



# PROJET OI-APV FLEGT

« Observation Indépendante de l'application de la Loi et de la Gouvernance forestières dans le cadre de l'APV FLEGT au Congo »

Tel (242) 06 660 24 75 Email : [contac@cagdf.org](mailto:contac@cagdf.org), [www.cagdf.org](http://www.cagdf.org)  
BP 254, Brazzaville, République du Congo



## Dossier d'appel d'offres local ouvert

Concernant

**L'acquisition des véhicules tout terrain, 4X4, modèle « Pick-up » double cabine pour le projet OI-APV FLEGT**

**Marché de fournitures**

Référence : AO\_ CAGDF /OI-APV FLEGT / 001/2021

Maître d'ouvrage : CERCLE D'APPUI A LA GESTION DURABLE DES FORETS  
(CAGDF)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **18 avril 2021 à 12h30mn**

FINANCEMENT : UNION EUROPEENNE

CONVENTION DE FINANCEMENT n°FED/2020/399-202

***Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up »  
double cabine***

# **Instructions aux soumissionnaires**

## **REFERENCE DE PUBLICATION : AO CAGDF/OI-APV FLEGT/001/2021**

En présentant son offre, le soumissionnaire accepte la totalité, sans restriction, des conditions générales et particulières qui régissent ce marché, comme étant la seule base de cette procédure d'appel d'offres, quelles que soient ses propres conditions de vente, auxquelles il déclare renoncer. Les soumissionnaires sont réputés avoir examiné attentivement tous les formulaires, instructions, dispositions contractuelles et spécifications contenus dans ce dossier d'appel d'offres et s'y conformer. Le soumissionnaire qui ne fournit pas dans les délais requis toutes les informations et tous les documents nécessaires verra son offre rejetée. Aucune réserve émise dans l'offre par rapport au dossier d'appel d'offres ne peut être prise en compte; toute réserve pourra donner lieu au rejet immédiat de l'offre sans qu'il soit procédé plus avant à son évaluation.

Les présentes instructions aux soumissionnaires définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des contrats dans le cadre du présent appel d'offres.

### **Composition du Dossier d'appel d'offres**

Le dossier d'appel d'offres indique les prestations faisant l'objet du marché, les règlements de l'appel d'offres et les conditions du marché. Il se compose des pièces suivantes :

- Lettre d'invitation à soumissionner ;
- Instructions aux soumissionnaires (IS) ;
- Documents contractuels ;
- Conditions générales du marché;
- Spécifications techniques ;
- Offre financière :
  - A. Le bordereau des prix unitaires ;
  - B. Le devis estimatif global;
- Formulaire de soumission
- Evaluation des offres.
- Liste de vérification du contenu de l'offre.

Le CAGDF se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le soumissionnaire. Toute inexactitude dans les informations données entraîne automatiquement le rejet de l'offre correspondante.

## Instructions aux soumissionnaires - Dispositions Générales

### 1 Prestations à fournir

- 1.1 L'objet du marché est la fourniture et la livraison, par le titulaire des biens suivants : **deux (02) véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pik-up » double cabine.**

**Les biens seront financés sur les ressources de la convention de financement signée entre l'Union Européenne et le CAGDF.** La période de mise en œuvre du présent marché est fixée à 90 jours maximum à compter de la signature du contrat.

### 2 Participation

- 2.1 **La participation à la procédure est ouverte à toutes les personnes physiques et morales établies en république du Congo.**

### 3 Devise Montant de l'offre financière et caractère des prix

- 3.1 Les prix proposés par le soumissionnaire comprendront toutes les sujétions, charges et bénéfices en Hors Taxe Hors Douane et en TTC. Le soumissionnaire précisera, en toutes lettres et en chiffres, dans sa lettre d'engagement le montant total de son offre tel qu'il ressort du devis estimatif. Les prix unitaires devront être représentés en Hors Taxes dans le bordereau des prix unitaires, séparément en chiffres et en lettres. Le prix de l'offre est exprimé en FCFA qui sera la monnaie de paiement du marché.

### 4 Lots

La présente procédure d'appel d'offre n'est pas fractionnée en lots.

### 5 Période de validité

- 5.1 Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

### 6 Langue des offres

- 6.1 L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le soumissionnaire et le CAGDF, seront rédigés en langue française, étant entendu que tout document imprimé fourni par le soumissionnaire et rédigé dans une autre langue, doit être accompagné d'une traduction en langue française. Seules les parties traduites en français seront considérées partie intégrante de l'offre.

### 7 Présentation des offres

- 7.1 Les offres doivent être reçues avant la date limite précisée au point 8.3. Elles doivent comporter tout les documents spécifiés au point 8 des présentes instructions déposées à l'adresse suivante:

**CAGDF:**  
**798, Cité Cardinal Emile BIAYENDA**  
**Diata - Brazzaville**  
**Contacts électroniques : *contact@cagdf.org***

Les offres se conformeront aux conditions suivantes :

- 7.2 **Toutes les offres doivent être présentées en un exemplaire original unique, marqué «original» et cinq (5) copies signées par la même personne que l'original et portant la mention «copie».** En cas de différence, l'original fait foi.
- 7.3 Toutes les offres doivent parvenir à l'adresse indiquée au point 8.1 ci-dessus avant le **18 avril 2021 à 12h30mn**, accusé de réception signé par le CAGDF faisant foi.
- 7.4 Toutes les offres, y compris les annexes, ainsi que toutes pièces justificatives doivent être présentées sous enveloppe scellée comportant uniquement :

**CAGDF:**  
**798, Cité Cardinal Emile BIAYENDA**  
**Diata - Brazzaville**  
**Contacts électroniques : *contact@cagdf.org***

### **AO CAGDF/OI-APV FLEGT/001/2021**

#### **A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des offres**

Les offres technique et financière doivent être placées chacune dans une enveloppe scellée distincte. Toutes les enveloppes doivent ensuite être placées dans une autre enveloppe ou dans un paquet.

Toute modification ou retrait de l'offre soumise doit être soumise avant la date limite de remise de l'offre, dans les mêmes conditions tel qu'indiqué ci-dessus.

## **8 Contenu des offres**

Toutes les offres présentées doivent être conformes aux exigences prévues dans le dossier d'appel d'offres, **utiliser impérativement les bordereaux fournis dans le dossier d'appel d'offres et comprendre notamment:**

Partie 1: l'offre technique:

- La **description détaillée des biens offerts** conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise.
- **La preuve d'un SAV.**

**L'offre technique doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (Spécifications techniques),** complétée, si nécessaire, par des feuillets séparés pour les détails.

Partie 2: l'offre financière:

- Une offre financière HT et TTC pour les biens offerts.

**L'offre financière doit être présentée en conformité avec le modèle fourni (Offre financière),** complétée, si nécessaire, par des feuillets séparés pour les détails.

Partie 3: Documentation:

Doivent être fournis:

- Un **formulaire de soumission dûment rempli**
- Les **pièces administratives** suivantes :

## Instructions aux soumissionnaires

- l'extrait du Registre de commerce ;
- une attestation sociale de moins de 3 mois ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un quitus fiscal datant de moins de 6 mois ;
- le certificat de non faillite datant de moins de trois (03) mois ;
- l'attestation d'identification unique.

Remarques : Les soumissionnaires doivent respecter cet ordre de présentation.

Chaque soumissionnaire n'est autorisé à présenter qu'une seule offre sous peine d'être disqualifié.

### 9 Taxes et autres charges

Les prix proposés par le soumissionnaire comprendront toutes les sujétions, charges et bénéfices en Hors Taxe Hors Douane et TTC.

