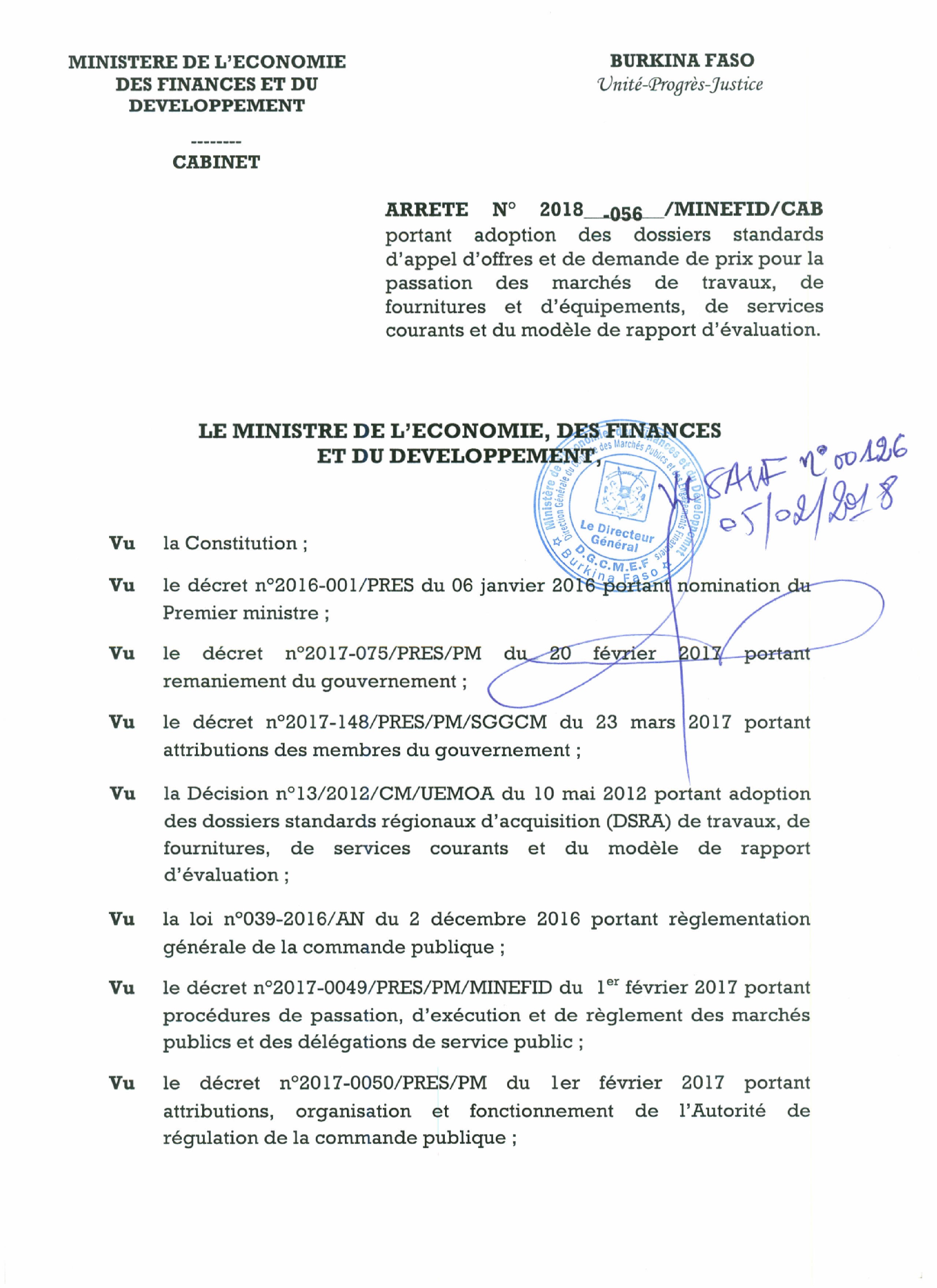
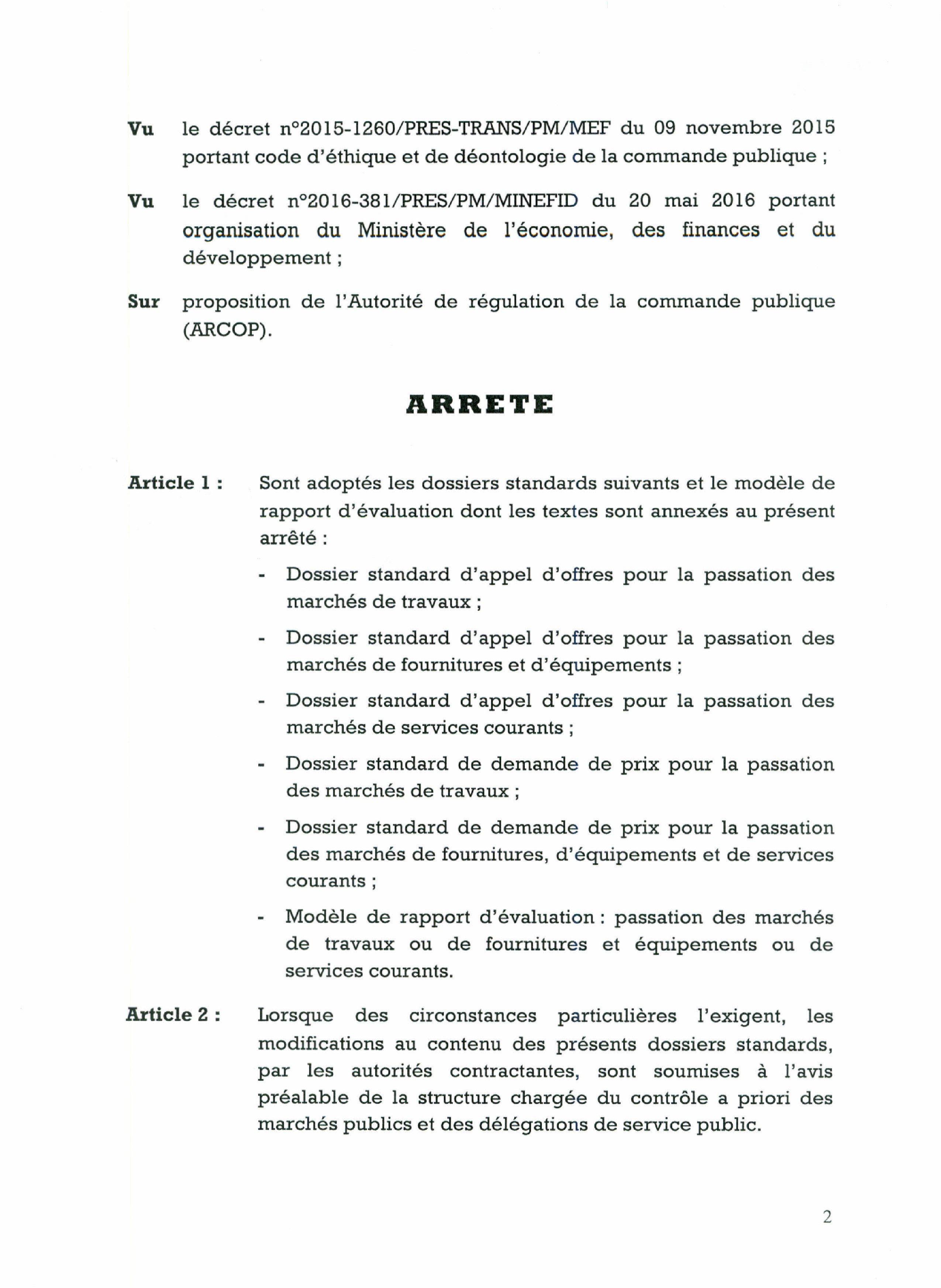
