bonne exécution et la garantie de remboursement d'avance, le cas échéant, seront fournies par l'attributaire du marché en utilisant les formulaires joints dans cette section.

Annexe : Avis d'appel d'offres

Des modèles d'Avis d'appel d'offres sont joints au présent Dossier d'Appel d'Offres types pour les hypothèses d'appel d'offres précédé ou pas d'une procédure de pré qualification des candidats.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Émis le : [jj/mm/aa]

Pour

les travaux de

[Insérer l'identification des travaux]

Appel d'Offres No:

[Insérer le numéro de l'AO]

Source de financement : _____

Autorité contractante:

[Insérer le nom de l'Autorité contractante]

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE - Procédures d'appel d'offres	- 11 -
Section I. Instructions aux candidats	11
Section II. Données particulières de l'appel d'offres.....	37
Section III. Formulaires de soumission	47
DEUXIÈME PARTIE - Spécifications des Travaux.....	85
Section IV. Cahier des Clauses techniques et plans	- 87 -
Section V. Cahier des Clauses administratives générales	89
Section VI. Cahier des Clauses administratives particulières	90
Section VII. Formulaires du Marché.....	91
Avis d'Appel d'offres	- 99 -

PREMIÈRE PARTIE :

Procédures d'appel d'offres

Section I. Instructions aux candidats

Table des articles

A.	Généralités.....	13
1.	Objet du Marché.....	13
2.	Origine des fonds.....	13
3.	Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics.....	13
4.	Conditions à remplir pour prendre part aux marchés.....	14
5.	Qualification des candidats.....	16
B.	Contenu du Dossier d'appel d'offres	17
6.	Sections du Dossier d'Appel d'Offres.....	17
7.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres, visite du site et réunion préparatoire.....	18
8.	Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres	19
C.	Préparation des offres	19
9.	Frais de soumission.....	19
10.	Langue de l'offre	20
11.	Documents constitutifs de l'offre.....	20
12.	Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix.....	21
13.	Variantes.....	21
14.	Prix de l'offre et rabais.....	22
15.	Monnaie de l'offre	23
16.	Documents attestant que le candidat est admis à concourir.....	23
17.	Documents constituant la proposition technique.....	23
18.	Documents attestant des qualifications du candidat	23
19.	Période de validité des offres.....	24
20.	Garantie de soumission.....	24
21.	Forme et signature de l'offre.....	25
D.	Remise des Offres et Ouverture des plis	27
22.	Cachetage et marquage des offres.....	27
23.	Date et heure limite de remise des offres	27
24.	Offres hors délai	27
25.	Retrait, substitution et modification des offres.....	27
26.	Ouverture des plis.....	28
E.	Évaluation et comparaison des offres	29
27.	Confidentialité	29
28.	Éclaircissements concernant les Offres.....	30
29.	Conformité des offres	30
30.	Non-conformité, erreurs et omissions.....	30
31.	Examen préliminaire des offres	31
32.	Évaluation des Offres	32
33.	Marge de préférence	33
34.	Comparaison des offres	34
35.	Qualification du Candidat.....	34
36.	Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres.....	35
F.	Attribution du Marché.....	35

37.	Critères d'attribution	35
38.	Notification de l'attribution du Marché.....	35
39.	Signature du Marché.....	35
40.	Garantie de bonne exécution.....	36
41.	Information des candidats.....	36
42.	Recours	37

Section I. Instructions aux candidats

A. Généralités

- | | |
|---|---|
| 1. Objet du Marché | <p>1.1 A l'appui de l'avis d'appel d'offres indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres (DPAO), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les DPAO, publie le présent Dossier d'Appel d'Offres en vue de la réalisation des travaux spécifiés à la Section IV, Cahier des Clauses techniques, documents graphiques et plans. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) figurent dans les DPAO.</p> <p>1.2 Tout au long du présent Dossier d'Appel d'Offres :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ; b) Le terme « jour » désigne un jour calendaire à moins qu'il ne soit spécifié qu'il s'agit de jours ouvrables. |
| 2. Origine des fonds | <p>2.1 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet du présent appel d'offres est indiquée dans les DPAO.</p> |
| 3. Sanction des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics | <p>3.1 La République Centrafricaine exige de la part des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires des marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés. Des sanctions peuvent être prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés en cas de constatation d'infractions aux règles de passation des marchés publics commises par les intéressés. Est passible de sanctions conformément à l'article 104 de la loi portant Code des marchés publics, le candidat, soumissionnaire, attributaire et titulaires qui a :</p> <ul style="list-style-type: none"> • octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ; • participé à des pratiques de collusion entre candidats afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels, privant l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ; • influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ; |

- fourni délibérément dans son offre des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, susceptibles d'influer sur le résultat de la procédure de passation;
- établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies.
- proféré des menaces directes ou indirectes à l'encontre de personnes ou de leurs biens pour influencer leur participation dans le processus de mise en compétition ou pour influencer leur bonne supervision et/ou paiements au cours de l'exécution d'un marché public ou d'une convention de délégation de service public.

3.2 Les infractions commises sont constatées par le Comité de Règlement des Différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante la sanction suivante, ainsi que le prévoit l'article 105 du Code des marchés publics peut être prononcé :

L'exclusion du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics, délégations de service public et contrats de partenariat pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La durée de l'exclusion ne saurait dépasser un total de cinq (5) années civiles.

Ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital, en cas de collusion établie par le Comité de Règlement des Différends.

Lorsque les infractions commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux à compétence administrative à l'encontre des décisions du Comité de Règlement des Différends. Ce recours n'est pas suspensif.

4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

4.1 Si le présent appel d'offres a été précédé d'une pré qualification, tel que renseigné dans les **DPAO**, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient pré qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 ci-après. Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure un

accord ou ayant conclu un accord de groupement. En cas de groupement, sauf spécification contraire dans les DPAO, toutes les parties membres sont solidairement responsables. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

- 4.2 Ne sont pas admises à concourir pour l'obtention d'un marché public les personnes physiques ou morales:
- a. qui sont en état de faillite personnelle, de cessation d'activités, de liquidation ou de redressement judiciaire ;
Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes morales en état de redressement judiciaire autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice ;
 - b. qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite personnelle, de liquidation ou de redressement judiciaire sauf à avoir été autorisées à poursuivre leurs activités par une décision de justice;
 - c. qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics et des délégations de service public (ARMP).

Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres des groupements et aux sous-traitants.

4.3 Les candidats et soumissionnaires ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un candidat (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du candidat) est considéré comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- a) est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des prescriptions techniques et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- b) présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 13 des IC, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre. Un candidat qui présente plusieurs offres ou qui participe à plusieurs offres (à l'exception des variantes présentées en vertu de la Clause 13 des IC) provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé ; ou
- c) est affilié à une firme ou entité que l'Autorité contractante a recruté, ou envisage de recruter, pour participer au contrôle de travaux dans le cadre du Marché.

Sont également en situation de conflit d'intérêt, les entreprises dans lesquelles les membres de l'Autorité contractante, le personnel de la Direction Générale des Marchés Publics, le personnel de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, du Service de Passation des Marchés Publics, la Personne Responsable du Marché ou les membres des Commissions d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des offres possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics.

5. Qualification des candidats

Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels, humains et financiers, ou d'expérience acquise dans la réalisation de prestations similaires à celle faisant l'objet du marché, tel que renseigné dans les **DPAO**. Les Conditions de qualification doivent être établies en conformité avec les articles 22 et 23 du code des marchés publics.

La justification des capacités techniques des candidats et soumissionnaires est définie par le Dossier d'Appels d'Offres en vertu de la législation de leur pays de base fixe ou d'établissement stable. Ces deux dernières notions sont définies à l'article 1^{er} du code des marchés publics.

Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport

avec l'objet et les caractéristiques du marché.

La justification de la capacité économique et financière du candidat est constituée des références suivantes :

Des déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;

La présentation des états financiers ou d'extraits d'états financiers certifiés par un expert comptable agréé;

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ou de la délégation, pour, au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

6. Sections du Dossier d'Appel d'Offres

6.1 Le Dossier d'Appel d'Offres comprend toutes les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif éventuellement émis conformément à la clause 8 des IC.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres

- Section I. Instructions aux Candidats (IC)
- Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Section III. Formulaires de soumission

DEUXIÈME PARTIE : Spécification des travaux

- Section IV. Cahier des Clauses techniques, documents graphiques et plans

TROISIÈME PARTIE : Marché

- Section V. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)
- Section VI. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Section VII. Formulaires du Marché

- 6.2 L'Avis d'Appel d'Offres émis par l'Autorité contractante ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.
- 6.3 L'Autorité contractante ne peut être tenue responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement de lui ou d'un agent commis ou autorisé par lui, tel que mentionné dans l'Avis d'Appel d'Offres.
- 6.4 Le Candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.
- 7. Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres, visite du site et réunion préparatoire**
- 7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents contactera l'Autorité contractante, par écrit, à son adresse indiquée dans les DPAO ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de l'alinéa 7.4 des IC. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date limite du dépôt des offres. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'origine) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres directement auprès de lui. Au cas où l'Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux éclaircissements demandés, il le fera conformément à la procédure stipulée à la clause 8 et à l'alinéa 23.2 des IC.
- 7.2 Il est conseillé au Candidat de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature d'un marché pour l'exécution des travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la seule charge du Candidat. Le cas échéant, une visite pourra être organisée par l'Autorité Contractante ou Déléataire de service public à une date qui sera précisée dans l'Avis d'Appel d'Offres.
- 7.3 L'Autorité contractante autorisera le Candidat et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Candidat, ses employés et agents dégagent l'Autorité contractante, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

- 7.4 Lorsque requis par les **DPAO**, le représentant que le Candidat aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués au **DPAO**. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade de la procédure.
- 7.5 Il est demandé au Candidat, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité contractante au moins dix (10) jours calendaires avant la réunion préparatoire.
- 7.6 Le compte-rendu 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 obtenu le dossier d'appel d'offres en conformité avec les dispositions de l'article 6.3 des IC. Toute modification des documents d'appel d'offres 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 8 des IC, et non par le biais du compte-rendu de la réunion préparatoire.
- 7.7 Le fait qu'un candidat n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres, ne constituera pas un motif de disqualification.

8. Modifications apportées au Dossier d'Appel d'Offres

- 8.1 L'Autorité contractante peut, au plus tard 7 (sept) jours, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un additif.
- 8.2 Tout additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres de l'Autorité contractante en conformité avec les dispositions de l'article 6.3 des IC.
- 8.3 Afin de laisser aux candidats éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à l'article 23.2 des IC.

C. Préparation des offres

9. Frais de soumission

- 9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

10. Langue de l'offre

10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité contractante seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction française fera foi.