### 10 Délai et lieu d'exécution ou de livraison

**Le Délai d'exécution ou de livraison ne devrait pas excéder 90 jours.** Le soumissionnaire s'engage dans la soumission à livrer les équipements, fournitures et services dans le délai retenu à compter de la date inscrite dans la notification de l'Ordre de service de commencer l'exécution ou la livraison. **Le lieu de livraison est le siège du CAGDF à Brazzaville.**

### 11 Informations complémentaires avant la date limite de remise des offres

Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par écrit (postal ou email) à l'adresse suivante au plus tard le **3 mars 2021 à minuit**, en précisant la **référence de publication (AO CAGDF/OI-APV FLEGT/001/2021)** et l'**intitulé du marché (Fourniture des véhicules tout terrain 4x4, pik-up pour le projet OI-APV FLEGT)**

**CAGDF:**  
**798, Cité Cardinal Emile BIAYENDA**  
**Diata - Brazzaville**  
**Contacts électroniques : [contact@cagdf.org](mailto:contact@cagdf.org)**

Le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de fournir des éclaircissements après cette date.

Tout éclaircissement apporté au dossier d'appel d'offres sera envoyé aux soumissionnaires ayant reçu le Dossier d'Appel d'Offres au plus tard le **29 mars 2021**.

### 12 Ouverture des offres

12.1 Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui choisiront d'y assister. Elle aura lieu, en séance publique, dans la salle de réunion du CAGDF à Brazzaville, **le 5 avril 2021 à 13 h00mn**. Un procès verbal sera rédigé par le comité et sera disponible sur demande.

Le Président de séance du comité vérifiera pour chaque enveloppe la date et l'heure de sa réception et que toutes les enveloppes d'offres sont scellées et en bon état. Toute enveloppe reçue après les heure et date limites de remise des

## Instructions aux soumissionnaires

offres fixées dans les données particulières de l'appel d'offres sera écartée immédiatement comme non conforme aux conditions du DAO.

Le Président de séance annoncera à haute voix et enregistrera :

- le numéro d'enregistrement marqué sur l'enveloppe,
- le nom du soumissionnaire,
- la date (et l'heure, pour toute enveloppe d'offre reçue le dernier jour de la soumission des offres) de réception,
- l'état de l'enveloppe extérieure,
- la présence du formulaire de soumission,
- la présence de l'offre technique, de l'offre financière et des pièces administratives

Tous les renseignements ci-dessus mentionnés seront consignés dans le procès-verbal de la séance d'ouverture des plis qui sera signé séance tenante par tous les membres de la Commission d'attribution des marchés présents.

- 12.2 Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer le pouvoir adjudicateur dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

### **13 Évaluation des offres**

Les offres des soumissionnaires seront évaluées à huit clos.

#### **13.1 Examen de la conformité administrative des offres**

Cette première phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant à la forme, aux principales prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est jugée conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions, modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres (date et heure de remise de l'offre, enveloppe extérieure scellée, intitulé correctement mentionné sur l'enveloppe, etc.) sans déviation ni restriction importante.

#### **13.2 Vérification des pièces de l'offre technique**

Cette phase a pour objet de vérifier la complétude et la conformité des pièces fournies dans le dossier. La commission d'évaluation se réserve le droit de demander à un ou des candidats de compléter éventuellement une pièce administrative.

#### **13.3 Évaluation technique**

À l'issue de l'analyse des offres jugées administrativement conformes, le comité d'évaluation fera l'évaluation technique des offres sur la base de la grille de notation suivante :

- a) Qualité du matériel proposé : .../30
- b) Modalités de paiement proposé : .../20
- c) Délai de livraison proposé : .../30
- d) Dossier fiscal : .../20

ST : score technique ; T = 60% poids attribué à la proposition technique

Seuls les dossiers ayant obtenu le score de 70 points passeront l'étape d'évaluation technique pour l'évaluation financière.

### **13.4 Évaluation financière**

- a) Les soumissions jugées techniquement conformes seront soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs seront corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante:
- lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut;
  - sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.
- b) Les offres financières seront évaluées sur la base des critères suivants :
- la qualité des devis (montants corrects, détails suffisants), sur 10 points ;
  - le montant total de l'offre, sur 90 points. L'offre financière la moins disante obtiendra la note de 90 points, les autres propositions reçoivent un score proportionnel par rapport à l'offre la moins disante.

SF : score financier ; F= 40% poids attribué à la proposition financière

### **13.5 Evaluation finale**

Le consultant ayant obtenu le score technique et financier le plus élevé est invité à des négociations.

Le score total S est calculé comme suit :

$$S = ST \times T\% + SF \times F\%$$

## **14 Signature du contrat et garantie de bonne exécution**

14.1 L'attributaire est informé par écrit que son offre a été retenue.

14.2 Dans un délai de 30 jours après la réception du contrat signé par le pouvoir adjudicateur, l'attributaire doit signer et renvoyer le contrat au pouvoir adjudicateur. Dès signature, l'attributaire devient le titulaire du contrat et le contrat entre en vigueur.

## **15 Annulation de la procédure d'appel d'offres**

En cas d'annulation d'un appel d'offres, les soumissionnaires doivent être avertis de l'annulation par le pouvoir adjudicateur. Lorsque l'appel d'offres est annulé avant la séance d'ouverture des offres, les enveloppes non ouvertes et scellées sont retournées aux soumissionnaires.

L'annulation peut intervenir dans les cas suivants:

- lorsque l'appel d'offres est infructueux, c'est-à-dire lorsque aucune offre méritant d'être retenue sur le plan qualitatif et/ou financier n'a été reçue ou lorsqu'il n'y a pas eu de réponse;
- lorsque les éléments techniques ou économiques du projet ont été fondamentalement modifiés;
- lorsque des circonstances exceptionnelles ou de force majeure rendent impossible la mise en œuvre normale du projet;



## Instructions aux soumissionnaires

- lorsque toutes les offres conformes sur le plan technique excèdent les ressources financières disponibles;
- lorsqu'il y a eu des irrégularités dans la procédure, ayant notamment empêché une concurrence loyale;
- l'adjudication n'est pas conforme au principe de bonne gestion financière.

Le pouvoir adjudicateur ne sera en aucun cas tenu de verser des dommages-intérêts, incluant sans restriction des dommages-intérêts pour manque à gagner, liés à l'annulation d'un appel d'offres, quand bien même le pouvoir adjudicateur aurait été informé de la possibilité de dommages-intérêts. La publication d'un avis d'appel d'offres n'engage nullement le pouvoir adjudicateur à mettre en œuvre le programme ou le projet annoncé.

### **16 Clause suspensive**

L'attribution du marché est conditionnée par la disponibilité des fonds et la signature du contrat de subvention entre le pouvoir adjudicateur et le bailleur du projet.

### **17 Voies de recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il peut déposer une plainte.

## Instructions aux soumissionnaires - Dispositions techniques

### 1 Généralités

Les soumissionnaires devront joindre, lorsque possible, à leur offre les pièces suivantes : les notices descriptives des équipements proposés, notamment les caractéristiques générales de fabrication et d'utilisation. Ceci s'applique plus particulièrement aux appareils électriques.

### 2 Conformité aux normes

Les équipements proposés ne pourront en aucune manière être inférieurs aux normes internationales.

### 3 Obligations du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit assurer la fourniture, le montage, l'installation complète et la mise en service des équipements informatiques et bureautiques.

L'installation et la mise en service se feront en présence du personnel utilisateur concerné.

Par ailleurs, le soumissionnaire aura à sa charge les réparations éventuelles pendant toute la période de garantie de l'équipement.

### 4 Réception provisoire des équipements et documents à fournir

La réception provisoire des équipements sera faite selon les modalités suivantes :

- Le soumissionnaire conclut avec le CAGDF la date et l'heure de la réception des fournitures, procède à la mise en service et aux essais exigés par le marché.
- Le soumissionnaire établit le certificat de réception provisoire à l'intention de la commission de réception, avec copie au centre concerné.

Le fournisseur est tenu de prévenir par tout moyen approprié (téléphone, email etc..) le CAGDF au moins soixante douze (72) heures à l'avance du jour de livraison.