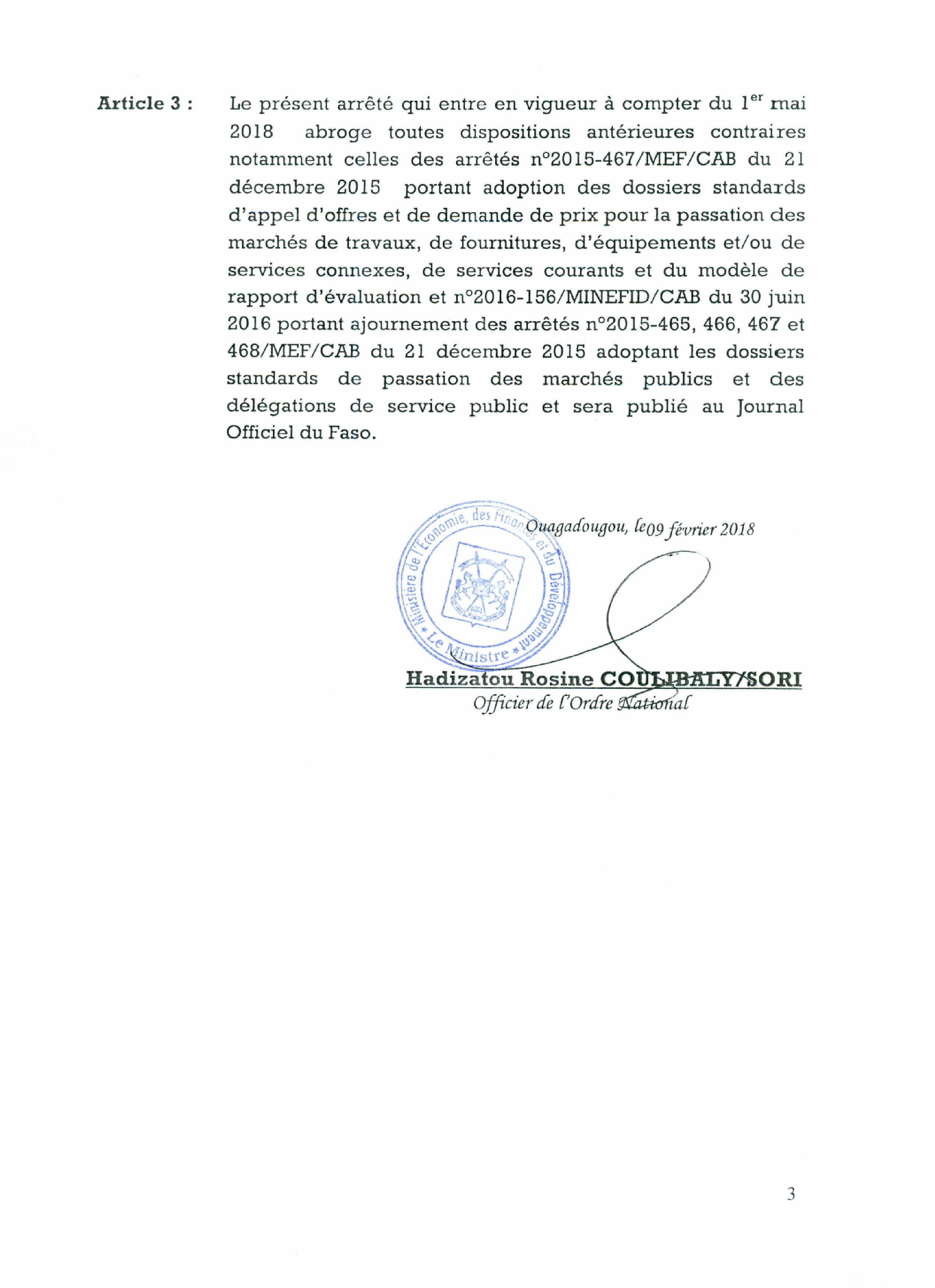
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIMBRE DE L’AUTORITE CONTRACTANTE** |  | **BURKINA FASO**  *Unité – Progrès – Justice* |