11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre comprendra les documents suivants

11.1 (i) Pièces communes

- a) La lettre de soumission de l'offre
- b) Les sous détails de prix, le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif, remplis conformément aux dispositions des articles 12 et 14 des IC ;
- c) la garantie de soumission établie conformément aux dispositions de la clause 20 des IC ;
- d) des variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux dispositions de la clause 13 des IC ;
- e) la confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Candidat, conformément aux dispositions de l'alinéa 21.2 des IC ;
- f) les documents attestant, conformément aux dispositions de la clause 16 des IC, que le Candidat est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Candidat, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement;
- g) des pièces attestant, conformément aux dispositions de la clause 18 des IC que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le marché si son offre est retenue ;
- h) la proposition technique, conformément aux dispositions de la clause 17 des IC ;
- i) Un récépissé d'inscription au registre du commerce ;
- j) Une Attestation de non faillite et ;
- k) tout autre document stipulé dans les DPAO ;

11.1 (ii) Pour les entreprises installées en République

Centrafricaine elles doivent produire en plus des pièces communes l

es pièces suivantes:

- l) Un quitus des administrations fiscales ;
- m) Une déclaration sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- n) Un quitus de l'Office Centrafricaine de Sécurité Sociale (OCSS) ;
- o) Un quitus de l'Agence Centrafricaine pour la Formation Professionnelle et l'Emploi (ACFPE) ;.

11.1 (iii) Pour les entreprises non installées en République

Centrafricaine : Seules les pièces communes sont exigées.

11.2 En plus des documents requis à l'alinéa 11.1 des IC, l'offre présentée par un groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de l'accord de groupement liant tous les membres du groupement, ou une lettre d'intention de constituer le groupement en cas d'attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d'accord de groupement.

12. Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix

12.1 Le Candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni à la Section III, Formulaires de soumission, sans apporter aucune modification à sa présentation, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.

12.2 Le Candidat présentera le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif à l'aide des formulaires figurant à la Section III, Formulaires de soumission.

13. Variantes

13.1 Sauf indications contraires dans les DPAO, les variantes ne seront pas autorisées.

13.2 Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, les DPAO préciseront ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le Candidat à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés

seront considérées comme non conformes.

13.3 Excepté dans le cas mentionné à l'alinéa 13.4 ci-dessous, les candidats souhaitant offrir des variantes techniques de moindre coût doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité contractante telle que décrite dans le Dossier d'appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le cas échéant, seules les variantes techniques du Candidat ayant offert l'offre conforme à la solution de base évaluée la moins disante seront examinées.

13.4 Quand les candidats sont autorisés, dans les DPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Cahiers des Clauses techniques.

14. Prix de l'offre et rabais

14.1 Les prix et rabais indiqués par le Candidat dans le formulaire de soumission, le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif et estimatif seront conformes aux stipulations ci-après.

14.2 Le Candidat remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du Bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif. Les postes pour lesquels le Candidat n'a pas indiqué de prix unitaires ne feront l'objet d'aucun paiement par le Maître d'Ouvrage après exécution et seront supposés couverts par d'autres prix du détail quantitatif et estimatif.

14.3 Le prix à indiquer sur le formulaire d'offre, conformément aux dispositions de l'alinéa 14.1 des IC, sera le prix total de l'Offre, hors tout rabais éventuel.

14.4 Le Candidat indiquera tout rabais inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire d'offre conformément aux dispositions de l'alinéa 14.1 des IC.

14.5 À moins qu'il n'en soit stipulé autrement dans les DPAO et le CCAP, les prix indiqués par le Candidat seront révisés durant l'exécution du Marché, conformément aux dispositions y relatives du CCAG. Le montant d'un marché à prix fermes, c'est-à-dire non révisables, est actualisable pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite initiale de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché conformément à l'article 84 du Code des marchés publics, en appliquant au montant d'origine de l'offre la

formule d'actualisation stipulée par le CCAP.

- 14.6 Si l'alinéa 1.1 indique que l'appel d'offres est lancé pour un groupe de marchés (lots), les Candidats désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à l'alinéa 14.4 des IC, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.
- 14.7 Tous les droits, impôts et taxes payables par l'Entrepreneur au titre du Marché, ou à tout autre titre, vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des offres seront réputés inclus dans les prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Candidat.
- 15. Monnaie de l'offre**
- 15.1 Les prix seront indiqués en FCFA, sauf stipulation contraire figurant dans les DPAO et sauf les cas particuliers des marchés publics passés par appel d'offres international aux articles 97 et suivants du code des marchés publics.
- 15.2 Le Candidat retenu pourra être requis de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG.
- 16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir**
- 16.1 Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la clause 4 des IC, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l'offre (Section III, Formulaire types de soumission de l'offre).
- 17. Documents constituant la proposition technique**
- 17.1 Le Candidat devra fournir une Proposition technique incluant un programme des travaux et les méthodes d'exécution prévues, la liste du matériel, du personnel, le calendrier d'exécution et tous autres renseignements demandés à la Section III- Proposition technique. La Proposition technique devra inclure tous les détails nécessaires pour établir que l'offre du Candidat est conforme aux exigences des spécifications et du calendrier des travaux.
- 18. Documents attestant des qualifications du candidat**
- 18.1 Pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché exigées à la clause 5 des IC, le Candidat fournira les pièces justificatives demandées dans les formulaires figurant à la Section III, Formulaire de soumission.

19. Période de validité des offres

- 19.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les DPAO à partir de la date limite de dépôt des offres fixée par l'Autorité contractante. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.
- 19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux candidats de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Si une garantie de soumission est exigée en application de la clause 20 des IC, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un candidat peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un candidat qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'alinéa 14.5 des IC.

20. Garantie de soumission

- 20.1 Le Candidat fournira l'original d'une garantie de soumission qui fera partie intégrante de son offre, comme spécifié dans les **DPAO**.
- 20.2 La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou dans une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux DPAO et devra :
- a) au choix du Candidat, être sous l'une des formes ci-après: une lettre de crédit irrévocable, une garantie bancaire provenant d'une institution bancaire, un chèque certifié ou une garantie émise par une compagnie d'assurance agréés par le Ministre en charge des finances du pays de base fixe ou d'établissement stable du candidat;
 - b) provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Candidat. Si l'institution d'émission de la garantie d'assurance est étrangère, elle devra identifier dans les documents une institution financière correspondante située en Centrafrique permettant d'appeler la garantie ;
 - c) être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III, ou à un autre modèle approuvé par l'Autorité contractante avant le dépôt de l'offre ;
 - d) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions énumérées à l'alinéa 20.5 des IC sont invoquées ;
 - e) être soumise sous la forme d'un document original : une copie ne sera pas admise;

f) demeurer valide pendant vingt-huit jours (28) après l'expiration de la durée de validité de l'offre, y compris si la durée de validité de l'offre est prorogée selon les dispositions de l'article 19.2 des IC.

20.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon les dispositions de l'article 20.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

20.4 Les garanties de soumission des candidats non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible après que l'Autorité contractante aura pris la décision d'attribution du marché.

20.5 La garantie de soumission peut être saisie:

a) si le Candidat retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission de son offre, sous réserve des dispositions de l'article 19.2 des IC ; ou

b) s'agissant du Candidat retenu, si ce dernier :

i) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 39 des IC ;

ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 40 des IC ;

20.6 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui a soumis l'offre. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement.

20.7 La garantie de soumission du candidat retenu lui sera restituée dans les meilleurs délais après la signature du Marché, et contre remise de la garantie de bonne exécution requise.

21. Forme et signature de l'offre

21.1 Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsque permise en application de la clause 13 des IC, portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le Candidat soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les DPAO, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, 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 une personne dûment habilitée à signer au nom du candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite, qui sera jointe au Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section III. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.
- 21.3 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.

D. Remise des Offres et Ouverture des plis

- 22. Cachetage et marquage des offres**
- 22.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne. Le Candidat placera l'original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes éventuellement autorisées en application de la clause 13 des IC, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.
- 22.2 Les enveloppes intérieure et extérieure doivent :
- (a) comporter le nom et l'adresse du Candidat ;
 - (b) être adressées à l'Autorité contractante conformément à l'alinéa 22.1 des IC ;
 - (c) comporter l'identification de l'appel d'offres indiquée à l'alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquée dans les DPAO ;
 - (d) comporter la mention « **Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis** » en application de l'alinéa 26.1 des IC.
- 22.3 Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l'Autorité contractante ne sera nullement responsable au cas où l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 23. Date et heure limite de remise des offres**
- 23.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les DPAO et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans lesdits DPAO.
- 23.2 L'Autorité contractante peut, s'il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des Candidats régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.
- 24. Offres hors délai**
- 24.1 L'Autorité contractante n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 23 des IC. Toute offre reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte.
- 25. Retrait,**
- 25.1 Un candidat peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après

**substitution et
modification
des offres**

l'offre déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation (pouvoir) en application de l'alinéa 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :

- a) délivrées en application des articles 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
- b) reçues par l'Autorité contractante avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC.

25.2 Les offres dont les candidats demandent le retrait en application de l'alinéa 25.1 leur seront renvoyées sans être ouvertes.

25.3 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l'heure limites de dépôt des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Candidat sur le formulaire d'offre, ou d'expiration de toute période de prorogation.

**26. Ouverture
des plis**

26.1 La Commission d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des offres (COPE) de l'Autorité contractante procédera à l'ouverture des plis en public à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les **DPAO**. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer un registre attestant leur présence.

26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Candidat concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification

d'offre ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite considérées.

- 26.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du candidat annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie de soumission si elle est exigée, et tout autre détail que la Commission des Marchés peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis à l'exception des offres hors délai en application de l'alinéa 24.1. Toutes les pages du Formulaire d'offre, du Bordereau de prix et du détail quantitatif et estimatif seront visées par un minimum de trois représentants de la Commission des Marchés présents à la cérémonie d'ouverture.
- 26.4 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'Ouverture des Plis et d'Évaluation des offres établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, consignait les informations lues à haute voix. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les candidats ayant soumis une offre dans les délais.

E. Évaluation et comparaison des offres

- 27. Confidentialité**
- 27.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des candidats, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera fournie aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.
- 27.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'Autorité contractante et/ou la commission d'évaluation des offres durant l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la capacité des candidats ou la prise de décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un candidat souhaite entrer en contact avec l'Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire uniquement par écrit.

28. Éclaircissements concernant les Offres

28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des candidats, l'Autorité contractante a toute latitude pour demander à un candidat des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un candidat autrement qu'en réponse à une demande de l'Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité contractante, et la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'Autorité contractante lors de l'évaluation des offres en application de la clause 30 des IC.

29. Conformité des offres

29.1 L'Autorité contractante établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.

29.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles qui:

- a) si elles étaient acceptées,
 - i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des travaux spécifiés dans le Marché ;
 - ou**
 - ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Candidat au titre du Marché ; ou
- b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Candidats ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.3 Le Maître d'ouvrage examinera les aspects techniques de l'offre en application de la clause 17 des IC, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section IV (Cahier des Clauses techniques et plans) ont été satisfaites sans divergence ou réserve substantielle.

29.4 L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et le Candidat ne pourra pas, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.

30. Non-conformité,

30.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas

erreurs et omissions

une divergence, réserve ou omission substantielle par rapport aux conditions de l'appel d'offres.

30.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut demander au Candidat de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Candidat qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.

30.3 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :

- a) S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé;
- b) Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé; et
- c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et celui en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne soit entaché d'une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

30.4 Si le Candidat ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.

31. Examen préliminaire des offres

31.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.

31.2 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. L'offre sera rejetée au cas où l'un quelconque des documents ci-après manquerait :

- a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à l'alinéa 12.1 des IC.