### 5 Résiliation pour manquement du Titulaire

a) Le pouvoir adjudicateur peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au fournisseur la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d'une partie du marché :

- si le fournisseur manque à livrer tout ou partie des fournitures dans les délais spécifiés dans le marché ou dans les délais prolongés par l'Autorité contractante ;
- si le fournisseur manque à exécuter toute autre obligation au niveau du marché.

b) L'Autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du fournisseur à ses obligations qu'après mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure.

c) Au cas où l'Autorité contractante résilie tout ou partie du marché, elle peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des fournitures semblables à celles non reçues et le fournisseur sera responsable

## Instructions aux soumissionnaires

envers l'Autorité contractante de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le fournisseur continuera à exécuter le marché dans la mesure où il n'est pas réalisé.

### **6 Cession**

A moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'autre partie, ni l'Autorité contractante ni le fournisseur ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du marché.

### **7 Voies de recours**

Si un soumissionnaire s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure de sélection ou de passation de marché, il peut déposer une plainte. Les plaintes formulées par les soumissionnaires au cours de la procédure de passation des marchés sont soumises à l'examen de la coordination du CAGDF dans un délai de huit (08) jours. Le CAGDF sont tenus de se prononcer dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de sa saisine. La saisine entraîne la suspension de la procédure d'attribution du contrat.

***Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up »  
double cabine pour le projet OI-APV FLEGT***

# **Documents contractuels**

## PROJET DE CONTRAT

### CONTRAT POUR LA FOURNITURE DES VEHICULES POUR LE PROJET OI-APV FLEGT

N° « »

Référence de publication : **AO CAGDF/OI-APV FLEGT / 001/2021**

Entre

Le CAGDF, BP 798, Brazzaville, Congo, représenté par son Secrétaire Exécutif, Monsieur MOUSSIESSI MBAMA Romaric  
ci-après désigné « Le pouvoir adjudicateur »,

d'une part,

et

<Dénomination officielle complète du Titulaire>

[Forme juridique/titre]<sup>1</sup>

[N° d'enregistrement légal]<sup>2</sup>

[Adresse officielle complète]

[N° de TVA<sup>3</sup>],

(« Le titulaire »),

d'autre part,

Ont convenu ce qui suit :

#### Article 1 Objet

**1.1** L'objet du marché est la fourniture et la livraison par le titulaire, des fournitures suivantes :

- [désignation du produit]
- [désignation du produit]...

Le lieu de livraison doit être Brazzaville, Congo, la date limite de livraison est <.....>, **La période de mise en œuvre des tâches est fixée à un maximum de 30 jours à partir de la date de signature du présent contrat.**

**1.2** Le titulaire doit se conformer strictement aux stipulations des conditions particulières et à l'annexe technique.

---

<sup>1</sup> Quand le Titulaire est un individu.

<sup>2</sup> Si applicable. Pour les personnes physiques, mentionner leur numéro d'identification de leur carte d'identité ou passeport or document équivalent

<sup>3</sup> Sauf si le Titulaire n'a pas de numéro de TVA

## Article 2 Prix

- 2.1 Le prix des biens est celui figurant dans le modèle d'offre financière. Le montant total du marché est de <...>FCFA H.T et de <...>FCFA TTC.
- 2.2 Ce prix est reparti entre le pouvoir adjudicateur de la manière suivantes :«... » FCFA pour le CAGDF.
- 2.3 Les paiements seront effectués conformément aux dispositions des conditions générales et/ou des conditions particulières (articles 26 à 28).

## Article 3 Ordre de priorité des documents contractuels

Le marché est constitué par les documents suivants, indiqués par ordre hiérarchique:

- le présent contrat,
- les conditions particulières,
- les conditions générales,
- les spécifications techniques, [incluant les clarifications demandées avant la date limite de soumission des offres et les minutes des réunions d'information ou de la visite du site],
- l'offre technique, [incluant les clarifications faites par le soumissionnaire pendant la procédure d'évaluation des offres],
- la décomposition du budget,
- les formulaires spécifiques ou documents relevant.

Les différents documents constituant le contrat doivent être considérés comme mutuellement explicites; en cas d'ambiguïtés ou de divergences, ces documents seront appliqués selon l'ordre hiérarchique ci-dessus.

Fait en français en trois originaux, deux remis au pouvoir adjudicateur et un autre remis au titulaire.

### Pour le titulaire

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

### Pour le pouvoir adjudicateur

Nom:

Titre:

Signature:

Date:

***Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour  
le projet OI-APV FLEGT***

# **Conditions générales du marché**

## **Article 1 Droit et langue du marché**

- 1.1 Le droit congolais régira toutes les matières non couvertes par les dispositions contractuelles.
- 1.2 La langue utilisée est le français.

## **Article 2 Ordre hiérarchique des documents contractuels**

- 2.1 Le contrat se compose des documents suivants, dans l'ordre hiérarchique :
- a) le contrat ;
  - b) les conditions générales du marché ;
  - c) les spécifications techniques incluant les clarifications demandées avant la date limite de soumission ;
  - d) l'offre technique incluant les clarifications envoyées par le titulaire pendant l'évaluation ;
  - e) l'offre financière ;
  - f) les formulaires spécifiques et les autres documents pertinents.

Les avenants suivent l'ordre hiérarchique du document qu'ils modifient.

- 2.2. Les différents documents constituant le contrat doivent s'expliquer mutuellement. En cas d'ambiguïté ou de divergence, ils doivent être lus dans l'ordre hiérarchique précédent.

## **Article 3 Communications**

Toute communication écrite relative au présent contrat, entre le pouvoir adjudicateur d'une part et le titulaire d'autre part, doit indiquer l'intitulé du contrat et son numéro d'identification et doit être adressée par courriel postal, fax, courriel électronique ou par porteur.

<b>Pour le CAGDF</b>	<b>Pour le titulaire</b>
Bureau du CAGDF: Cité Cardibal Emile BIYENDA Diata Brazzaville <a href="mailto:contac@cagdf.org">mail:contac@cagdf.org</a> Tél : +242 06 660 24 75	

## **Article 4 Sous-traitance et regroupement**

- 4.1 Ni la sous-traitance ni les regroupements d'entreprises ne sont autorisés.

## **Article 5 Obligations générales du titulaire**

Le titulaire met en œuvre le marché avec tout le soin et toute la diligence requis, et notamment, la livraison sur place, le montage, les essais et la mise en service des fournitures, ainsi que l'exécution de toutes les autres tâches requises, y compris la rectification de tout vice qu'elles pourraient présenter. Le titulaire doit, également, fournir toutes les installations, ainsi que toute supervision, toute main-d'œuvre et toute facilité nécessaires à la mise en œuvre des tâches.

Le titulaire se conforme aux ordres de service donnés par le pouvoir adjudicateur. Lorsqu'il estime que les exigences d'un ordre de service dépassent l'objet du marché, il doit, sous peine de défaut d'exécution, adresser



## Conditions générales du marché

une notification motivée au pouvoir adjudicateur dans un délai de trente jours après réception de l'ordre de service. L'exécution de l'ordre de service n'est pas suspendue du fait de cette notification.

Pour des questions non régies par le contrat, le titulaire respecte et applique les lois et règlements en vigueur mentionnés à l'article 1 des présentes conditions générales et veille à ce que son personnel, les personnes à charge de celui-ci et ses employés locaux les respectent et les appliquent également. Il tient quitte le pouvoir adjudicateur de toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction aux dits règlements ou lois commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge.

Le titulaire tient pour privé et confidentiel tout document et toute information qu'il reçoit dans le cadre du marché. Il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire aux fins du marché, ni publier ni divulguer aucun élément du marché sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur. En cas de désaccord sur la nécessité de publier ou de divulguer des données aux fins du marché, la décision du pouvoir adjudicateur est définitive.