**DOSSIER STANDARD DE DEMANDE**

**DE PRIX POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX**







**PREFACE**

Ce dossier standard de demande de prix a été préparé à l’intention des autorités contractantes pour la passation des marchés de travaux dont le montant prévisionnel est supérieur ou égal au seuil défini par les textes en vigueur. C’est une version simplifiée du dossier type d’appel d’offres pour la passation des marchés de travaux découlant de l’adaptation des dossiers standards régionaux d’acquisition (DSRA) pour les pays de l’UEMOA. Le contenu de ce dossier étant synthétique, les dispositions du dossier standard d’appel d’offres sont applicables dans les situations non prises en compte.

Il participe à l’effort de standardisation des instruments de passation et d’exécution de la commande publique entrepris par les autorités burkinabè en charge de la commande publique pour assurer davantage d’efficience dans la mise en œuvre des procédures.

Le présent dossier standard comprend les pièces suivantes :

* L’avis de demande prix,
* les instructions aux candidats,
* les données particulières de la demande de prix
* les formulaires de soumission
* le cahier de clauses techniques et planes
* le cahier des clauses administratives générales
* le cahier des clauses administratives particulières
* les formulaires du marché

L’autorité contractante doit compléter tous ces documents avec le plus grand soin, et choisir entre les options de marché à prix unitaire et à prix forfaitaire. Cette dernière option est conseillée pour les ouvrages simples pour lesquels les quantités de travaux à réaliser sont facilement prévisibles et peu susceptibles de variation en cours d’exécution.

Ce dossier standard reflète les dispositions de la réglementation burkinabè des marchés publics, notamment la loi n°039-2016/AN du 02 décembre 2016 portant réglementation générale de la commande publique et ses textes d’application.

DOSSIER DE DEMANDE DE PRIX

**Émis le :**

**Pour**

**Les travaux de**

***[Insérer l’identification des travaux]***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Demande de Prix No:**

***[****Insérer le numéro de la DPX****]***

**Autorité contractante:**

***[****Insérer le nom de l’Autorité contractante****]***

**TABLE DES MATIERES**

[**SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS** 5](#_Toc502841735)

[**SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PRIX** 19](#_Toc502841736)

[**SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION** 26](#_Toc502841738)

[**SECTION IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PLANS** 52](#_Toc502841740)

[**SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES** 54](#_Toc502841742)

[**SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES** 51](#_Toc502841744)

[**SECTION VII : MODELE DE MARCHE** 58](#_Toc502841746)

[Modèle d’accord de marché 59](#_Toc502841747)

[ANNEXE : Avis de demande de prix 68](#_Toc502841748)

**SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS**

**TABLE DES MATIERES**

[A. Introduction 8](#_Toc502840656)

[1. Dispositions générales, objet du marché et origine des Fonds 8](#_Toc502840657)

[2. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics ; fraude et corruption 8](#_Toc502840658)

[3. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés 9](#_Toc502840659)

[4. Qualification des candidats 9](#_Toc502840660)

[B. Le Dossier de demande de prix 10](#_Toc502840661)

[5. Contenu du Dossier 10](#_Toc502840662)

[6. éclaircissements apportés au Dossier de demande de prix 10](#_Toc502840663)

[C. Préparation des offres 11](#_Toc502840664)

[7. Langue de l’offre 11](#_Toc502840665)

[8. Documents constitutifs de l’offre 11](#_Toc502840666)

[9. lettre de soumission 11](#_Toc502840667)

[10. le prix de l’offre et rabais 11](#_Toc502840668)

[11. Monnaies de l’offre 11](#_Toc502840669)

[12. Délai de validité des offres 12](#_Toc502840670)

[12](#_Toc502840671)

[D. Dépôt des offres 12](#_Toc502840672)

[13. Garantie de soumission, Cachetage et marquage des offres 12](#_Toc502840673)