- b) le Bordereau des prix et le détail quantitatif, conformément à l'alinéa 12.2 des IC.
- c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le Candidat, conformément à l'alinéa 21.2 des IC ; et
- d) la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.
- e) Un quitus des administrations fiscales ; et
- f) Un quitus de l'Office Centrafricain de Sécurité Sociale (OCSS).

32. Évaluation des Offres

- 32.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme pour l'essentiel.
- 32.2 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes définis dans la présente clause à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.
- 32.3 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :
- a) le prix de l'offre, en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive;
 - b) les ajustements apportés au prix pour rectifier les erreurs arithmétiques en application de l'alinéa 30.3;
 - c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 14.4;
 - d) les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable;
 - e) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels indiqués aux DPAO, le cas échéant.
- 32.4 L'effet estimé des formules de révision des prix ou d'actualisation, figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

32.5 Si cela est prévu dans les DPAO, le Dossier d'Appel d'Offres peut autoriser les candidats à indiquer séparément leurs prix pour chaque lot, et permet à l'Autorité contractante d'attribuer des marchés par lot à plus d'un candidat. La méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres la moins-disante, compte tenu de tous rabais offerts dans le Formulaire d'offre, sera précisée aux DPAO, le cas échéant.

32.6 Si l'offre évaluée la moins disante est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Autorité contractante de l'échéancier de paiement des travaux à exécuter, l'Autorité contractante peut demander au Candidat de fournir le sous détail de prix pour tout élément du détail quantitatif et estimatif, aux fins de prouver que ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé. Après avoir examiné le sous détail de prix, l'Autorité contractante peut demander que le montant de la garantie de bonne exécution soit porté, aux frais de l'attributaire du Marché, à un niveau suffisant pour protéger l'Autorité contractante contre toute perte financière au cas où l'attributaire viendrait à manquer à ses obligations au titre du Marché.

33. Marge de préférence

33.1 Les entreprises ayant leur siège sociale en République Centrafricaine où dans un Etat membre de la CEMAC pourront bénéficier d'une marge de préférence lors de l'évaluation des soumissions si le DPAO le stipule. Dans ce cas, la présente disposition s'appliquera.

33.2 Les soumissionnaires ayant leur siège en République Centrafricaine où dans un Etat membre de la CEMAC présenteront tous les documents nécessaires en vue de prouver qu'ils satisfont aux critères suivants permettant de bénéficier d'une marge de préférence de Quinze (15) pour cent pour ceux de la République Centrafricaine et Dix (10) pour cent pour ceux de la zone CEMAC lors de la comparaison entre leur soumission et celles des soumissionnaires ne bénéficiant pas de la préférence nationale. Ces soumissionnaires :

- (a) doivent être enregistrés en République Centrafricaine où dans un Etat membre de la CEMAC ;
- (b) les actionnaires majoritaires doivent être des Centrafricains où de l'Etat membre de la CEMAC où ils sont installés ;
- (c) ne doivent pas sous-traiter plus de Quarante (40) pour cent du prix du contrat, à l'exclusion des montants affectés, à des sous-traitants Etrangers.

33.3 La procédure suivante sera suivie en vue d'application de la marge de préférence :

- (a) les offres conformes seront classées dans les groupes suivants :
 - (i) Groupe A : Les soumissions présentées par des soumissionnaires en République Centrafricaine ou dans un Etat membre de la CEMAC ainsi que les Groupements d'entreprises conformément aux critères de la sous clause 33.2 des IC ; et
 - (ii) Groupe B : Toutes les autres soumissions.

(b) aux seuls fins de l'évaluation et de la comparaison des

soumissions, un montant égal à Quinze (15) pour cent ou Dix (10) pour cent selon le cas, du prix de la soumission évalué conformément aux dispositions de la sous clause 32.2 des IC sera ajouté à toutes les soumissions classées dans le Groupe B.

(b) dans un premier temps on compare toutes les offres évaluées

dans chaque groupe afin de déterminer l'offre évaluée la moins disante dans chaque groupe. Les offres évaluées les moins disantes sont ensuite comparées entre elles et, si à la suite de cette comparaison, c'est une offre du Groupe A ou du Groupe B qui est évaluée la moins disante, c'est cette offre qui est retenue afin d'attribuer le marché.

34. Comparaison des offres

34.1 L'Autorité contractante comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 32.3 des IC.

35. Qualification du Candidat

35.1 L'Autorité contractante s'assurera que le Candidat ayant soumis l'offre évaluée la moins-disante et substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

35.2 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du candidat et soumises par lui en application de l'article 18.1 des IC, sur les éclaircissements apportés en application de la clause 28 des IC, le cas échéant, et la Proposition technique du candidat.

35.3 L'attribution du Marché au Candidat est subordonnée à la

vérification que le candidat satisfait aux critères de qualification. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la moins-disante afin d'établir de la même manière si le Candidat est qualifié pour exécuter le Marché.

- 36. Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres**
- 36.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.
- 36.2 L'Autorité contractante informera, par écrit, les candidats qui en font la demande écrite, des motifs qui l'ont conduite à ne pas attribuer ou notifier le marché ou à recommencer la procédure, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de ladite demande.

F. Attribution du Marché

- 37. Critères d'attribution**
- 37.1 L'Autorité contractante attribuera le Marché au Candidat dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et jugée substantiellement conforme au Dossier d'appel d'offres, à condition que le Candidat soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
- 38. Notification de l'attribution du Marché**
- 38.1 Le marché est notifié par l'Autorité contractante à l'attributaire du marché avant expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise à l'attributaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
- 38.2 Sauf dispositions contraires prévues dans le marché, la date de notification constitue le point de départ des délais contractuels d'exécution du marché. Le marché ne produit d'effet à l'égard de l'attributaire qu'à compter de la date de sa notification.
- 39. Signature du Marché**
- 39.1 Dans les meilleurs délais après la notification, l'Autorité contractante enverra à l'attributaire le projet de Marché. Avant la signature de tout marché, les services compétents des autorités contractantes doivent fournir à leurs co-contractants la preuve que le crédit est disponible et a été réservé.
- 39.2 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du projet de Marché paraphé par les deux parties, l'attributaire le signera, le

datera et le renverra à l'Autorité contractante.

40. Garantie de bonne exécution

- 40.1 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification par l'Autorité contractante de l'attribution du Marché, l'attributaire produira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII.
- 40.2 Le défaut de production par l'attributaire, de la garantie de bonne exécution susmentionnée ou le fait qu'il ne signe pas le projet de Marché, constitueront des motifs suffisants d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le Marché au soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme au Dossier d'Appel d'Offres et évaluée la deuxième moins-disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché.

41. Information des candidats

- 41.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante avise immédiatement les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres, leur restitue les garanties de soumission et publie un avis d'attribution.
- 41.2 L'avis d'attribution est publié dans les quinze jours suivant la notification du marché. Cet avis contiendra : (i) l'identification de l'appel d'offres et de chaque lot, le cas échéant ; (ii) le nom du Candidat dont l'offre a été retenue, (iii) le montant du marché attribué.
- 41.3 Tout soumissionnaire ayant présenté une offre infructueuse pourra demander par écrit à l'Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre n'a pas été retenue. L'Autorité contractante répondra par écrit au soumissionnaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande.

42. Recours

42.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir l'Autorité contractante d'un recours gracieux par une demande écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre récépissé. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats et aux capacités et garanties exigées, le mode de passation et la procédure de sélection retenue, la conformité des documents d'appel d'offres à la réglementation, les spécifications techniques retenues, les critères d'évaluation. Il doit invoquer une infraction caractérisée de la réglementation des marchés publics. Il doit être exercé dans un délai de huit (8) jours calendaires à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché, de l'avis d'appel d'offres ou de la communication du dossier d'appel d'offres. Ce recours a pour effet de suspendre la procédure d'attribution pendant un délai de trois (3) jours calendaires à compter de la date de saisine de l'autorité contractante et ne peut avoir cet effet qu'une seule fois.

42.2 La personne responsable du marché est tenue de répondre à cette réclamation dans un délai de trois (3) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite du recours gracieux. La décision de la personne responsable du marché peut être contestée devant son supérieur hiérarchique. Une copie de ce recours hiérarchique est adressée au Comité de Règlement des Différends près l'Autorité de Régulation des Marchés Publics. En vue de faire obstacles aux manœuvres dilatoires des soumissionnaires s'estimant injustement évincés, l'introduction des recours administratifs (gracieux puis éventuellement hiérarchique) ne peut suspendre la procédure d'attribution du marché ou de la délégation de service public qu'une seule fois pendant trois (3) jours comme spécifié au paragraphe précédent.

42.3 En l'absence de suite favorable de son recours administratif gracieux ou hiérarchique, le requérant dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante faisant grief.

En l'absence de décision rendue par l'autorité contractante ou l'autorité hiérarchique dans les trois (03) jours calendaires de sa saisine, le requérant peut également saisir le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés publics dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la date où une décision expresse devait être rendue par la personne responsable des

marchés ou son supérieur hiérarchique.

Le Comité de Règlement des Différends rend sa décision dans un délai de sept (07) jours calendaires à compter de la date de sa saisine. Cette saisine suspend la procédure de passation et/ou d'attribution du Marchés Publics ou de la convention de délégation de service public pendant ce délai et ne peut avoir cet effet suspensif qu'une seule fois. Passé ce délai, la procédure de passation et/ou d'attribution reprend son cours.

Les décisions de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics peuvent faire l'objet d'un recours devant les juridictions de l'ordre administratif dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de sa notification au soumissionnaire. Cependant ce recours n'a pas d'effet suspensif.

En cas de litiges entre les parties contractantes survenant au cours, soit de l'exécution, soit après l'achèvement des prestations prévues au contrat, ou portant sur l'interprétation et l'application des dispositions matérielles du code des marchés publics et ses textes d'application pris ensemble, elles ont la faculté de soumettre leurs différends soit à l'arbitrage national, soit à l'arbitrage international.

Cette option, aussi bien au plan national qu'au plan international, doit être exercée en conformité avec l'Acte uniforme relatif au droit de l'arbitrage adopté le 11 mars 1999 et pris en application du Traité OHADA ou la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international du 21 juin 1985 ou encore la Convention de New York de 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales.

Section II. Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis d'appel d'offres <i>[Insérer la référence]</i>
IC 1.1	Nom de l'Autorité contractante: <i>[Insérer le nom]</i> : _____
IC 1.1	Nombre et identification des lots faisant l'objet du présent appel d'offres : __ <i>[Insérer le nombre et les numéros d'identification]</i> .
IC 2.1	Source de financement du Marché : <i>[Insérer]</i> _____ _____
IC 4.1	L'appel d'offres (a/n'a pas) été précédé d'une pré-qualification.

IC 5.1**Critères de qualification, lorsque l'appel d'offres a été précédé d'une pré qualification****1 Mise à jour des renseignements**

Le candidat doit continuer à satisfaire aux critères utilisés lors de la pré qualification

2 Situation financière

En utilisant le formulaire FIN 2.1. de la Section III, Formulaires de soumission, le Candidat doit établir qu'il a accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de:

(i) besoins en financement du marché:

í
í í í í í í

et

(ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du Candidat.

3 Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes:

<i>No.</i>	<i>Position</i>	<i>Qualification générale</i>	<i>Expérience globale en travaux (années)</i>	<i>Expérience dans des travaux similaires (années)</i>
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
<u>4</u>				
<u>5</u>				

Le Candidat doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires PERS 1 et PERS 2 de la Section III, Formulaires de soumission.