### **Article 6 Garantie de bonne exécution**

Aucune garantie de bonne exécution n'est demandée pour la mise en œuvre du marché.

### **Article 7 Assurances**

L'acheminement des fournitures jusqu'au lieu de livraison est de la seule responsabilité du titulaire. Le titulaire souscrit toute assurance qu'il juge nécessaire pour les fournitures relevant du présent marché.

Nonobstant les obligations d'assurance du titulaire conformément à l'article 9.1 ci-dessus, le titulaire est seul responsable et il doit tenir quitte le pouvoir adjudicateur de toute réclamation émanant des tiers pour dommages matériels ou préjudices corporels résultant de l'exécution du marché par le titulaire.

### **Article 8 Programme de mise en œuvre des tâches (calendrier)**

Un programme de mise en œuvre des tâches sera défini avant la signature du contrat et sera joint en annexe au contrat.

Aucune modification importante ne doit être apportée au programme sans l'approbation du pouvoir adjudicateur. Toutefois, si la mise en œuvre des tâches ne progresse pas conformément au programme de mise en œuvre des tâches, le pouvoir adjudicateur peut charger le titulaire de le revoir et de soumettre le programme révisé à son approbation.

### **Article 9 Documentation**

Lors de la livraison des fournitures, le titulaire fournit lorsque nécessaire au pouvoir adjudicateur la documentation technique sur les fournitures relevant du présent marché, et notamment les manuels d'utilisation et d'entretien des fournitures. Ces documents doivent être établis de manière suffisamment détaillée pour permettre au pouvoir adjudicateur de faire fonctionner, d'entretenir, de régler et de réparer toutes les composantes des fournitures. Lesdits manuels et plans sont établis dans la langue du marché, sous la forme

et dans les quantités indiquées dans le marché. Les fournitures ne sont pas considérées comme exécutées pour les besoins de la réception provisoire tant que les manuels et plans en question n'ont pas été fournis au pouvoir adjudicateur.

**Article 10 Montant des offres**

Les prix sont fermes et non révisables.

Le titulaire est réputé s'être assuré, avant le dépôt de sa soumission, de l'exactitude et du caractère complet de celle-ci, avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre complète et correcte des tâches et avoir inclus dans ses tarifs et son offre tous les frais relatifs aux fournitures, et notamment :

- a) les frais de transport ;
- b) les frais de manutention, d'emballage, de chargement, de déchargement, de transit, de livraison, de déballage, de vérification, d'assurance et autres frais administratifs se rapportant aux fournitures ;
- c) la fourniture de manuels détaillés d'utilisation et d'entretien pour chaque composant des fournitures livrées, comme spécifié dans le marché ;
- d) les frais de garantie des fournitures.

Le titulaire, étant réputé avoir établi ses prix d'après ses propres calculs, opérations et estimations, exécute sans coût supplémentaire tout travail qui relève d'un poste dans son offre et pour lequel il n'a indiqué ni prix unitaire ni prix forfaitaire.

**Article 11 Régime fiscal et douanier**

Les prix proposés par le soumissionnaire comprendront toutes les sujétions, charges et bénéfices en Hors Taxe Hors Douane et en TTC.

**Article 12 Ordre de commencer la mise en œuvre des tâches**

La mise en œuvre des tâches débute à la date de signature du contrat.

**Article 13 Période de mise en œuvre des tâches**

La période de mise en œuvre des tâches commence à courir à la date fixée conformément à l'article 14.

Le délai de mise en œuvre des tâches est fixé à un maximum de 30 jours.

**Article 14 Prolongation de la période de mise en œuvre des tâches**

Le titulaire peut demander une prolongation de la période de mise en œuvre des tâches en cas de retard, effectif ou prévisible, dans la mise en œuvre du marché dû à l'une quelconque des causes suivantes :

- a) commandes supplémentaires ou complémentaires passées par le pouvoir adjudicateur ;
- b) conditions climatiques exceptionnellement défavorables dans l'État du pouvoir adjudicateur et susceptibles d'affecter la livraison des fournitures ;
- c) obstacles artificiels ou conditions physiques susceptibles d'affecter la livraison des fournitures et impossibles à prévoir raisonnablement par un titulaire expérimenté ;
- d) manquement du pouvoir adjudicateur à ses obligations contractuelles ;

## Conditions générales du marché

- e) toute suspension de la livraison des fournitures qui n'est pas imputable à un manquement du titulaire ;
- f) cas de force majeure;
- g) toute autre cause visée dans les présentes conditions générales qui n'est pas imputable à un manquement du titulaire.

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours à compter du moment où il s'est rendu compte de l'éventualité d'un retard, son intention de demander une prolongation de la période de mise en œuvre des tâches à laquelle il estime avoir droit, et lui fournit, dans un délai de 15 jours des renseignements complets et détaillés sur cette demande, afin que celle-ci puisse être dès lors examinée.

Dans un délai de 15 jours, le pouvoir adjudicateur, par une notification écrite adressée au titulaire, accorde la prolongation de la période de mise en œuvre des tâches considérée comme justifiée, pour l'avenir ou avec effet rétroactif, ou fait savoir au titulaire qu'il n'a pas droit à une prolongation.

### **Article 15 Retards dans la mise en œuvre des tâches**

Si le titulaire ne livre pas tout ou partie des fournitures ou n'exécute pas les services dans les délais stipulés dans le marché, et que ce manquement lui est imputable, le pouvoir adjudicateur a droit, sans mise en demeure et sans préjudice des autres recours prévus, à une indemnité forfaitaire pour chaque jour écoulé entre la fin de la période de mise en œuvre des tâches et la date réelle d'achèvement égale au 5/1000 de la valeur des fournitures non livrées, sans pouvoir excéder 10 % de la valeur totale du marché.

Si le pouvoir adjudicateur peut prétendre à au moins 10 % de la valeur du marché, il peut, après avoir donné un préavis écrit au titulaire :

- résilier le marché sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité
- conclure un marché avec un tiers pour la partie des fournitures restant à livrer. Cette partie n'est pas payée au titulaire. En outre, le titulaire est redevable des coûts supplémentaires et dommages occasionnés par sa déficience.

### **Article 16 Modifications**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier les quantités prévues pour le marché au moment de la conclusion du contrat et pendant la validité du contrat dans la limite de plus ou moins 100% de chaque fourniture. L'augmentation ou la réduction de la valeur totale des fournitures qui résulte de cette modification des quantités ne peut excéder 25% du montant de l'offre. Les prix unitaires de l'offre sont applicables aux quantités commandées dans les limites de cette modification. Les modifications substantielles au contrat, incluant les modifications au montant total du contrat, doivent faire l'objet d'un avenant.

Le pouvoir adjudicateur a compétence pour ordonner toute modification à une partie quelconque des fournitures relevant du présent marché. Ces modifications peuvent consister en des ajouts, des suppressions, des substitutions, des changements en qualité ou en quantité ou dans la forme, la nature et le genre, ainsi que dans les plans, modèles ou spécifications, dans le mode de transport ou d'emballage, le lieu de livraison et le mode ou le

## Conditions générales du marché

calendrier, tels que stipulés, de mise en œuvre des tâches. Aucun ordre de modification ne peut avoir pour effet d'invalider le marché. Toutefois, l'incidence financière éventuelle d'une telle modification est évaluée conformément à l'article 18.4.

Une modification n'est effectuée que sur un ordre de service.

Le pouvoir adjudicateur arrête les prix applicables aux modifications qu'il a ordonnées conformément à l'article 18.2, selon les principes suivants :

- lorsque les tâches sont de même nature que les éléments chiffrés dans le budget ventilé et sont exécutées dans des conditions similaires, elles sont évaluées aux taux et aux prix qui y figurent ;
- lorsque les tâches ne sont pas de même nature ou ne doivent pas être mise en œuvre dans des conditions similaires, les taux et les prix du marché servent de base d'évaluation dans la mesure où cela se justifie, faute de quoi une évaluation équitable est faite par le pouvoir adjudicateur ;
- lorsqu'une modification est rendue nécessaire par un manquement du titulaire ou par un défaut d'exécution du marché qui lui est imputable, tous les coûts supplémentaires entraînés par cette modification sont à la charge du titulaire.