[14. Date et heure limite de dépôt des offres 12](#_Toc502840674)

[E. Ouverture des plis et évaluation des offres 13](#_Toc502840675)

[15. Ouverture des soumissions par l’Autorité contractante, 13](#_Toc502840676)

[Confidentialité 13](#_Toc502840677)

[16. Examen préliminaire des offres 13](#_Toc502840678)

[17. Evaluation et Comparaison des offres 14](#_Toc502840679)

[18. Marge de préférence 15](#_Toc502840680)

[19. Vérification de la qualification des candidats 15](#_Toc502840681)

[20. Cas de rejet des offres 15](#_Toc502840682)

[F. Attribution du Marché 16](#_Toc502840683)

[21. Attribution du Marché 16](#_Toc502840684)

[22. Notification de l’attribution du Marché 16](#_Toc502840685)

[23. Information des candidats 16](#_Toc502840686)

[24. Recours 17](#_Toc502840687)

[25. Signature du marché 18](#_Toc502840688)

[26. Garantie de bonne exécution 18](#_Toc502840689)

|  |
| --- |
| L’objet de la Section I est de donner aux candidats les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres conformément aux conditions fixées par l’Autorité contractante. Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l’ouverture des plis, l’évaluation des offres et l’attribution du Marché. |
|  |

A. Introduction

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dispositions générales, objet du marché et origine des Fonds | 1.1A l’appui de l’avis de demande de prix indiqué dans les Données particulières de la demande de prix (DPDP), l’Autorité contractante, tel qu’indiqué dans les DPDP, publie le présent Dossier de demande de prix en vue de la réalisation des travaux spécifiés à la Section IV, Cahier des Clauses techniques et plans. Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de la demande de prix figurent dans les DPDP.  1.2 L’origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l’objet de la présente demande de prix est indiquée dans les DPDP. |
| 1. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics ; fraude et corruption | 2.1 Le Burkina Faso exige de la part des candidats, soumissionnaires 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, conformément aux textes en vigueur, par l’organe de règlement des différends (ORD) de la structure chargée de la régulation de la commande publique à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés en cas de constatation d’irrégularité dans la passation et l’exécution des marchés publics commises par les intéressés.  2.2 Fraude et corruption : fait pour tout agent public, qui à l’occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l’exécution d’une commande publique, d’un contrat ou d’un avenant conclu au nom de l’Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d’Etat ou des sociétés d’Etat, de percevoir ou de tenter de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d’un tiers, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d’un contractant privé ;Fait pout tout agent public de recourir abusivement à la procédure d’entente directe dans une commande publique conclue au nom de l’Etat ou des collectivités territoriales, des établissements publics d’Etat ou des sociétés d’Etat.  Le fait pour toute personne physique ou morale d’accorder ou de proposer une rémunération ou un avantage quelconque par lui-même ou par personne interposée à un agent public en vue de l’obtention d’une commande publique. |
| 1. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés | 3.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 4 ci-après.  Les candidats peuvent être des personnes physiques, des personnes morales ou toute combinaison entre elles avec une volonté formelle de conclure une convention de groupement ou ayant conclu une telle convention de groupement. Le groupement est solidaire. Les candidats doivent fournir tout document que l’Autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de celui-ci qu’ils continuent d’être admis à concourir. En tout état de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme à aux articles 40 et 41 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public. |
| 3.2 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :   1. qui font l’objet d’une procédure de déclaration de faillite, de cessation d’activités ou de liquidation des biens ; 2. qui sont en état de faillite, de cessation d’activité ou de liquidation de biens ; 3. qui auront été reconnues coupables d’infraction à la réglementation des marchés publics ; 4. qui auront été exclues des procédures de passation des marchés publics par une décision de justice définitive en matière fiscale, ou sociale ou par une décision de l’Autorité de régulation de la commande publique. La liste des fournisseurs sous sanctions est disponible à l’adresse indiquée dans les DPDP.   3.3 Un candidat ne peut se trouver en situation de conflit d’intérêts. Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d’intérêts sera disqualifié. |
| 1. Qualification des candidats | Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels et humains tels que renseignés dans les DPDP**.** Les Conditions de qualification doivent être établies conformément à la règlementation en vigueur. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l’objet et les caractéristiques du marché. |