	<p>4 Matériel</p> <p>Le Candidat doit établir qu'il a les matériels suivants:</p> <table border="1" data-bbox="411 465 1362 770"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Type de matériel</th> <th>Date de première utilisation</th> <th>caractéristiques techniques</th> <th>Nombre minimum requis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Le Candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé en utilisant le formulaire MAT de la Section III, Formulaires de soumission.</p>	NO	Type de matériel	Date de première utilisation	caractéristiques techniques	Nombre minimum requis	1					2					3					4					5				
NO	Type de matériel	Date de première utilisation	caractéristiques techniques	Nombre minimum requis																											
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
IC 5.1	Critères de qualification Si une Pré-qualification n'a pas été effectuée préalablement (voir annexe A aux DPAO, le cas échéant)																														
B. Dossier d'appel d'offres																															
IC 7.1	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>_____</p> <p>Rue : _____</p> <p>Étage/ numéro de bureau : _____</p> <p>Ville : _____</p> <p>Boîte postale : _____</p> <p>Pays : <i>République Centrafricaine</i></p> <p>Numéro de téléphone : _____</p> <p>Numéro de télécopie : _____</p> <p>Adresse électronique : _____</p>																														
IC 7.4	<p>Une réunion préparatoire [aura] lieu aux lieu et date ci-après :</p> <p>Lieu :</p> <p>Date</p>																														

	<p>Heure</p> <p>Une visite du site [sera] organisée par l'Àutorité contractante.</p>
C. Préparation des offres	
IC 11.1 (h)	<p>Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : <i>[Insérer la liste des documents, si nécessaire]</i></p>
IC 13.1	<p>Les variantes [<i>« sont » ou « ne sont pas »</i>] autorisées.</p> <p><i>[Si des offres variantes sont autorisées, insérer : « Un Candidat n'est autorisé à soumettre une offre variante que s'il soumet une offre de base. L'Àutorité contractante ne considèrera que les variantes offertes par le Candidat ayant soumis l'offre de base évaluée la moins disante. »]</i></p>
IC 13.2	<p>[Le délai d'exécution des travaux devra être compris entre _____ jours au minimum et _____ jours au maximum. La méthode d'évaluation figure au DPAO/IC 32.3 Le délai d'exécution proposé dans la fourchette ci-dessus par le Candidat retenu deviendra le délai d'exécution contractuel.]</p>
IC 13.4	<p>Des variantes techniques sur la (ou les) partie (s) des travaux spécifiées ci-dessous sont permises dans le cadre des dispositions prévues dans les Cahier des Clauses techniques :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>De telles variantes seront évaluées par l'Àutorité contractante au même titre que les offres pour la solution de base de l'Àutorité contractante, en accord avec les dispositions de l'alinéa 34.2 (f) des IC. La méthode d'évaluation figure dans les DPAO.</p>
IC 14.5	<p>Les prix proposés par les Candidats seront [<i>fermes/révisables</i>].</p>
IC 19.1	<p>La période de validité de l'offre est de quatre vingt dix jours (90) jours.</p>
IC 20.1	<p>L'offre devra être accompagnée d'une garantie de soumission.</p>
IC 20.2	<p>Le montant de la garantie de soumission est : [<i>Insérer le montant</i>]</p>
IC 21.1	<p>Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : _____</p>
D. Remise des offres et ouverture des plis	

IC 22.2 (c)	Les enveloppes intérieure et extérieure devront comporter les identifications suivantes : <i>[Insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</i> _____
IC 23.1	<p>Aux fins uniquement de remise des offres, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[Attention : Insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet]</i> _____</p> <p>Adresse: <i>[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i> _____</p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[Insérer l'étage et le numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Boîte Postale : <i>[Insérer le numéro du code postal]</i> _____</p> <p>Pays : République Centrafricaine</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 19 juillet 2008]</i> _____</p> <p>Heure locale : <i>[Insérer l'heure]</i> _____</p>
IC 26.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse: <i>[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i> _____</p> <p>Étage /Numéro de bureau : <i>[Insérer l'étage et le numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Pays : République Centrafricaine</p> <p>Date : <i>[Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2008]</i> _____</p> <p>Heure locale : <i>[Insérer l'heure]</i> _____</p>
E. Évaluation et comparaison des offres	
IC 32.3 e)	<p>Variantes de délai d'exécution : si elles sont permises en application de l'alinéa 13.2 des IC, elles seront évaluées comme suit :</p> <p>Variantes techniques : si elles sont permises en application de l'alinéa 13.4 des IC, elles seront évaluées comme suit:</p>

IC 32.5	<p>Appel d'Offres pour Lots multiples :</p> <p>[Utiliser cette disposition si l'appel d'offres comporte plusieurs lots de travaux pouvant faire l'objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts]</p> <p>Les Travaux comprennent plusieurs lots pouvant faire l'objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts. Conformément aux dispositions de l'Article 32.4 des IC, l'Autorité contractante évaluera et comparera les offres sur la base de l'attribution d'un seul marché à un seul soumissionnaire, ou d'une combinaison de marchés à plus d'un soumissionnaire. L'objectif est de minimiser le coût total pour l'Autorité contractante, en tenant compte des rabais consentis dans leurs offres par les soumissionnaires en cas d'attribution de plusieurs lots. Si un soumissionnaire a présenté des offres conformes, évaluées les moins disantes, l'évaluation tiendra également compte de la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences spécifiés dans le DAO concernant :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'expérience• La situation financière• Les engagements courants• La capacité de financement• Le matériel à mobiliser, et• Le personnel à affecter

Annexe A. Critères de qualification
(A insérer uniquement si une Pré-Qualification n'a pas été effectuée préalablement)

La présente section contient tous les facteurs, méthodes et critères que l'Autorité contractante utilisera pour s'assurer qu'un candidat possède les qualifications requises. Le Candidat fournira tous les renseignements demandés dans les formulaires joints à la Section III relative aux Formulaires de soumission.

Critères de Qualification

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documentation
No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
1. Conditions de participation							
1.1	Admission à concourir	Conforme à la Sous-Clause 4.2 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE existant ou prévu doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI . 1.1 et 1.2, avec pièces jointes
1.2	Non admis à participer	Ne pas être frappé par une mesure d'interdiction, tel que décrit dans la ligne 4.2 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE existant doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire d'offre
1.3	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon la ligne 4.3 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE existant ou prévu doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire d'offre
2. Situation financière							
2.1	Situation financière	Production de bilans certifiés à dire d'expert comptable ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par l'Autorité contractante pour les ____ [] dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN - 2.1 avec pièces jointes

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documenta- tion
No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
		candidat et sa profitabilité à long terme					
2.2	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction	Avoir un minimum de chiffres d'affaires annuel moyen des activités de construction de__ [Insérer montant en équivalent en FCFA en toutes lettres et en chiffres], qui correspond au total des paiements mandatés reçus pour les marchés en cours ou achevés au cours des [Insérer nombre de années en toutes lettres et en chiffres (___)] dernières années	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à __ [Insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] __ pour cent (___%) de la spécification	Doit satisfaire à __ [Insérer pourcentage en toutes lettres et en chiffres] __ pour cent (___%) de la spécification	Formulaire FIN - 2.2
2.3	Capacité de financement	Accès à des financements tels que des avoirs liquides, lignes de crédit, autres que l'avance de démarrage éventuelle, à hauteur de: (i) besoins en financement du marché: et (ii) besoins en financement pour ce marché et les autres engagements en cours du Candidat.	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaires FIN - 2.3
3. Expérience							
3.1	Expérience générale de construction	Expérience de marchés de construction à titre d'entrepreneur, de sous-traitant ou d'assembler au cours des _____ [____] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des candidatures.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP-3.1
3.2	Expérience	Participation à titre	Doit satisfaire au	Doivent	Sans objet	Doit	Formulaire EXP

Critères de Qualification			Spécifications de conformité				Documenta- tion
No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises			Spécifications de soumission
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
a)	spécifique construction	d'entrepreneur, ou de sous-traitant dans au moins _____ (____) marchés au cours des _____ (____) dernières années avec une valeur minimum de _____ (____), qui ont été exécutés de manière satisfaisante et terminés, pour l'essentiel, et qui sont similaires aux travaux proposés. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques telles que décrites dans la Section IV, Etendue des Travaux.	critère	satisfaire au critère		satisfaire au critère pour un marché	3.2 a)
3.2 (b)		b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés exécutés pendant la période stipulée au paragraphe 3.2 a) ci-dessus, une expérience minimale de construction dans les principales activités suivantes : _____ _____ _____ _____ _____	Doit satisfaire aux spécifications	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Formulaire EXP-3.2 (b)

4. Personnel

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes:

<i>No.</i>	<i>Position</i>	<i>Qualification générale</i>	<i>Expérience globale en travaux (années)</i>	<i>Expérience dans des travaux similaires (années)</i>
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
<u>4</u>				
<u>5</u>				

Le Candidat doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires PERS 1 et PERS 2 de la Section III, Formulaires de soumission.

5. Matériel

Le Candidat doit établir qu'il a les matériels suivants:

NO	Type de matériel	Date de première utilisation	caractéristiques techniques	Nombre minimum requis
1				
2				
3				
4				
5				

Le Candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé en utilisant le formulaire MAT de la Section III, Formulaires de soumission.

Section III. Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Lettre de soumission de l'offre.....	48
Formulaire de Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif.....	51
Formulaire de Proposition technique	58
Formulaire de qualification.....	66
Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire).....	81
Garantie de soumission (Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance)....	83

Lettre de soumission de l'offre

[Le Candidat remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. La lettre devra être écrite sur papier à entête du candidat. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*

AAO No.: *[Insérer le nom de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

À : *[Insérer le nom complet de l'Autorité contractante]*

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d'émission de chacun des additifs]*; et nous avons aucune réserve à leur égard ;
- b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier d'Appel d'Offres et aux Cahier des Clauses techniques et plans, les Travaux ci-après : *[Insérer une brève description des travaux]*;
- c) Le prix total de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après est de : *[Insérer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres FCFA ; le montant de l'offre devra être libellé en toutes taxes, y compris la taxe sur la valeur ajoutée et droit d'enregistrement du marché.]*
- d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

Rabais : Si notre offre est retenue, les rabais ci-après seront accordés. [Détailler tous les rabais offerts et les postes du détail quantitatif et estimatif auquel ils s'appliquent] ;

Modalités d'application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités] ;
- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à l'alinéa 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'alinéa 23.1 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la clause 40 des Instructions aux candidats et au CCAG;

-
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion des alinéas 3.2 et 4.2 des Instructions aux Candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à l'alinéa 4.3 des Instructions aux Candidats.
- i) Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou de sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres conformément à l'alinéa 4.3 b) des Instructions aux candidats, autre que des offres « variantes » présentées conformément à la clause 13 des Instructions aux candidats;
- j) Nous nous engageons à ne pas octroyer ou promettre d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation du marché un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché, et en général à respecter les dispositions de la Charte de transparence et d'éthique des marchés publics (Il est envisagé au titre de l'arsenal des textes de la commande publique en République Centrafricaine, l'élaboration et l'adoption par le Gouvernement centrafricain d'une Charte de transparence et d'éthique des marchés publics).
- k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- l) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre évaluée la moins-disante, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir.

