



SUPPORT COUNCIL FOR THE REALIZATION OF
PARTNERSHIP CONTRACTS

RECTIFICATIF A L'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002/AONO/CARPA/CIPM/2025 DU 13 NOVEMBRE 2025 POUR LA SOUSCRPTION D'UNE ASSURANCE MALADIE DU PERSONNEL AU CONSEIL D'APPUI A LA REALISATION DES CONTRATS DE PARTENARIAT

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

AU LIEU DE :

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le 11 Novembre 2025 à 15 heures dans la Salle de Réunion du CARPA, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

L'ouverture des offres financières se fera par la même Commission à une date ultérieure.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois-(03) mois à compter de la date originale d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'absence du cautionnement de soumission timbré délivré par une banque de premier ordre ou toute autre institution financière agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

LIRE PLUTOT :

13. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **15 Novembre 2025 à 15 heures** dans la Salle de Réunion du CARPA, par la Commission Interne de Passation des Marchés.

L'ouverture des offres financières se fera par la même Commission à une date ultérieure.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois-(03) mois à compter de la date originale d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de lancement de la Consultation.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

L'absence du cautionnement de soumission timbré délivré par une banque de premier ordre ou toute autre institution financière agréée et habilitée par le Ministre chargé des Finances entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

15. Critères d'évaluation

15. 1 Critères éliminatoires

AU LIEU DE :

- Absence du cautionnement de soumission timbré. Ledit cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivré par la CEDEC, conformément à la Circulaire N°0014/C /MINMAP/CAB du 23 juillet 2025;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de l'absence d'agrément ;
- d'une note technique inférieure à 80 points sur 100;
- de la présence d'informations financières dans l'offre technique;
- de la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;

- de la non-conformité du mode de soumission ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

LIRE PLUTOT :

- Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- de l'absence d'agrément ;
- d'une note technique inférieure à 80 points sur 100;
- de la présence d'informations financières dans l'offre technique;
- de la mise sous administration provisoire ou de redressement du soumissionnaire par la CIMA ;
- de la non-conformité du mode de soumission ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)**

AU LIEU DE :

Article 3 : Définitions et attributions

3.2 Attributions

Conformément au Code des Marchés Publics :

- le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué est le -----
----- Il signe la Lettre Commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics, ordonne le paiement des factures.
- l'organisme en charge du contrôle externe de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est: le Ministère chargé des Marchés Publics.
- le Chef de Service de la Lettre Commande est le _____. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué auprès des instances compétentes d'arbitrage des

litiges. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- l'Ingénieur de la Lettre Commande est le Il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il est responsable du suivi technique de la Lettre Commande. Il rend compte au Chef de Service
- le Maître d'œuvre
- le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

LIRE PLUTOT :

Article 3 : Définitions et attributions

3.2 Attributions

Conformément au Code des Marchés Publics :

- le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué est le Président du CARPA, il signe la Lettre Commande, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics, ordonne le paiement des factures.
- l'organisme en charge du contrôle externe de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est: le Ministère chargé des Marchés Publics.
- le Chef de Service du Marché est le Responsable Administratif et Financier du CARPA, Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- l'Ingénieur du Marché est le Responsable des Ressources Humaines, il est responsable du suivi technique et financier, il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il est responsable du suivi technique de la Lettre Commande. Il rend compte au Chef de Service
- le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).

3.3 Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Président du CARPA.
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Président du CARPA.

DRS

- Le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du CARPA.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : le Responsable Administratif et Financier du CARPA.

LE RESTE SANS CHANGEMENT.

08 DEC 2025

08 DEC 2025



Bondona Yokono Dieudonne