B. Le Dossier de demande de prix

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Contenu du Dossier | 5.1 Le Dossier de demande de prix décrit les travaux faisant l’objet du Marché, fixe les procédures de la demande de prix et stipule les conditions du Marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :  Section I: Instructions aux Candidats  Section II : Données particulières  Section III : Formulaires de soumission  Section IV : Prescriptions Techniques et Plans  Section V : Cahier des Clauses Administratives générales  Section VI : Cahier des Clauses Administratives particulières  Section VII : Formulaire du marché  5.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions contenus dans le Dossier de demande de prix. |
| 1. éclaircissements apportés au Dossier de demande de prix | Un candidat éventuel, désirant des éclaircissements sur les documents, contactera l’Autorité contractante par écrit au plus tard cinq (05) jours calendaires avant la date limite du dépôt des offres, à l’adresse de l’Autorité contractante indiquée dans les DPDP ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire ou la visite de site prévue aux dates et lieux indiqués dans la DPDP. L’Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d’éclaircissements reçue au plus tard cinq (05) jours calendaires. Elle 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 de demande de prix directement auprès de lui. |

C. Préparation des offres

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Langue de l’offre | La soumission ainsi que toute correspondance et tout document constituant la soumission, seront rédigés dans la langue française. |
| 1. Documents constitutifs de l’offre | 8.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis:   1. La lettre de soumission, datée et signée par la personne habilitée ; 2. le Bordereau des Prix unitaires et le Devis estimatif dans le cas d’un marché à prix unitaires, ou le Devis estimatif dans le cas d’un marché à prix forfaitaire, dûment rempli(s), daté(s) et signé(s) ; 3. la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni ; 4. le Formulaire de qualification établissant que le Candidat est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée ; 5. l’engagement à respecter le code d’éthique et déontologie en matière de commande publique ; 6. tout autre document stipulé dans les DPDP notamment les pièces administratives suivantes :  * une attestation de situation fiscale ; * une attestation de situation cotisante ; * une attestation de non engagement Trésor Public ; * une attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales. * un extrait du registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel ; * une attestation de non faillite, valable pour trois (03) mois ;   L'absence ou la non validité des pièces administratives ne constitue pas de motif de rejet d'une offre. Le soumissionnaire concerné est invité à les produire dans un délai compatible avec les travaux de la commission d'attribution des marchés.  L'appréciation de la présence ou de la validité de la justification est faite avant toute proposition d'attribution. A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies ou ne sont pas valides, l'offre est écartée. |
| 1. lettre de soumission | Le Candidat soumettra son offre en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, 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. |
| 1. le prix de l’offre et rabais | Les prix et rabais indiqués par le Candidat dans le formulaire de soumission, le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif seront conformes à la réglementation en vigueur. |
| 1. Monnaies de l’offre | Les prix seront libellés en francs CFA. |
| 1. Délai de validité des offres | Les offres seront valables pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l’autorité contractante. |