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir à signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Candidat]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

Annexe : *[Sous-traitance, le cas échéant]*

Annexe à la soumission - Sous-traitants

[A remplir, le cas échéant, par le Candidat. En tout état de cause, la sous-traitance doit être établie en conformité avec l'article 26 de la loi portant code des marchés publics. Notamment, il ne peut être sous-traité plus de quarante pour cent (40 %) de la

Formulaires de Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif

Modèle de Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif

A. Préambule

1. Le Bordereau des prix doit être pris en compte par le Candidat conjointement avec les Instructions aux candidats, les Cahiers des Clauses administratives générales et particulières, les Cahier des Clauses techniques et les plans.
2. Les quantités spécifiées dans le détail quantitatif et estimatif sont des quantités estimées et provisoires. Elles fourniront une base commune pour l'évaluation des offres et l'attribution du marché. La base des règlements sera les quantités réelles de travaux commandés et exécutés, telles qu'elles seront mesurées par l'Entrepreneur et vérifiées par le Maître d'Oeuvre, et valorisées aux taux et prix spécifiés au Bordereau des prix chiffré présenté par l'Entrepreneur dans son offre. Dans les cas où cette valorisation n'est pas applicable, ou dans tout autre cas, le règlement se fera aux taux et prix que le Maître d'Oeuvre pourra fixer dans le cadre des termes du Marché.
3. Sauf dispositions contraires spécifiées dans le Marché, les prix fournis par l'Entrepreneur dans le Bordereau des prix chiffré inclus dans son offre devront comprendre toutes les installations de construction, la main-d'oeuvre, la supervision, les matériaux, le montage, l'entretien, les assurances, les frais généraux et profits, les impôts, droits et taxes, ainsi que la couverture des risques généraux, des engagements et autres obligations spécifiées explicitement ou implicitement dans le Marché.
4. Un prix devra être indiqué pour chaque poste dans le détail quantitatif et estimatif chiffré, que les quantités soient spécifiées ou non. Le coût des postes pour lesquels l'Entrepreneur n'a pas indiqué de prix sera considéré comme couvert par d'autres prix indiqués dans le détail quantitatif et estimatif chiffré.
5. Le coût complet en accord avec les dispositions du Marché sera inclus dans les postes spécifiés dans le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif chiffrés. Lorsqu'un poste n'est pas spécifié, le coût correspondant sera considéré comme distribué parmi les prix mentionnés pour des postes correspondants des travaux.
6. Les indications générales et les descriptions des travaux et matériaux ne sont pas nécessairement reprises ou résumées dans le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier d'Appel d'offres. Les références, explicites ou implicites, aux sections appropriées du Dossier doivent être considérées avant de chiffrer les prix pour chaque poste du Bordereau des prix et du détail quantitatif et estimatif chiffrés soumis dans l'offre.
7. Durant l'évaluation des offres, les erreurs arithmétiques éventuelles relevées dans le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif seront corrigées suivant les dispositions de la clause 31 des Instructions aux candidats.
8. La méthode de constatation des prestations exécutées en vue des règlements devra être en accord avec :

[Insérer une description détaillée de la ou des méthodes qui seront appliquées. La méthode doit être décrite avec précision dans ce préambule, en indiquant par exemple les tolérances admises.]

B. Tableaux du Bordereau des prix et détail quantitatif et estimatif

[Le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif seront normalement composés d'une série de tableaux dont le contenu correspondra à la nature ou à la séquence des tâches correspondantes, par exemple :

Tableau 1 - Postes généraux (par exemple : installation de chantier)

Tableau 2 - Terrassements

Tableau 3 - Drains et fossés

Tableau 4 - etc., comme requis suivant le type de travaux

Tableau pour les travaux en régie - le cas échéant

Tableau des sommes provisionnelles - le cas échéant

Tableau récapitulatif du détail quantitatif et estimatif

BORDEREAU DES PRIX (fourni à titre d'exemple partiel)

[Chaque Autorité Contractante pourra adapter le cadre du bordereau de prix, du détail quantitatif et estimatif en fonction de la nature des travaux à exécuter]

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires
		FCFA
	Poste 100 - Installation de chantier	
100	<p>Installation de chantier</p> <p>Ce prix rémunère au forfait les frais d'installation de chantier ainsi que l'aménagé et le repli du matériel. Il comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les frais d'acquisition ou d'occupation temporaire du terrain nécessaire, indemnités de toute nature - la préparation des surfaces, la construction, les aménagements des baraques de chantier, des ateliers, des entrepôts, des logements, bureaux et laboratoires de l'Entrepreneur et du Maître d'Ouvre - les bureaux de l'administration selon le plan fourni par le Maître d'Ouvre - l'alimentation en eau potable et en énergie électrique du chantier et l'évacuation des eaux usées après dégraissage et épuration par fosse septique - les moyens de liaison téléphonique - les frais d'entretien, de nettoyage et d'exploitation des locaux, ateliers et entrepôts, y compris gardiennage - l'aménagé et le repli du matériel et engins nécessaires à l'exécution du chantier, y compris notamment centrale de concassage, centrale à béton, bascule de chantier, engins de terrassement, d'assainissement, de chaussée et de transport - l'aménagement et l'entretien des voies d'accès au chantier - le contrôle et la vérification des plans de l'Appel d'offres et l'établissement des plans d'exécution - l'enlèvement en fin de chantier de tous les matériels, les matériaux en excédent et la remise en état des lieux - les sujétions de maintien de la circulation durant les travaux - l'établissement des plans de recollement conformes à l'exécution. <p>Le paiement sera effectué de la manière suivante :</p> <p>* Au prorata de l'avancement et dans les limites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - quatre-vingt-cinq (85) pour cent après l'installation du chantier et la présentation de l'ensemble des plans d'exécution - quinze (15) pour cent après le démontage, le repli du chantier, la remise en état des lieux et la remise par l'Entrepreneur du dossier des plans conformes à l'exécution (plans de recollement). <p>LE FORFAIT :</p>

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Prix unitaires
		FCFA
	Poste 200 - Dégagement des emprises et terrassements	
201	<p>Débroussaillage et décapage de la terre végétale</p> <p>Ce prix rémunère le nettoyage de terrain par débroussaillage et décapage de la terre végétale sur une épaisseur moyenne de [chiffres] cm exécuté à l'intérieur de l'assiette de la route conformément aux prescriptions du cahier des Clauses techniques.</p> <p>Ce prix comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le défrichage, l'arrachage des herbes, broussailles et haies - l'abattage d'arbustes et d'arbres dont la circonférence mesurée à [chiffre] m du sol est inférieure à un (1) m - le débitage des arbustes - le dessouchage, l'enlèvement des racines de ces arbustes et arbres - le ramassage, l'enlèvement, le transport, l'évacuation des arbres, arbustes et souche et leur mise en dépôt hors de l'emprise en un lieu agréé par le Maître d'Œuvre - le remblaiement de la terre végétale, son chargement, son transport quelle que soit la distance, son déchargement et sa mise en dépôt provisoire ou définitif dans un lieu agréé par le Maître d'Œuvre - toutes sujétions afférentes à un décapage du terrain <p>LE METRE CARRE :</p>
202	<p>Abattage de haies</p> <p>Ce prix rémunère au mètre linéaire (ml) mesuré contradictoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'abattage de haies de hauteur totale supérieure à [chiffre] m (en moyenne sur la longueur totale de la haie) - l'enlèvement des murets situés à leur base, la mise en dépôt en dehors de l'emprise des travaux et toutes sujétions. <p>LE METRE LINEAIRE :</p>

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (fourni à titre d'exemple partiel)

N° Prix	Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix unitaires	Prix total
				FCFA	FCFA
Poste 100 - Installation de chantier					
100	Installation de chantier	Forfait			
	<i>TOTAL POSTE 100</i>				
Poste 200 - Dégagement des emprises et terrassements					
201	Débroussaillage et décapage de la terre végétale	m ² ml			
202	Abattage de haies	u			
203	Abattage et dessouchage d'arbres				
204	Déblai mis en dépôt	m ³			
a	meuble	m ³			
b	ripable				
205	Déblai mis en remblai	m ³			
a	meuble	m ³			
b	ripable	m ³			
206	Déblai rocheux mis en dépôt	m ³			
207	Remblai d'emprunt	m ³ /km			
208	Plus-value de transport au prix 207				
209	Réglage et compactage de la plate-forme en déblai ou en remblai	m ² m ³			
210	Démolition d'ouvrage existant				
	<i>TOTAL POSTE 200</i>				
Poste 300 - Chaussées					
301	Couches de chaussées en grave naturelle	m ³			
302	Couches de chaussées en grave naturelle sélectionnée	m ³ m ³ /km			
303	Plus-value de transport aux prix 301 et 302	m ³			
304	Couches de chaussées en grave concassée	m ³ /km			
305	Plus-value de transport au prix 304	m ²			
306	Couche d'imprégnation	m ²			
307	Revêtement superficiel bicouche				
	<i>TOTAL POSTE 300</i>				

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

SOMMES PROVISIONNELLES ⁽¹⁾		
No. Prix	Désignation des sommes provisionnelles	Montant
SP 100	Provision pour aléas physiques	
SP 200	Provision pour aléas financiers	
SP 300	Travaux spécialisés A	
SP 301	Travaux spécialisés B	

¹ Tableau à ajouter, le cas échéant, en indiquant les informations fournies par le Maître de l'Ouvrage ou à fournir par le Candidat (pourcentage en montant) pour les montants qui seront pris en compte dans l'évaluation des offres.

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
TABLEAU RECAPITULATIF ⁽¹⁾

OUVRAGES		Prix Total
No. du Poste	Désignation des ouvrages	FCFA
100	Installation de chantier	
200	Dégagement des emprises et terrassements	
300	Chaussées	
400	Drainage et ouvrages divers	

	Total général des ouvrages	
TRAVAUX EN REGIE (le cas échéant)		
Catégorie	Désignation des catégories	
TR 100	Main-d'œuvre	(Montant total y compris le résultat de l'application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants)
TR 200	Matériaux	(Montant total y compris le résultat de l'application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants)
TR 300	Equipements	(Montant total y compris le résultat de l'application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants)

	Total des travaux en régie	
SOMMES PROVISIONNELLES (le cas échéant)		
Catégorie	Désignation des sommes provisionnelles	
SP 100	Provision pour aléas physiques	
SP200	Provision pour aléas financiers	
SP 300	Travaux spécialisés A	
SP 301	Travaux spécialisés B	

	Total des sommes provisionnelles	
TOTAL GENERAL		

¹ Le tableau récapitulatif reprend les montants des différents tableaux du détail quantitatif et estimatif. Le Maître de l'Ouvrage y spécifiera, le cas échéant, les montants à indiquer par lui-même ou à fournir par le Candidat et indiquera les montants à inclure ou à exclure du prix de l'offre ou du montant initial du marché.

