

MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES
MARCHES PUBLICS



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

Ouagadougou, le 20 /04/ 2012

N°2012- 594 /MEF/SG/DGMP/DAJ

LE MINISTRE DELEGUE
CHARGE DU BUDGET

A

Tout Autorité contractante

Objet : modalités de mise en œuvre de la
procédure de demande de cotation.

Conformément aux dispositions du décret n°2012-123/PRES/PM/MEF du 02 mars 2012, modifiant le décret n°2008-173/PRES/PM/MEF du 16 Avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public, la procédure de demande de cotation se déroule ainsi qu'il suit :

- **Sélection du prestataire** : cette phase est totalement interne à l'autorité contractante. Le gestionnaire de crédits en relation avec la Personne Responsable des Marchés ou la Personne en Charge des questions de marchés de la structure devra adresser une demande de cotation écrite comportant la lettre d'invitation plus les spécifications techniques du bien à acquérir ou le devis estimatif des prestations à exécuter, à trois (03) prestataires qualifiés au moins. Les propositions de cotation se font sous plis fermés.

Le gestionnaire de crédits, la Personne Responsable des Marchés ou toute personne désignée responsable des marchés de la structure concernée et le représentant du service bénéficiaire participent à l'ouverture et à l'examen des plis reçus. A l'issue de leurs travaux, une synthèse des résultats est élaborée conformément au modèle joint à la présente. Cette synthèse est dument signée par tous les membres ci-dessus cités sous peine de nullité.

- **Visa des contrats** : A l'issue de la sélection du prestataire, les projets de contrats sont soumis au visa de la Direction Générale des Marchés Publics (DGMP) ou du Spécialistes en Passation des Marchés (SPM) accompagnés de la synthèse des résultats, des factures proforma et des copies des lettres d'invitation à soumissionner.

Après le visa de la DGMP ou du SPM, les contrats sont soumis à la signature du cocontractant et de l'autorité contractante.

- **Approbation des contrats :** les contrats signés sont soumis à l'approbation de l'autorité compétente accompagnés du bon d'engagement y relatif et du visa du Contrôle Financier.

Il est à rappeler que les autorités contractantes sont tenues de transmettre une copie de chaque contrat approuvé à la DGMP ou au SPM de leur ressort.

Vous voudrez bien instruire vos services techniques au strict respect des dispositions de la présente circulaire.



François Marie Didier ZOUNDI
Officier de l'Ordre National

Pièces jointes :

- modèle de synthèse des résultats

Timbre de la structure**BURKINA FASO****Unité-Progrès-Justice****FICHE SYNTHETIQUE****Objet de la demande de cotation****Date d'ouverture et d'examen des plis reçus :****Nombre de prestataires consultés :****Nombre de plis reçus :****Financement ;****Référence de la lettre d'invitation :**

N°IFU	Désignation	Montant lu	Montant corrigé	Délai d'exécution	Observation
Attributaire :					

Ont signé :

Le Gestionnaire de crédits**la Personne Responsable des Marchés /****Directeur des Marchés Publics****Le représentant du service bénéficiaire**