D. Dépôt des offres

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Garantie de soumission, Cachetage et marquage des offres | 13.1 Le Candidat fournira l’original d’une garantie de soumission qui est partie intégrante de son offre.  La garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux DPDP.  Cette garantie pourra prendre l’une des formes suivantes :     * une garantie autonome constituée auprès d’une banque, d’un établissement financier ou d’une mutuelle de micro finance agréée   un cautionnement (bancaire, d’un établissement financier agréé ou d’une institution de micro finance agréée).  13.2 Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de la soumission, en indiquant clairement la mention «ORIGINAL». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de la soumission sans excéder trois (03), indiqué dans les DPDP, en mentionnant clairement sur ces exemplaires «COPIE». En cas de différences entre les copies et l’original, l’original fera foi.  13.3 Les enveloppes intérieure et extérieure :  (a) seront adressées à l’Autorité contractante à l’adresse indiquée dans les DPDP ;  (b) porteront l’identification de la demande de prix, tels qu’indiqués dans les DPDP ;  (c) comporteront la mention « ne pas ouvrir avant la date et l’heure fixées pour l’ouverture des plis ».  Si les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, l’Autorité contractante ne sera nullement responsable si l’offre est égarée ou ouverte prématurément.  13.4 L’enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l’adresse du Candidat. |
| 1. Date et heure limite de dépôt des offres | Les offres doivent être reçues par l’autorité contractante à l’adresse indiquée dans les DPDP et au plus tard aux date et l’heure spécifiées dans lesdites DPDP. |

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ouverture des soumissions par l’Autorité contractante,   Confidentialité   1. Examen préliminaire des offres | 15.1 La Commission d’attribution de l’Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l’ouverture, à la date, à l’heure et à l’adresse précisées dans les DPDP.  15.2 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d’attribution des Marchés établira un procès-verbal, consignant les informations lues à haute voix et tout incident survenu lors de la séance d’ouverture des plis. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les soumissionnaires qui en font la demande  15.3 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.  15.4 Toute tentative faite par un candidat 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.  16.1-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.  16.2-L’Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l’offre. Au cas où l’un des documents ou renseignements ci-après manquerait, l’offre sera rejetée :   1. le formulaire de soumission de l’offre, conformément à la clause 12.1 des IC. 2. le Bordereau des prix et le Détail quantitatif, conformément à la clause12.2 des IC. 3. le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC; et 4. la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Evaluation et Comparaison des offres | 17.1 L’Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l’évaluation, qu’elle était conforme.  17.2 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.  17.3 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 Devis 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. Si la correction de l’offre entraîne une variation de plus de quinze pour cent (15%) de l’offre initiale, cette offre sera écartée.  c. les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 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 DPDP, le cas échéant.  17.4 L’effet estimé de la formule 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.  17.5 Sauf disposition contraire prévue dans les DPDP, les candidats doivent le cas échéant, indiquer séparément leurs prix pour chaque lot afin de permettre à l’Autorité contractante d’attribuer les marchés par lots. La méthode d’évaluation pour déterminer la combinaison la plus avantageuse, compte tenu de tous rabais offerts dans le Formulaire d’offre, sera précisée aux DPDP, le cas échéant.  17.6 Une offre est estimée anormalement basse ou élevée, lorsqu’elle est inférieure ou supérieure de plus de 15% à la moyenne du montant prévisionnel de l’autorité contractante et de la moyenne arithmétique des montants toutes taxes comprises corrigés, des offres techniquement conformes affectés de coefficients de pondération qui sont respectivement de 0,6 et de 0,4 soit la formule suivante  M = 0,6E + 0,4P où :  M = moyenne pondérée du montant prévisionnel et de la moyenne des offres financières ;  E = montant prévisionnel  P = moyenne des offres financières des soumissionnaires retenus pour l’analyse financière, y compris les offres hors enveloppes ; les offres dont la correction a entraîné une variation de plus de 15% du montant initial ne sont pas pris en compte.  Toute offre financière inférieure à 0,85M est déclarée anormalement basse. Toute offre financière supérieure à 1,15M est déclarée anormalement élevée.  Après application de cette formule, l’offre qui parait anormalement élevée ou basse est rejetée par la commission d’attribution des marchés. |
| 1. Marge de préférence | Sauf stipulation contraire dans les DPDP, aucune marge de préférence ne sera accordée. Si une marge de préférence est prévue, elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec la réglementation en vigueur. Cet avantage doit être préalablement prévu aux DPDP. |
| 1. Vérification de la qualification des candidats | 191 L’Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l’offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d’exécuter le Marché de façon satisfaisante selon les exigences du formulaire de qualification.  19.2 Cette détermination tiendra compte des capacités techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 4, et sur toute autre information que l’Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.  19.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le Marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l’Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante ; puis elle procédera à la même détermination de la capacité de ce Candidat à exécuter le Marché de façon satisfaisante. |
| 1. Cas de rejet des offres | 20.1 Les offres seront rejetées pour les motifs suivants :   1. Offre non présentée suivant le modèle fourni; 2. Garantie de soumission non fournie ou non conforme au modèle fourni ; 3. Offre ou autre pièce non signée, prix incomplets du Devis estimatif; 4. Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ; 5. Si la soumission est déposée après l'heure indiquée à l’avis de demande prix; 6. S'il existe une preuve de collusion entre Candidats ; 7. Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables par l’Autorité contractante ; 8. S'il est démontré que le plan de charge du Candidat ne lui permet pas d'exécuter les travaux dans les conditions présentées dans l'Offre ; 9. Si l’un des documents cités à la Clause 6 n’est pas remis. A vérifier car non conforme c-6 ne mentionne pas de documents   202 Le Maître d’Ouvrage peut aussi déclarer infructueux la demande de prix si aucune des offres ne satisfait les conditions et prescriptions requises, ou si les prix offerts sont excessifs. |