Formulaires de Proposition technique

Personnel affecté aux Travaux

Matériel affecté aux Travaux

Organisation des travaux sur site

Méthode de réalisation

Programme/Calendrier de Mobilisation

Programme/Calendrier de Construction

Autres

Formulaires de qualification

[L' Autorité contractante ne doit retenir que les formulaires qui sont nommés dans les critères de qualification (DPAO) selon qu'une pré qualification a précédé l'appel d'offres ou non]

Formulaire ELI ó 1.1

Formulaire de renseignements sur le Candidat

[Le Candidat remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
AAO No.: *[Insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Candidat : <i>[Insérer le nom du Candidat]</i>
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : <i>[Insérer le nom de chaque membre du groupement]</i>
3. Pays où le Candidat est, ou sera légalement enregistré: <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement (Registre du commerce)]</i>
4. Année d'enregistrement du Candidat: <i>[Insérer l'année d'enregistrement]</i>
5. Adresse officielle du Candidat dans le pays d'enregistrement: <i>[Insérer l'adresse légale du Candidat dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Candidat: Nom: <i>[Insérer le nom du représentant du Candidat]</i> Adresse: <i>[Insérer l'adresse du représentant du Candidat]</i> Téléphone/Fax : <i>[Insérer le no de téléphone/fax du représentant du Candidat]</i> Adresse électronique: <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du Candidat]</i>

7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*
- Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée au point 1 ci-dessus, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC
 - En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC.

Formulaire ELI ó 1.2

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

[Le Candidat remplit le tableau ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le tableau ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
AAO No.: *[Insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Candidat : <i>[Insérer le nom du Candidat]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[Insérer le nom du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement: <i>[Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement: <i>[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement: Nom: <i>[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse: <i>[Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fax: <i>[Insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique: <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'alinéa 4.1 des IC

Formulaire FIN ó 2.1

Situation financière

Nom du candidat : _____ Date : _____
 Nom de la partie au GE : _____ No. AAO: ____
 A compléter par le candidat et, dans le cas d'un GE, par chaque partie.

Données financières en équivalent FCFA	Antécédents pour les trois (3) dernières années (équivalent en milliers de FCFA)		
	Année 1	Année 2	Année 3
Information du bilan			
Total actif (TA)			
Total passif (TP)			
Patrimoine net (PN)			
Disponibilités (D)			
Engagements (E)			
Information des comptes de résultats			
Recettes totales (RT)			
Bénéfices avant impôts (BAI)			

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

Formulaire FIN ó 2.2

Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction

Nom du candidat : _____ Date: _____
 Nom de la partie au GE : _____ No. AAO: _____

Données sur le chiffre d'affaires annuel (construction uniquement)		
Année	Montant et monnaie	Equivalent FCFA
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
*Chiffre d'affaires moyen des activités de construction	_____	_____

*Le chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pour les travaux en cours par le nombre d'années spécifié.

Formulaire EXP ó 3.1

Expérience générale de construction

Nom du candidat : _____ Date: _____
 Nom de la partie au GE : _____ No. AAO: _____

Mois/ année de départ*	Mois/ année final(e)	Identification du marché	Rôle du candidat
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____
_____	_____	Nom du marché : Brève description des Travaux réalisés par le candidat : Nom du Maître d'Ouvrage : Adresse :	_____

*Inscrire l'année civile en commençant par la plus récente.

Formulaire EXP ó 3.2 a)
Expérience spécifique de construction

Nom du candidat : _____ Date: _____
 Nom de la partie au GE : _____ No. AAO : _____

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

Formulaire EXP ó 3.2 a) (suite)
Expérience spécifique de construction (suite)

Nom du candidat : _____
Nom de la partie au GE : _____

No. du marché similaire :	Information
Description de la similitude conformément au Sous-critère 3.2 a):	
Montant	_____
Taille physique	_____
Complexité	_____
Méthodes/Technologie	_____
Autres caractéristiques	_____

Formulaire EXP ó 3.2 b)

Expérience spécifique de construction dans les principales activités

Nom du candidat : _____ Date: _____

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

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

Matériel

Formulaire MAT

Le Candidat doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Candidat.

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

Les renseignements suivants seront omis pour le matériel en possession du Candidat.

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

Personnel

Formulaire PERS -1

Personnel proposé

Le Candidat doit fournir les noms de personnel ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

1.	Désignation du poste
	Nom
2.	Désignation du poste
	Nom
3.	Désignation du poste
	Nom
4.	Désignation du poste
	Nom

Formulaire PERS-2

Curriculum vitae du Personnel proposé

Nom du Candidat		
Poste		
Renseignements personnels	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle des _____ dernières années en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestion pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente

Date et signature de l'employé

Formulaire MTC

Marchés/Travaux en cours

Les Candidats et chaque partenaire du groupement doivent fournir les renseignements concernant leurs engagements courants pour tous les marchés attribués, ou pour lesquels ils ont reçu une notification d'attribution, etc.1 , ou pour les marchés en voie d'achèvement, mais pour lesquels un certificat de réception provisoire sans réserve n'a pas été émis par le Maître d'Ouvrage.

Intitulé du marché	Maître d'Ouvrage, contact adresse/tél/télécopie	Valeur des travaux restant à exécuter (FCFA équivalents)	Date prévisionnelle d'achèvement	Montant moyen mensuel facturé au cours des 6 derniers mois (FCFA/mois)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

Formulaire FIN 2.3

Capacité de financement

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 travaux afférents au(x) marché(s) considéré(s), nets des engagements pris par le Candidat au titre d'autres marchés comme requis.

Source de financement	Montant (FCFA équivalents)
1.	
2.	
3.	
4.	

Modèle de garantie de soumission (garantie bancaire)

[La banque remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Date : [Insérer date]

Garantie de soumission no. : [Insérer N° de garantie]

Nous avons été informés que [Identifier le candidat] (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d'offres n°. [Insérer n° de l'avis d'appel d'offres] pour la réalisation des Travaux de [Insérer description des travaux] et vous a soumis son offre en date du [Insérer date du dépôt de l'offre] (ci-après dénommée « l'Offre »).

En vertu des dispositions du dossier d'Appel d'offres, l'Offre doit être accompagnée d'une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, nous [Insérer nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [Insérer la somme en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]. _____ [Insérer la somme en lettres].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de l'Offre, à savoir :

- a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou
- b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité telle qu'indiquée dans la lettre de soumission de l'offre ou prorogée par l'Autorité contractante avant l'expiration de cette période, il:
 1. ne signe pas le Marché ; ou
 2. ne fournit pas la garantie de bonne exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats.

La présente garantie expire :

- (a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou
- (b) si le Marché n'est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevons copie de votre notification au Candidat mentionnant le nom du candidat retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre ainsi que spécifié au DPAO et dans la lettre de soumission du candidat.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) et à ses mentions obligatoires.

**Signature de la banque ou
de l'établissement financier**

Garantie de soumission

(Cautionnement émis par une compagnie de garantie ou d'assurance)

[La compagnie de garantie remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Garantie No *[Insérer No de garantie]*

Attendu que *[Insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat») a soumis son offre le *[Insérer date]* en réponse à l'AAO No *[Insérer no de l'avis d'appel d'offres]* pour la réalisation des Travaux de *[Insérer description des travaux]* (ci-après dénommée « l'Offre »).

Faisons savoir que NOUS *[Insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[Insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[Insérer nom de l'Autorité contractante]* (ci-après dénommé « l'Autorité contractante ») pour la somme de *[Insérer le montant en FCFA ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[Insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement à ladite Autorité contractante. Certifié par le cachet dudit Garant ce __ jour le _____ *[Insérer date]*

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Candidat retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre, ou
2. Si le Candidat, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité :
 - a) ne signe pas ou refuse de signer le marché ; ou
 - b) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie de bonne exécution, s'il est tenu de le faire comme prévu par les Instructions aux candidats

Nous nous engageons à payer à l'Autorité contractante un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première 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'elle réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a (ou ont) motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre ; toute demande de l'Autorité contractante visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03

du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

En date du _____ jour de _____, _____. *[Insérer date]*

DEUXIÈME PARTIE :

Spécifications des Travaux

Section IV. Cahier des Clauses techniques, documents graphiques et plans

1. Cahier des Clauses techniques

[A incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante ou par le bureau d'étude extérieur]

2. Documents graphiques et plans

[A incorporer dans le présent DAO. Elaboration par les services techniques compétents de l'Autorité contractante ou par le cabinet d'architecture extérieur]

Section V. Cahier des Clauses Administratives Générales

[Deux options possibles : Soit incorporer intégralement le CCAG travaux dans le présent DAO soit, viser uniquement lesdits CCAG par une clause d'indexation rédigée dans le DAO. Exemple : « Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de travaux s'applique au présent marché»].

Section VI. Cahier des Clauses administratives particulières

[Incorporer intégralement le CCAP du marché dans le DAO].

Les Clauses administratives particulières complètent les Clauses administratives générales. Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, les dispositions du CCAP prévaudront sur celles des Clauses administratives générales.

Section VII. Formulaires du Marché

Liste des formulaires

1. Modèle de lettre de notification
2. Modèle de acte d'engagement
3. Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)
4. Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

Modèle de Lettre de Notification

[Papier à en-tête du Maître d'Ouvrage]

Date : *[date]*

A : *[nom et adresse du Candidat retenu]*

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l'exécution des Travaux de *[nom du projet et travaux spécifiques tels qu'ils sont présentés dans les Instructions aux candidats]* pour le montant du Marché de *[montant en chiffres et en lettres]* FCFA, rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats *[Supprimer «rectifié et» ou «et modifié» si uniquement l'une seule de ces mesures s'applique. Supprimer «rectifié et modifié conformément aux Instructions aux candidats» si des rectifications ou modifications n'ont pas été effectuées]*, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section VII, Formulaires du marché.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

[Signature, nom et titre de la personne responsable du marché habilitée à signer au nom du Maître d'Ouvrage]

Modèle d'Acte d'engagement

ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHES DE TRAVAUX DE *[A compléter]*

Nous soussignés, *[Nom, prénom et titre du signataire]*, agissant au nom de *[Entreprise ou Groupement d'Entreprises]* dont le siège sociale est situé à *[adresse complète no rue ó ville-pays, etc.]*, inscrit au registre du commerce du *[A préciser]* sous le numéro *[A indiquer]*, en vertu de la délégation de pouvoir en date du *[A préciser]* dont un original est joint en annexe,

1) Après avoir examiné, en vue de la réalisation des travaux susmentionnés, toutes les pièces constitutives du dossier d'Appel d'Offres,

2) Après avoir étudié personnellement et en toute connaissance de cause la nature, les difficultés et les conditions d'exécution des travaux et prestations à exécuter,

3) Nous nous engageons à exécuter et à achever les travaux et à réparer tous les défauts conformément aux conditions du marché, spécifications, dessins et plans, annexes et toutes les pièces contractuelles pour le montant hors taxes et hors douanes (HTHD) de (Montant de la soumission HTHD en toutes lettres et en chiffres), et en toutes taxes comprises de (Montant TTC en toutes lettres et en chiffres, y compris la taxe sur la valeur ajoutée au taux de *[A préciser]* %, et le droit d'enregistrement du marché, *A préciser]* %, le tout calculé sur la base des prix unitaires indiqués au bordereau des prix et des quantités indiquées au devis estimatif qui sont joints à la présente soumission et après avoir appliqué un rabais de ---
----- *[Le cas échéant]*.

4) L'exécution des parties suivantes du marché *[préciser le montant applicable]* sera confiée à des sous-traitants qui seront payés directement, sous réserve de l'autorisation du Maître d'Ouvrage.