Dès réception de l'ordre de service ordonnant la modification, le titulaire procède à son exécution et est tenu de s'y conformer au même titre que si la modification avait été stipulée dans le marché. Les fournitures ne sont pas retardées dans l'attente de l'octroi d'une prolongation éventuelle du délai de mise en œuvre des tâches ou d'un ajustement du montant du marché. Si l'ordre d'exécuter une modification est antérieur à l'ajustement du prix du marché, le titulaire établit un relevé des frais résultant de la modification et du temps consacré à son exécution.

Les modifications contractuelles qui ne font pas l'objet d'un ordre de service doivent être formalisées par des avenants au contrat signés par toutes les parties. Les changements d'adresse, de compte bancaire peuvent faire l'objet d'une simple notification écrite du titulaire au pouvoir adjudicateur.

### **Article 17      Suspension**

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, par ordre de service, ordonner au titulaire de suspendre la livraison des fournitures au lieu de réception à la date indiquée dans le programme de mise en œuvre des tâches ou, si aucune date n'a été fixée, à la date appropriée de livraison.

Pendant la durée de la suspension, le titulaire protège et sauvegarde les fournitures, placées dans son entrepôt ou ailleurs, contre toute détérioration ou perte ou tout dommage, dans la mesure du possible et selon les instructions du pouvoir adjudicateur, tant que les fournitures n'ont pas été livrées au lieu de réception conformément au marché.

Les frais supplémentaires occasionnés par ces mesures conservatoires s'ajoutent au montant du marché. Le titulaire n'a droit à de tels suppléments au montant du marché que si la suspension est nécessaire, par suite d'un manquement du titulaire.

Lorsque la mise en œuvre d'un marché est entachée soit d'erreurs ou d'irrégularités substantielles, soit de fraude, le pouvoir adjudicateur suspend la mise en œuvre dudit marché. Si ces erreurs, irrégularités ou fraudes sont le fait

du titulaire, il peut, en outre, refuser d'effectuer le paiement ou recouvrer les montants déjà versés, proportionnellement à la gravité desdites erreurs, irrégularités ou fraudes.

### **Article 18**      **Qualité des fournitures**

Les fournitures doivent répondre, à tous égards, aux spécifications techniques stipulées dans le marché et être conformes, à tous égards, aux plans, métrés, modèles, échantillons, calibres et autres prescriptions, prévus par le marché, qui doivent être tenus à la disposition du pouvoir adjudicateur pour qu'il puisse s'y reporter pendant toute la période de mise en œuvre.

Même si les matériaux ou éléments à incorporer dans les fournitures ou dans la fabrication des composants à fournir ont été techniquement réceptionnés de cette manière, ils peuvent encore être rejetés et ils doivent être immédiatement remplacés par le titulaire au cas où un nouvel examen ferait apparaître des vices ou des malfaçons. La possibilité sera donnée au titulaire de réparer et de mettre en bon état les matériaux et éléments rejetés, mais ces matériaux et éléments ne pourront être acceptés en vue de leur incorporation aux fournitures que s'ils ont été réparés et mis en bon état d'une manière jugée satisfaisante par le pouvoir adjudicateur.

### **Article 19**      **Inspection et test**

Le titulaire veille à ce que les fournitures soient livrées en temps utile au lieu de réception pour que le pouvoir adjudicateur puisse procéder à leur réception. Le titulaire est réputé avoir pleinement apprécié les difficultés qu'il pourrait rencontrer à cet égard, et il n'est pas autorisé à invoquer un quelconque motif de retard.

Afin de vérifier que les composants, les matériaux et livraisons présentent la qualité et, le cas échéant, existent dans les quantités requises, le pouvoir adjudicateur a le droit, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, de les inspecter, de les examiner, de les mesurer et de les tester.

Dès la livraison des équipements, le titulaire procédera dans ses locaux ou dans les locaux du CAGDF à Brazzaville et en présence du CAGDF à des tests sur les fournitures. Ces tests seront effectués sur la totalité des fournitures.

En cas de désaccord sur les résultats des essais entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, chacune des parties communique à l'autre son point de vue dans les 15 jours qui suivent la survenance de ce désaccord. Le titulaire peut demander que les essais soient refaits dans les mêmes conditions ou, si l'une des parties le demande, par un expert choisi d'un commun accord. Tous les procès-verbaux des essais sont soumis au titulaire. Les résultats des contre-épreuves sont décisifs. Les frais des contre-épreuves sont à la charge de la partie à qui ces dernières ont donné tort.

### **Article 20**      **Principes généraux des paiements**

Les paiements sont effectués en FCFA.

Le paiement sera effectué en deux fois, un acompte à la commande et le solde après la livraison, l'inspection et le test favorables des fournitures, au vu du procès verbal de livraison et d'inspection, au prorata du coût du matériel réceptionné.

Les paiements dus par le pouvoir adjudicateur sont effectués par chèque.

## Conditions générales du marché

Il est procédé au paiement des sommes dues dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable par le pouvoir adjudicateur. Par date de paiement on entend la date à laquelle le compte de l'institution est débité. Une demande de paiement n'est pas recevable lorsqu'un élément essentiel au moins fait défaut.

Le délai de 30 jours peut être suspendu par signification au titulaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'une information permet de douter de l'éligibilité des dépenses. Dans ce dernier cas, il peut être procédé à un contrôle sur place aux fins de vérifications complémentaires. Le titulaire fournit les clarifications, modifications ou compléments d'information dans les 30 jours à compter de la demande. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.

Pour les fournitures ne comportant pas un délai de garantie, les paiements indiqués ci-dessus sont cumulés.

Le marché ne comporte pas de clause de révision des prix.

Le titulaire s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, dans un délai de 30 jours suivant la demande de remboursement du pouvoir adjudicateur. En cas de non remboursement par le titulaire dans ce délai, le pouvoir adjudicateur peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C, en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de sept points.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder au remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au titulaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les Parties. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du titulaire.

### **Article 21 Retards de paiement**

Le paiement au titulaire des montants dus est effectué par le pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours à compter de la date d'enregistrement d'une demande de paiement recevable conformément à l'article 22 des présentes conditions générales.

A l'expiration du délai fixé à l'article 23.1, le titulaire peut demander, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, à bénéficier d'un intérêt de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C en vigueur le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de sept points.

Tout défaut de paiement de plus de 90 jours à compter de l'expiration du délai fixé à l'article 28.1 autorise le titulaire à ne pas exécuter le marché ou à le résilier, en donnant un préavis de 30 jours au pouvoir adjudicateur.

**Article 22 Livraison**

Le titulaire assume tous les risques relatifs aux biens jusqu'à la réception provisoire au lieu de destination. Les fournitures sont livrées sous un emballage permettant de prévenir leur endommagement ou leur détérioration pendant le transit jusqu'à leur arrivée à destination.

Les emballages deviennent la propriété du bénéficiaire.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison édité en deux (2) exemplaires et signé par le CAGDF, par le titulaire et par tout autre organisme qui assure la livraison pour le compte du titulaire.

La livraison est réputée avoir été faite lorsque existe la preuve écrite, à la disposition de chacune des parties, que les fournitures ont été livrées conformément aux termes du marché et que la ou les facture(s) et tous autres documents stipulés dans les conditions générales ont été remis au pouvoir adjudicateur.

**Article 23 Opérations de vérification**

Les fournitures ne sont réceptionnées qu'après avoir subi, aux frais du titulaire, les vérifications et tests prescrits. Les inspections et les essais peuvent être effectués avant l'expédition au lieu de livraison et/ou au lieu de destination finale des biens.

En cours de livraison des fournitures et avant leur réception, le pouvoir adjudicateur a la faculté ;

a) d'ordonner l'enlèvement du lieu de réception, dans les délais indiqués dans l'ordre donné, de toutes les fournitures qui, de son avis, ne sont pas conformes au marché ;

b) d'ordonner leur remplacement par des fournitures conformes ;

Les fournitures qui n'ont pas la qualité requise sont rebutées. Une marque spéciale peut être appliquée sur les fournitures rebutées. Elle ne doit pas être de nature à les altérer ou à en affecter la valeur commerciale. Les fournitures rebutées sont enlevées du lieu de réception par le titulaire si le pouvoir adjudicateur l'exige, dans le délai indiqué par ce dernier, faute de quoi elles sont enlevées d'office aux frais et aux risques et périls du titulaire.

**Article 24 Réception provisoire**

Le pouvoir adjudicateur prend possession des fournitures dès qu'elles ont été livrées conformément au marché, ont satisfait aux essais exigés et qu'un certificat de réception provisoire a été délivré.

Lorsque les fournitures sont prêtes pour la réception, le pouvoir adjudicateur doit procéder à leur réception provisoire dans un délai de trente jours. Il doit alors :

- établir le certificat de réception provisoire à l'intention du titulaire en indiquant, le cas échéant, ses réserves, ou ;
- rejeter la demande en motivant sa décision et en spécifiant les mesures, qui, à son avis, doivent être prises par le titulaire en vue de la délivrance du certificat.

Si le pouvoir adjudicateur omet soit de délivrer le certificat de réception provisoire, soit de rejeter les fournitures dans un délai de trente jours, il est réputé avoir délivré ce certificat au terme de ce délai.

En cas de livraison partielle, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder à une réception provisoire partielle.

### **Article 25 Obligation au titre de la garantie**

Le titulaire garantit que les fournitures sont neuves, encore inutilisées, du modèle le plus récent et qu'elles comprennent toutes les améliorations récentes quant à leur conception et leurs matériaux. Le titulaire garantit en outre que toutes les fournitures sont exemptes de vices résultant de leur conception, des matériaux utilisés ou de leur livraison. La garantie s'entend comme une garantie pièces et main d'œuvre complète, sauf usure naturelle des fournitures. Cette garantie demeure valable pendant six (6) mois à compter de la réception provisoire.

Le titulaire est tenu de remédier à tout vice ou dommage affectant une partie quelconque des fournitures, qui apparaîtrait ou surviendrait au cours de la période de garantie et qui:

- a) résulterait de l'utilisation de matériaux défectueux ou d'une mauvaise livraison ou conception ou ;
- b) résulterait de tout acte ou omission du titulaire pendant la période de garantie.

Le titulaire remédie dès que possible, à ses propres frais, à tout vice ou dommage. La période de garantie pour tous les éléments remplacés ou remis en état recommence à compter de la date à laquelle le remplacement ou la remise en état a été effectuée d'une façon jugée satisfaisante par le pouvoir adjudicateur.

Si des vices apparaissent ou des dommages surviennent au cours de la période de garantie, le pouvoir adjudicateur le notifie au titulaire. Si celui-ci omet de réparer un vice ou un dommage dans le délai indiqué dans la notification, le pouvoir adjudicateur peut réparer lui-même ce vice ou ce dommage ou les faire réparer par un tiers aux frais et risques du titulaire, les frais encourus par le pouvoir adjudicateur étant alors facturés au titulaire.

### **Article 26 Réception définitive**

À l'expiration de la période de garantie ou, lorsqu'il y a plusieurs périodes de garantie, à l'expiration de la dernière, et lorsque tous les vices ou dommages ont été rectifiés, le pouvoir adjudicateur délivre au titulaire un certificat de réception définitive indiquant la date à laquelle le titulaire s'est acquitté de ses obligations au titre du marché d'une manière jugée satisfaisante. Le certificat de réception définitive est délivré dans les 30 jours qui suivent l'expiration de la période de garantie ou dès que les réparations ordonnées, conformément à l'article 27, ont été achevées d'une manière jugée satisfaisante par le pouvoir adjudicateur.

Le marché n'est pas considéré comme pleinement exécuté tant que le certificat de réception définitive n'a pas été signé par le pouvoir adjudicateur.

Nonobstant la délivrance du certificat de réception définitive, le titulaire et le pouvoir adjudicateur demeurent tenus de s'acquitter de toute obligation qui a été contractée au titre du marché avant l'établissement du certificat de



réception définitive et qui n'a pas encore été remplie au moment de la délivrance dudit certificat.

**Article 27 Défaut d'exécution**

Chacune des parties est en défaut d'exécution du marché lorsqu'elle ne remplit pas l'une quelconque de ses obligations au titre du marché.

En cas de défaut d'exécution, la partie lésée a le droit de recourir aux mesures suivantes:

- a) demande d'indemnisation et/ou
- b) résiliation du marché.

Des indemnités peuvent être accordées en plus des mesures précédentes. Elles peuvent prendre la forme de:

- a) de dommages intérêts ou
- b) d'une indemnité forfaitaire.

Le recouvrement des pénalités et du montant des dommages, débours ou dépenses résultant de l'application des mesures prévues par cet article, s'effectue par prélèvement sur les sommes dues au titulaire, sur le cautionnement ou par contribution de la garantie.

**Article 28 Résiliation par le pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur peut, après avoir donné un préavis de 7 jours au titulaire, résilier le contrat dans l'un quelconque des cas suivants:

- a) le titulaire n'exécute pas, de façon substantielle, ses obligations liées à l'exécution du présent contrat ;
- b) le titulaire ne se conforme pas dans un délai raisonnable à une notification du pouvoir adjudicateur lui enjoignant de remédier à une négligence ou à un manquement à ses obligations contractuelles qui compromet sérieusement la bonne mise en œuvre des tâches dans les délais ;
- c) le titulaire refuse ou omet d'exécuter des ordres de service émanant du pouvoir adjudicateur ;
- d) le titulaire cède le marché ou sous-traite sans l'autorisation du pouvoir adjudicateur ;
- e) le titulaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- f) le titulaire omet de constituer la garantie ou de souscrire l'assurance requise, ou la personne qui a fourni la garantie ou l'assurance antérieure n'est pas en mesure de respecter ses engagements ;
- g) après l'attribution du marché, la procédure d'attribution ou l'exécution du marché s'avère avoir été entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude.

Dès notification de la résiliation du marché, le pouvoir adjudicateur donne l'ordre au titulaire de prendre les mesures immédiates pour arrêter sans délai et correctement la mise en œuvre des tâches et de réduire les frais au minimum.

En cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur, en présence du titulaire ou après l'avoir dûment convoqué, établit aussitôt que possible un rapport sur les

## Conditions générales du marché

fournitures livrées. Un relevé des sommes dues au titulaire et de celles dues par le titulaire au pouvoir adjudicateur est également établi à la date de résiliation du marché.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'effectuer d'autres paiements au titulaire tant que les fournitures ne sont pas livrées. Lorsqu'elles le sont, il a le droit d'obtenir du titulaire le remboursement des frais supplémentaires éventuels occasionnés par la livraison des fournitures ou paie le solde éventuellement dû au titulaire avant la résiliation du marché.

Lorsque la résiliation ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du titulaire, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances en dehors du contrôle du pouvoir adjudicateur, le titulaire est en droit de réclamer une indemnité pour le préjudice subi, en plus des sommes qui lui sont dues pour les tâches déjà exécutées.

### **Article 29 Résiliation par le titulaire**

Le titulaire peut, en donnant un préavis de 14 jours au pouvoir adjudicateur, résilier le marché si le pouvoir adjudicateur :

- ne lui paie pas les sommes dues au titre de tout décompte établi à l'expiration du délai indiqué dans les conditions générales ;
- se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels

En cas de résiliation de ce type, le pouvoir adjudicateur indemnise le titulaire de tout préjudice ou dommage qu'il peut avoir subi.