5) Nous nous engageons, si notre soumission est acceptée, à démarrer les travaux aussitôt que possible après la notification de l'ordre de service de commencer les travaux par l'Autorité *[Compétente]* et à achever l'ensemble des travaux faisant l'objet du Marché dans un délai de *[nombre]* mois à compter du premier jour ouvrable suivant la date de cette notification.

6) Nous acceptons de rester liés par la présente soumission pour un délai de *[A préciser]* après la date limite de remise des offres comme indiquée au Dossier d'Appel d'Offres.

7) Nous sollicitons :

Que la totalité des sommes dues par le Maître d'Ouvrage nous soient payées en FRANCS CFA [*Ou autre monnaie*] par crédit du compte No. [*A préciser*] ouvert au nom de [*A préciser*] à la banque [*A préciser*] à l'adresse [*A préciser*].

8) Nous reconnaissons qu'avant l'établissement formel et la signature du marché, la présente soumission accompagnée de l'ordre de service de commencer les travaux de votre part vaudra engagement entre nous.

9) Sont annexés à la présente soumission :

- a. Le bordereau des prix et le devis estimatif dûment complétés, datés et signés,
- b. Les autres documents et modèles qui, conformément aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières et des Instructions aux Candidats, doivent être joints à la soumission,
- c. L'acte de délégation de pouvoir au représentant du soumissionnaire ou mandataire.

Fait à _____ le _____ 20__

Le soumissionnaire ou mandataire

Signature

Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

Date : _____

Appel d'offres n°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande de l'entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ 2____, ² et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

¹ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

² Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des travaux. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître d'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître d'Ouvrage, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

La présente garantie doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

En date du _____ jour de _____.

Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

Date : _____
Appel d'offres n° : _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [Insérer la somme en chiffres] _____ [Insérer la somme en lettres]¹. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que l'Entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que l'exécution des travaux.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par l'Entrepreneur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard le _____ 2____² et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

¹ Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.

² Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie

La présente garantie de soumission doit être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 17 avril 1997 (JO OHADA n° 03 du 1^{er} octobre 2007) dont les articles 29 et 30 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation.

pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

Avis d'Appel d'offres

Lettre aux candidats Pré qualifiés

Notes relatives à la lettre aux candidats présélectionnés

La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de pré qualification conduite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué.

L'idéal est d'envoyer cette lettre aux candidats pré qualifiés en même temps que sont annoncés les résultats de la pré qualification.

Une pré qualification doit toujours être effectuée dans le cas de marchés publics dont l'objet porte sur des travaux importants en valeur ou en volume. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert sans pré qualification, le texte de l'avis d'appel d'offres (AAO) ouvert (non précédé de pré qualification) figurant dans la section suivant celle-ci, devra être utilisé.

Format de lettre aux soumissionnaires pré qualifiés

Date: _____

A : [nom et adresse de l'entreprise]

Référence : [nom du projet]
AAO No : [référence de l'AAO]

Messieurs, Mesdames,

1. Le [Insérer le nom du Maître d'Ouvrage] [a obtenu/a sollicité] des [Insérer la source de ces fonds] fonds, afin de financer [Insérer le nom du projet ou du programme], et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [Insérer le nom / numéro du Marché].

2. Le [nom du Maître d'Ouvrage] invite, par le présent Avis d'Appel d'offres, les soumissionnaires pré qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de [description succincte des travaux].

3. Les soumissionnaires pré qualifiés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le Dossier d'appel d'offres dans les bureaux de [nom du service responsable du Marché]¹ [adresse postale, adresse télégraphique et/ou adresse et numéro de télex du service, adresse de courrier électronique, numéro du télécopieur où le Soumissionnaire peut se renseigner, examiner et obtenir les documents].

4. Vous avez été pré qualifiés pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner (pour les lots suivants ⁽²⁾).

5. Un jeu complet du dossier d'appel d'offres peut être consulté gratuitement ou être acheté au service ci-dessus moyennant paiement d'un montant non remboursable de [Insérer le montant et la monnaie].

6. Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant de [Insérer le montant en lettre puis en chiffre ⁽³⁾] FCFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie

¹ Le bureau où l'on consulte et d'où sont émis les Dossiers d'appel d'offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents

² Ces sections du texte doivent être ajoutées lorsque le projet est divisé en plusieurs lots et que la pré qualification a été faite pour plusieurs lots. La deuxième section doit être adaptée en fonction du ou des lots pour lesquels le candidat est invité à soumissionner.

³ Coordonner avec l'Article 20 des IC, la Garantie d'offre et le DPAO.

librement convertible, et doivent être remises à *[indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]* au plus tard à *[heure]* le *[date]*.

7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]*⁽¹⁾

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, *[Formule de politesse]*

[Signature autorisée]
[Nom et titre]
[Maître d'Ouvrage]

¹ Coordonner avec l'article 23 des IC, l'ouverture des plis et le DPAO.

Avis d'Appel d'Offres Ouvert ó Cas sans pré qualification

(Modèle d'avis d'appel d'offres en conformité avec l'article 32 du Code des marchés publics)

Avis d'Appel d'Offres Ouvert (AAOO)

[Insérer : identifiant de l'Autorité contractante]

[Insérer : Identification de l'AAO]

1. Cet Avis d'appel d'offres fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés (Eventuellement)¹ paru dans *[Insérer le nom de la publication]* du *[Insérer la date]²*.

2. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)** Le *[Insérer le nom du Maître d'Ouvrage]* *[a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds³]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché]*.

Ou

(NB : Uniquement pour les marchés financés sur le budget national) Le *[Insérer le nom du Maître d'Ouvrage]* dispose de fonds sur le budget de l'État, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme]*, et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché *[Insérer le nom / numéro du Marché]*.

¹ L'article 29 du Code des marchés publics relative aux modalités de publicité dispose que les autorités contractantes sont tenues de publier chaque année un avis général recensant les marchés publics dont les montants estimés toutes taxes comprises (TTC) sont égaux ou supérieurs au seuil de l'obligation de publicité internationale fixé par la Loi de finance qu'elles prévoient de passer par appel à la concurrence durant l'exercice budgétaire sur la base du plan annuel de passation des marchés préétablis conformément à l'article 28 dudit code.

² Jour, mois, année; par exemple: 31 mai 2008.

³ *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »]*.

3. Le [Insérer le nom du Maître d'Ouvrage] sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les travaux suivants : [Insérer une brève description des travaux¹].
4. La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres ouvert tel que défini dans le Code des Marchés publics aux articles 32 et suivants, et ouvert à tous les candidats éligibles.
5. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de [Insérer le nom du Maître d'Ouvrage; Insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable] et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après [spécifier l'adresse et le lieu exact] de [Insérer les heures d'ouverture et de fermeture²].
6. Les exigences en matière de qualifications sont : [Insérer la liste des conditions d'ordre technique, financier, légal et autre(s)]. Voir le DPAO pour les informations détaillées.
7. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement³ d'une somme non remboursable de [Insérer le montant en FCFA] à l'adresse mentionnée ci-après [spécifier l'adresse]. La méthode de paiement sera [Insérer la forme de paiement⁴]. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par [Insérer le mode d'acheminement⁵].
8. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après [spécifier l'adresse⁶] au plus tard le [Insérer la date et l'heure]. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
9. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de [Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l'offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]. Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l'article 57 du Code des marchés publics.
10. Les candidats resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre vingt dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et au DPAO.

¹ Fournir une brève description des Travaux, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation, et d'autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l'Appel d'offres.

² Par exemple: de 8.heures à 17 heures

³ Le prix demandé doit être **un juste prix** c'est-à-dire destiné à rembourser l'Autorité contractante du coût d'impression du DAO, du courrier et d'acheminement du dossier d'Appel d'offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence.

⁴ Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

⁵ La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

⁶ Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

11. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]*⁽¹⁾

¹ Coordonner avec l'Article 23 des IC, l'ouverture des plis et le DPAO.

Avis d'Appel d'Offres Restreint (AAOR)

(Article 35 du Code des marchés publics)

[Insérer : identification de l'Autorité contractante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

[Insérer : Identification de l'AAOR contractante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

Date: _____

A : [nom et adresse de l'entreprise]

Objet : [Tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

Référence : [nom du projet]

AAOR No : [référence de l'AAOR]

Messieurs, Mesdames,

1. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)** Le [Insérer le nom du Maître d'Ouvrage] [a obtenu/a sollicité] des fonds [Insérer la source de ces fonds¹], afin de financer [Insérer le nom du projet ou du programme], et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [Insérer le nom / numéro du Marché].

Ou

(NB : Uniquement pour les marchés financés sur le budget national) Le [Insérer le nom du Maître d'Ouvrage] dispose de fonds sur le budget de l'Etat, afin de financer [Insérer le nom du projet ou du programme], et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché [Insérer le nom / numéro du Marché].

¹ [Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].

2. Dans le cadre de l'exécution du projet (défini aux DPAO, IC 1.1), sous financement (défini au DPAO), j'ai l'honneur de vous inviter à prendre part à un Appel d'offres restreint pour : (Descriptions des travaux telles que spécifiées aux DPAO, IC 1.1¹).
3. Les soumissionnaires ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Dans le cas où ils soumissionnent pour plusieurs ou l'ensemble des lots, ils devront présenter une soumission séparée pour chaque lot.
4. Le délai d'exécution est de *[Insérer le délai d'exécution tel que spécifié au DPAO]* mois.
5. Le présent Appel d'offres a été adressé aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises qui ont été approchées pour prendre part au marché]*
6. La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres restreint tel que défini dans le code des Marchés publics à l'article 35.
7. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement² d'une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]*. La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement³]*. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par *[Insérer le mode d'acheminement⁴]*. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse⁵]* au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]* en un (1) original et *[comme spécifié au DPAO]* copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* à *[Insérer la date et l'heure]*.
8. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l'offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*. Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l'article 57 du Code des marchés publics.
9. Les candidats resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre vingt dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 19.1 des IC et au DPAO.

¹ Fournir une brève description des Travaux, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s'ils prennent part ou non à l'Appel d'offres restreint.

² Le prix demandé doit être **un juste prix** c'est-à-dire destiné à rembourser l'Autorité contractante du coût d'impression du DAO, du courrier et d'acheminement du dossier d'Appel d'offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence.

³ Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

⁴ La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

⁵ Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

10. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]*⁽¹⁾

¹ Coordonner avec l'Article 23 des IC, l'Ouverture des plis et le DPAO.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, Mesdames [*Formule de politesse*]

[*Signature*]
[*Nom et titre*]
[*Maître d'Ouvrage*]

[Insérer l'entête de l'Autorité contractante ou du délégataire de service public]

Modèle de marché

(Ce modèle de contrat paraphé à chaque page par les soumissionnaires doit être remis en même que leur offre)

MARCHÉ No _____

APRES APPEL D'OFFRES DU [Ou autres procédures à préciser]

_____ **PUBLIE LE** [Le cas échéant, en fonction du type de procédure de passation] _____

APPROUVE LE _____

NOTIFIE LE _____ par Ordre de Service n° _____

OBJET : _____

ATTRIBUTAIRE : _____

MONTANT DU MARCHÉ : _____

DÉLAI D'EXÉCUTION : _____

FINANCEMENT : _____

PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ _____

AUTORISE PAR DELIBERATION [à préciser, le cas échéant] _____

MARCHÉ No _____**ENTRE**

[Le Maître d'Ouvrage] désigné ci-après par le terme « le Maître d'Ouvrage », représentée aux présentes par *[à préciser]* d'une part,

ET

[Nom et adresse de l'Entrepreneur] inscrit au registre de commerce sous le N° ó faisant élection de domicile à -....., désigné ci-après par le terme « l'Entrepreneur », représenté aux présentes par *[à préciser]* d'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**Article 1 - Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'exécution des travaux de *[à compléter]* par l'Entrepreneur pour le compte du Maître d'Ouvrage conformément aux dispositions des documents contractuels.