### **Article 30 Force majeure**

Aucune des parties au marché n'est considérée comme ayant manqué ou ayant contrevenu à ses obligations contractuelles si elle en est empêchée par une situation de force majeure survenue, soit après la date de notification de l'attribution du marché, soit après la date de son entrée en vigueur.

On entend par «force majeure» aux fins du présent article, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

Si l'une des parties estime qu'un événement de force majeure susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations est survenu, elle en avise sans délai l'autre partie, en précisant la nature, la durée probable et les effets envisagés de cet événement. Sauf instruction contraire donnée par écrit par le pouvoir adjudicateur, le titulaire continue à exécuter ses obligations au titre du marché, dans la mesure où cela lui est raisonnablement possible, et cherche tous autres moyens raisonnables lui permettant de remplir celles de ses obligations que le cas de force majeure ne l'empêche pas d'exécuter. Il ne met en œuvre ces autres moyens que si le pouvoir adjudicateur lui en donne l'ordre.

### **Article 31 Règlement des différends**

Tout litige entre les parties résultant du contrat ou ayant un lien avec le contrat, qui ne peut pas être réglé autrement sera réglé devant les juridictions béninoises.

**Article 32      *Cluses déontologiques***

Toute tentative d'un candidat ou d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité ou le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres entraîne le rejet de sa candidature ou soumission.

Le titulaire d'un marché doit agir en toute occasion avec impartialité et comme un conseiller loyal conformément au code de déontologie de sa profession. Il s'abstient de faire des déclarations publiques concernant le projet ou les services sans l'approbation préalable du pouvoir adjudicateur. Il n'engage le pouvoir adjudicateur d'aucune manière sans son consentement préalable écrit.

La rémunération du titulaire au titre du marché constitue sa seule rémunération dans le cadre du marché. Le titulaire et son personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec leurs obligations envers le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement. Tous les rapports et documents reçus ou établis par le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont confidentiels.

## **Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour le projet OI-APV FLEGT**

**Ci-suivants : Formulaires à utiliser pour la présentation des**

# **Spécifications techniques**

**Les soumissionnaires doivent compléter les tableaux ci-dessous en respectant les modalités suivantes :**

- **Colonne 2 « Désignation » et Colonne 3 « Spécifications requises »** : complétée par le CAGDF, elle précise la désignation du produit et les spécifications demandées. **Ces colonnes ne doivent en aucun cas être modifiées par le soumissionnaire.**
- **Colonne 4 « Quantités »** : complétée par le CAGDF, elle précise les quantités pour chaque item. **Cette colonne ne doit en aucun cas être modifiée par le soumissionnaire ;**
- **Colonne 5 « Spécifications proposées »** : les soumissionnaires sont invités à remplir la colonne « **Spécifications proposées** » en précisant les caractéristiques de la fourniture proposée. Cette colonne **permet au soumissionnaire de faire des commentaires sur son offre de fournitures et de faire éventuellement des références documentaires. L'UTILISATION DES MOTS "CONFORME" ET/OU "OUI" SONT A CET EGARD INSUFFISANTS.**

Tout article ne répondant pas aux spécifications demandées sera déclaré non-conforme.

- **Colonne 6** : elle est réservée au comité d'évaluation.

La documentation éventuellement fournie doit clairement indiquer (souligné, remarques) les modèles offerts et les options incluses, s'il y a lieu, afin que les évaluateurs puissent voir l'exacte configuration. Les offres ne permettant pas d'identifier

## Offre financière

précisément les modèles et les spécifications pourront se voir rejetées par le comité d'évaluation.

L'offre doit être suffisamment claire pour permettre aux évaluateurs d'effectuer aisément une comparaison entre les spécifications demandées et les spécifications proposées.

**SPECIFICATIONS TECHNIQUES : VEHICULES PICK UP 4x4**

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : AO GRET/OI-APV FLEGT/001/2021

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: [.....]

1 N°	2 Désignation	3 Spécifications techniques minimales	4 Quantités	5 Spécifications proposées <i>(Détaillez les spécifications. Les mots "oui" et "conformes" sont insuffisants)</i>	6 Notes du comité d'évaluation
1	<b>Pick-up neuve</b>	<b>Moteur</b> (Ordinaire sans turbo): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carburant : diesel</li> <li>- Cylindrée (cc): 2986</li> <li>- Puissance maximale: 70/4000tr/mn</li> <li>- Alimentation: Injection indirect</li> <li>- Transmission: 4 x 4</li> <li>- Boite de vitesse: Manuelle – 5 rapports</li> </ul> <b>Carrosserie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cabine : double</li> <li>- Garde au sol : 265mm</li> <li>- Nombre de portes : 4 portes</li> <li>- Silhouette : double cabine Pick up</li> </ul> <b>Autres :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Climatisation</li> <li>- Roue de secours</li> </ul>	2		

## Spécifications techniques

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Clé à roues</li><li>- Crique</li><li>- Petit trousseau de clés</li><li>- Manuel de l'utilisateur</li><li>- Trousse médicale</li></ul>			
--	--	---	--	--	--







**Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pik-up » pour le projet OI-APV FLEGT**

*Ci-suivants : Formulaires à utiliser pour la présentation de l'*

## **Offre financière**

### **DETAIL DE L'OFFRE FINANCIERE**

**L'offre financière du soumissionnaire doit comporter les éléments suivants :**

- **Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;**
- **Le devis estimatif global, reprenant le coût des fournitures et le coût de la livraison ;**

#### **Coût de livraison**

Le coût de livraison des fournitures est ajouté au devis estimatif global.

#### **Régime fiscal et douanier**

Les prix proposés par le soumissionnaire comprendront toutes les sujétions, charges et bénéfices en Hors Taxe Hors Douane et TTC.



**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES – VEHICULES PICK UP 4X4**

RÉFÉRENCE DE PUBLICATION : AO CAGDF/OI-APV FLEGT/001/2021

NOM DU SOUMISSIONNAIRE:[.....]

	A	B	C	D	E
	Désignation	Unité	Prix unitaire H.T. en FCFA(en chiffres et en lettres)	Total H.T. en FCFA(en chiffres et en lettres)	Total TTC en FCFA(en chiffres et en lettres)
1	<i>Pickup neuve</i>	2			
<b>TOTAL GENERAL (enchiffre et enlettres)</b>					

Date :.....

Signature du soumissionnaire :.....

Offre financière

***Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour  
le projet OI-APV FLEGT***

## **Formulaire de soumission**

## Evaluation des offres

Le formulaire de soumission ci-dessous doit être signé et accompagné des 5 copies pour l'offre technique et financière. Les documents joints au formulaire de soumission de l'offre (ex: déclarations, preuves etc.) peuvent être soumis en version originale ou en copie. Si des copies ont été soumises, les originaux devront être envoyés au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci. Pour des motifs économiques et écologiques, nous vous invitons à soumettre vos dossiers sur support papier (pas de chemise ou intercalaire en plastique). Nous vous suggérons également d'imprimer, autant que possible, vos dossiers recto verso.

**Référence de publication: AO CAGDF/OI-APV FLEGT / 001/2021**

Intitulé du marché: **Fourniture des véhicules pour le projet OI-APV FLEGT**

< Lieu et date >

**A:** Brazzaville au siège du CAGDF au quartier Diata, Cité Cardinal Emile BIAYENDA.

**1 OFFRE SOUMISE**

Nom du soumissionnaire	Nationalité

**2 INTERLOCUTEUR (pour la présente offre)**

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Courrier électronique	

**3 DÉCLARATION(S) DU SOUMISSIONNAIRE<sup>4</sup>**

En réponse à votre lettre d'invitation à soumissionner pour le marché précité, nous déclarons par la présente que:

Nous, soussignés, déclarons que:

- 1 Nous avons examiné et nous acceptons dans sa totalité le contenu du dossier d'appel d'offres n°AO CAGDF/OI-APV/001/2021. Nous acceptons sans réserve ni restriction et intégralement ses dispositions.
- 2 Nous proposons d'exécuter, conformément aux termes du dossier et selon les conditions et délais indiqués, sans réserve ni restriction la livraison des équipements et matière d'œuvre des lots :

Lot No [...] :[*rappel du lot*]

Lot No [...] :[*rappel du lot*]

signée utilisant le format proposé ici. La déclaration peut être fournie en version originale ou en copie. Si la déclaration est fournie en copie, l'original devra être envoyé au pouvoir adjudicateur à la demande de celui-ci.



## Evaluation des offres

Lot No [...] :*[rappel du lot]*

- 3** Le prix de notre offre à l'exclusion des pièces de rechanges et des consommables, le cas échéant est de **[à l'exclusion des remises décrites au point 4]** :

Lot no x: [.....] FCFA HT et de [.....]FCFATTC.

Lot no x: [.....] FCFA HT et de [.....]FCFATTC.

Lot no x: [.....]FCFA HT et de [.....]FCFATTC.

- 4** Nous accordons une remise de **[%]**, ou **[.....]***[dans le cas où le lot n° .....et le lot n°..... nous serait attribué].*

- 5** Cette offre est valable pour une période de 90 jours à compter de la date limite de soumission des offres.

- 6** Notre société / compagnie a la nationalité suivante :

<.....><sup>5</sup>

- 7** Nous soumettons cette offre en notre nom. Nous confirmons que nous ne soumissionnons pas sous une autre forme pour le même contrat.

- 8** Nous ne relevons d'aucune des situations nous interdisant de participer à l'attribution du contrat, qui figurent au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE. En cas de demande, nous nous engageons à fournir les preuves usuelles aux termes de la législation du pays dans lequel nous sommes établis, attestant que nous ne nous trouvons dans aucune de ces situations d'exclusion. La date figurant sur la preuve ou sur les documents fournis ne sera pas antérieure de plus d'un an à la date de soumission de l'offre et, de surcroît, nous fournirons une déclaration que notre situation n'a pas changée durant la période qui s'est écoulée depuis l'établissement de la preuve en question.

En cas de demande, nous nous chargerons également de fournir la preuve de la situation économique et financière ainsi que de la capacité technique et professionnelle et de la conformité administrative de notre entreprise.

Nous sommes également conscients du fait que si nous ne fournissons pas la preuve dans un délai de 15 jours calendrier suivant la réception de la notification de l'attribution du marché ou si l'information fournie s'avère fausse, l'attribution pourra être considérée comme nulle et non avenue.

- 7** Nous nous engageons à respecter les clauses déontologiques figurant à l'article 35 des Conditions générales du marché et, en particulier, nous n'avons aucun conflit d'intérêt ni lien spécifique équivalent à ce sujet avec d'autres soumissionnaires ou d'autres participants à la procédure lors de notre soumission.

---

<sup>5</sup>Pays dans lequel l'entité juridique est immatriculée.

## Evaluation des offres

- 8** Nous informerons immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant les circonstances susmentionnées à n'importe quel stade de la mise en œuvre des tâches. Nous reconnaissons et nous acceptons aussi que toute information inexacte ou incomplète puisse entraîner notre exclusion de cet appel d'offres et de tout autre contrat financé par l'UE/le FED.
- 9** Nous prenons note du fait que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de poursuivre cette invitation à soumissionner et se réserve le droit de n'attribuer qu'une partie du contrat. Il n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis de nous en procédant ainsi.

<Formule de politesse>

Nom et prénom: <.....>

Dûment autorisé à signer cette offre au nom:

<.....>

Lieu et date: <.....>

Sceau de la société / de la compagnie:

Cette offre comprend :

- **L'offre technique** comportant la description détaillée des biens offerts conformément aux spécifications techniques, incluant, le cas échéant, la documentation requise, présentée en conformité avec le modèle fourni (Spécifications techniques).
- **La preuve d'un SAV.**
- **L'offre financière** présentée en conformité avec le modèle fourni (Offre financière), complétée, si nécessaire, par des feuillets séparés pour les détails.
- **La documentation suivante :**
  - o l'extrait au Registre de commerce ;
  - o une attestation sociale de moins de 6 mois ;
  - o un relevé d'identité bancaire ;
  - o un quitus fiscal datant de moins de 6 mois ;
  - o le certificat de non faillite datant de moins de trois (03) mois ;
  - o l'attestation d'identification unique.

***Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour  
le projet OI-APV FLEGT***

# **Evaluation des offres**

## Evaluation des offres

Les grilles ci-suivant seront utilisées pour évaluer les offres.

<b>Intitulé du marché :</b>	<b><i>Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour le projet OI-APV FLEGT</i></b>
-----------------------------	--

**GRILLE DE CONFORMITE ADMINISTRATIVE**

<b>Intitulé du marché :</b>	<b><i>Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up », pour le projet OI-APV FLEGT</i></b>	<b>Référence de publication :</b>	<b>AO CAGDF/OI- APV/001/2021</b>
-----------------------------	---	-----------------------------------	--

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Le formulaire de soumission est-il dûment rempli et signé ? (Oui/Non)	Exhaustivité des pièces demandées (Oui/Non)	Le tableau des spécifications techniques est-il complété ? (Oui/Non)	Décision globale (Accepté / Rejeté)
1					
2					
3					
4					
5					

### GRILLE D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Intitulé du marché :	<b>Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour le projet OI-APV FLEGT</b>	Référence de publication :	<b>AO CAGDF/OI-APV FLEGT/001/2021</b>
----------------------	---	----------------------------	---------------------------------------

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Dossier fiscal	Qualité du matériel	Modalités de paiement	Délai de livraison	Remarques
1						
2						
3						
4						
5						

### GRILLE D'ÉVALUATION FINANCIERE

<b>Intitulé du marché :</b>	<b><i>Fourniture des véhicules tout terrain, 4x4, modèle « Pick-up » pour le projet OI-APV FLEGT</i></b>	<b>Référence de publication :</b>	<b>AO CADGF/OI-APV FLEGT/001/2021</b>
-----------------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------

Numéro de l'enveloppe de l'offre	Nom du soumissionnaire	Qualité des devis fournis	Meilleure note pour le bureau le mieux disant	Note totale	Remarques
1					
2					
3					
4					
5					

Nom et prénom	Date	Signature
<b>Président:</b>		
<b>Secrétaire:</b>		
<b>Evaluateur:</b>		
<b>Evaluateur:</b>		
<b>Evaluateur:</b>		

## LISTE DE VERIFICATION DU CONTENU DE L'OFFRE

Les offres des soumissionnaires doivent être présentées en **un original** et **cinq copies** marqués comme tels (soit six exemplaires). Les offres technique et financière doivent être placées chacune dans une enveloppe scellée distincte. Toutes les enveloppes doivent ensuite être placées dans une autre enveloppe ou dans un paquet, à moins que leur volume ne nécessite une soumission distincte pour chaque lot.

### **Offre technique**

- |   |
|---|
| - Fiche de spécifications techniques des fournitures dûment remplie               |
| - Documentation spécifique pour les appareils électriques/électroniques notamment |
| - Preuve d'un SAV   |

### **Offre financière**

Bordereau des prix unitaires pour chaque lot
--

Devis estimatif global pour chaque lot
--

### **Documentation**

Formulaire de soumission (selon modèle fourni dans le DAO)
--

Extrait du Registre de commerce
---------------------------------

Attestation sociale de moins de 6 mois
--

Relevé d'identité bancaire
----------------------------

Quitus fiscal datant de moins de 6 mois
---

Certificat de non faillite datant de moins de trois (03) mois
---

Numéro d'identification unique.
---------------------------------