Il a été passé par la procédure de *[préciser le type de procédure de passation utilisé]* aménagée à (aux) l'article (s) *[à préciser]* du code des marchés publics.

Article 2- Pièces contractuelles du marché - ordre de préséance

Les pièces contractuelles qui constituent le présent marché prévalent les unes sur les autres dans l'ordre suivant en cas de contradiction entre elles :

1. le présent marché;
2. la lettre d'engagement;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières;
4. le Cahier des Clauses Techniques Particulières;
5. le devis descriptif des travaux;
6. le dossier des plans;
7. le bordereau des prix unitaires;
8. le devis estimatif et quantitatif;
9. le dossier technique d'exécution;
10. le Cahier des Clauses Techniques Générales;
11. le Cahier des Clauses Administratives Générales.

Article 3 - Montant du marché et modalités de sa détermination

Le montant du présent marché est arrêté à la somme de *[à préciser en lettres et en chiffres]* F.CFA, Toutes Taxes Comprises (TTC). Le présent marché est un marché à prix *[Spécifier. Exemple : à prix unitaire, ou à prix forfaitaire, etc.]*

Article 4-Délai d'exécution

Le délai d'exécution du présent marché est de *[Durée à préciser en lettres et en chiffres]* mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.

Article 5 - Monnaie et mode de paiement

Les règlements au profit de l'Entrepreneur au titre du présent marché se feront en F CFA *[Ou autre monnaie à préciser]* par crédit du compte N° *[à préciser]* ouvert au nom de l'entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]* à *[Pays à préciser]*

Les règlements au profit du sous-traitant s'il y a lieu au titre du présent marché se feront en FCFA *[Ou autre monnaie à préciser]* par crédit du compte N° *[à préciser]* ouvert au nom de l'entreprise *[à préciser]* à la Banque *[à préciser]* à *[Pays à préciser]*.

Les paiements des acomptes devront être effectués dans un délai de soixante (60) jours calendaires à compter du jour de la réception par la personne responsable du marché de la déclaration de créance.

Article 6 ó Avances

Il sera accordé à l'Entrepreneur, sur sa demande, à compter de la notification de l'approbation du marché et sans justification de débours de sa part une avance forfaitaire de démarrage ou d'approvisionnement de matériaux d'un montant maximal de 30% du montant initial du marché.

Cette avance devra être garantie par une caution bancaire à 100% constituée par une caution bancaire inconditionnelle, irrévocable fournie par un établissement bancaire, un établissement financier agréé ou une mutuelle légalement reconnue acceptable par le Maître d'Ouvrage et payable à première demande du Maître d'Ouvrage.

Le remboursement de cette avance est effectué par précompte sur les acomptes et éventuellement sur le solde dû à l'entrepreneur, selon la formule suivante :

$R = Va * D / Vt * 0,8$ dans laquelle :

R= montant à rembourser ; Va= montant de l'avance consentie ; Vt= montant di contrat et ;

D=montant de l'acompte.

Le calcul est poussé jusqu'à la deuxième décimale arrondie au chiffre supérieur.

La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint 80% du montant du marché.

Article 7- Acomptes sur approvisionnement

L'octroi d'acomptes sur approvisionnement par le Maître d'ouvrage est exceptionnel. Ils sont interdits sauf si la nature complexe des travaux l'exige. Le cas échéant, le CCAP doit indiquer les conditions d'octroi des acomptes sur approvisionnements.

Suivant les conditions précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières, le Maître d'Ouvrage doit verser des acomptes sur approvisionnement à l'Attributaire du marché s'il justifie avoir accompli l'une des prestations suivantes :

1. dépôt sur le chantier ou au lieu de fabrication des approvisionnements destinés à entrer dans la composition des travaux ou des fournitures qui font l'objet du marché, sous réserve qu'ils aient été acquis en toute propriété par l'Attributaire et effectivement payés par lui, qu'ils aient été reconnus conformes aux stipulations du Marché et qu'ils soient déposés de façon à permettre leur contrôle par le Maître d'Ouvrage.
2. accomplissement d'opérations intrinsèques d'exécution des travaux ou acquisitions de fournitures devant être incorporées aux ouvrages à construire et contrôlées par le Maître d'Ouvrage.

Article 8 - Acomptes sur travaux

Des acomptes sur travaux seront payés. Les attachements et situations des ouvrages exécutés seront pris au fur et à mesure des travaux par la personne responsable du marché en présence de l'Entrepreneur et contrairement avec lui.

Les décomptes provisoires seront établis conformément au modèle des quantités réellement exécutées. Seront déduites de ce montant les sommes reçues les mois précédents à titre d'acomptes sur travaux exécutés.

Seront ensuite retenues :

- a) les sommes destinées à constituer la retenue pour cautionnement définitif ;
- b) les sommes destinées au remboursement de l'avance de démarrage ou d'approvisionnement;
- c) éventuellement les sommes reçues au cours du mois précédent à titre d'acompte sur approvisionnement.

Sera éventuellement ajouté l'acompte sur matériaux approvisionnés dans le mois en cours.

L'ensemble des travaux ne pourra être pris en compte pour sa valeur totale que si la dernière

réception provisoire des travaux a été prononcée.

Article 9 - Révision des prix

Les prix du marché sont fermes et non révisables ou sont révisables dans les conditions fixées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Article 10- Informations sur le nantissement

Le nantissement éventuel du présent marché doit être opéré conformément aux conditions fixées par l'article 88 du Code des marchés publics.

Les formalités de publicité prévues par la réglementation nationale en vigueur sur le nantissement des marchés ou par l'article 65 relatif au nantissement de l'Acte uniforme OHADA sur le droit des sûretés doivent, en tout état de cause, être respectées.

Article 11 - Régime fiscal et douanier

Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier de droit commun en vigueur en République Centrafricaine.

Article 12-Garantie de bonne exécution

Conformément à l'article 85 du Code des marchés publics qui fixe le montant maximal de la garantie de bonne exécution à cinq pour cent (5 %) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants, le titulaire fournira une telle garantie d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*.

La garantie de bonne exécution est libérée dans le délai d'un mois suivant le début du délai de garantie.

En tout état de cause, les ouvrages font l'objet d'une garantie décennale à compter de leur date de réception définitive.

Article 13- Sous-traitance

L'Entrepreneur ne peut sous-traiter le marché en cours d'exécution sans autorisation expresse de la personne responsable du marché. Le cas échéant, il doit avoir obtenu de l'autorité contractante l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement et que cette faculté soit prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations de celui-ci.

Le sous-traitant du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiements ont été agréées par l'autorité contractante et le titulaire du marché peut être payé, à sa demande, directement par cette dernière pour la part dont il assure l'exécution.

Article 14 ó Conditions de réception provisoire et définitive

Les contrats de travaux donnent lieu à une double réception, provisoire et définitive. La réception provisoire sera prononcée par une Commission de réception constituée à cet effet.

L'Entrepreneur est tenu d'aviser le Maître d'Ouvrage par lettre écrite de l'achèvement des travaux et par là même de demander la réception provisoire.

La réception définitive est prononcée à l'expiration du délai de garantie par une Commission de réception. Le Maître d'Ouvrage et la Commission établissent dans les meilleurs délais, un procès-verbal de réception définitive des travaux ou refusent de les recevoir en cas de réserve formulée. Le Maître d'Ouvrage en notifie copie à l'Entrepreneur.

Toute réception provisoire ou définitive est précédée d'une pré réception dite réception technique effectuée par la personne chargée du contrôle technique.

La réception provisoire est prononcée deux semaines après la pré réception.

La réception définitive est prononcée de plein droit à l'expiration du délai de garantie si le maître d'ouvrage n'a pas notifié au titulaire des réserves sur l'ouvrage.

Article 15 ó Délai de garantie

L'Entrepreneur est tenu, durant un délai de garantie de *[A préciser si ce délai contractuel est différent du délai de garantie de droit commun]*, à une obligation de réparation et de remplacement couvrant les conditions normales d'utilisation de l'ensemble des prestations du marché.

Le délai de garantie court à compter de la date de réception provisoire.

Article 16 ó Pénalités

En cas de retard dans l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à *[préciser entre 1/2000 ième et 1/5000 ième]* du montant du marché. Il n'est pas prévu de prime à l'avancement.

Article 17 ó Délai de règlement

Le Maître d'ouvrage est tenu de procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui ne peut dépasser soixante (60) jours à compter du droit à paiement.

Le défaut de règlement dans ce délai fait courir des intérêts moratoires dus à compter du jour qui suit l'expiration dudit délai jusqu'au jour du règlement.

Les modalités de détermination du montant des intérêts moratoires sont spécifiées à l'article 96 du Code des marchés publics.

Article 18 - Résiliation du marché

Le présent marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 92 du Code des marchés publics.

Article 19 - Règlement des litiges

Le règlement des litiges se fera dans les conditions prévues aux articles 107 à 108 de la loi portant Code des marchés publics.

Article 20 - Soumission aux règlements

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux clauses du présent marché, il sera fait application des clauses du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux et au Code des marchés publics.

Article 21- Approbation du marché

Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente comme prévu à l'article 15 du Code des marchés publics.

Lu et accepté par :

L'Entrepreneur (Nom et prénom)
Crédit

Le Ministre Administrateur de

(Nom et Prénom)

Bangui, le _____

Bangui, le _____

Approuvé par :

Le Ministre Ordonnateur du budget

ou

Le Directeur général pour les entreprises publiques

Bangui, le _____

Modèle d'engagement à respecter la Charte de Transparence et d'Éthique en matière de Marchés publics

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

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné, en vue de la soumission de notre proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché], nous, soussignés, avons bien pris connaissance des dispositions de la Charte de transparence et d'éthique en matière de marchés publics et nous engageons à respecter toutes les dispositions de ce texte nous concernant, pendant la procédure de passation du marché et, si notre soumission est acceptée, pendant son exécution.

Nous savons, qu'à titre de sanction, nous pouvons être écartés temporairement ou définitivement du champ des marchés publics, conformément au code des marchés publics, s'il est établi que nous nous sommes livrés à une ou plusieurs des pratiques, ci-après, dans le cadre de la passation et de l'exécution du marché :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics en charge de la passation du marché ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention du marché ;
- ententes illégales ;
- renonciation injustifiée à l'exécution du marché si notre soumission est acceptée ; et,
- défaillance par rapport aux engagements que nous aurons souscrit.

Nous savons aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait le _____ 20 ____

Signature _____ en qualité de _____
dûment autorisé à signer le Candidat pour et au nom de [nom du Candidat ou, le cas échéant, du
groupement d'entreprises suivi de conjointement et solidairement]