F. Attribution du Marché

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Attribution du Marché | L’Autorité contractante attribuera le marché au soumissionnaire possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l’offre est conforme aux dispositions du Dossier de demande de prix, et qu’elle est évaluée la moins disante  Pour les marchés à commande, l’autorité contractante s’engage sur le minimum et le cocontractant s’engage sur le maximum. L’attribution du marché se fait sur la base du minimum. En tout état de cause, le montant maximum proposé par le soumissionnaire retenu doit être dans la limite budgétaire disponible sous peine de rejet de l’offre. L’engagement budgétaire du marché se fait sur le montant maximum. |
| 1. Notification de l’attribution du Marché | L’attribution est notifiée 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, de la décision d’attribution du marché. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception. |
| 1. Information des candidats | 23.1 Dès qu'elle a procédé aux formalités d’approbation de la proposition d'attribution, l’Autorité contractante fait publier un avis d’attribution dans la revue des marchés publics, le site internet de l’organe en charge du contrôle a priori de la passation des marchés publics et éventuellement dans un journal à grande diffusion ; elle avise immédiatement les autres Candidats du rejet de leurs offres.  23.2 Cet avis contiendra :   * i) l’objet de la demande de prix et l’allotissement s’il y a lieu ; * ii) le nom de chaque Candidat à la demande de prix ; * iii) les montants lus des offres à l’ouverture des plis ; * iv) les motifs de rejet des offres ; * v) les montants évalués de chaque offre ; * vi) le nom du Candidat retenu * vii) le montant de l’attribution ; * viii) la durée proposée pour l’exécution des travaux.   23.3 Tout Candidat ayant présenté une offre non retenue pourra demander par écrit à l’Autorité contractante une explication quant aux motifs pour lesquels son offre a été rejetée. L’Autorité contractante communiquera par écrit au Candidat dans un délai de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de sa demande, les motifs de rejet de son offre, le montant attribué du marché, le nom de l’attributaire, ainsi qu’une copie du Procès-Verbal de délibération |
| 1. Recours | 24.1 Tout candidat, soumissionnaire ou attributaire s’estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut saisir soit l’Autorité contractante d’un recours préalable, soit directement l’Organe de règlement des différends par une lettre écrite notifiée indiquant les références de la procédure de passation du marché et exposant les motifs de sa réclamation par simple lettre. Il doit être exercé dans un délai de deux jours (2) jours ouvrables à compter du lendemain de la publication de l’avis ou des résultats provisoires de la demande de prix conformément à l’article 33 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.  24.2 En cas de recours préalable, l’autorité contractante répond à cette réclamation dans un délai de deux (2) jours ouvrables au-delà duquel le défaut de réponse sera constitutif d’un rejet implicite du recours préalable.  24.3 En l’absence de suite favorable de son recours préalable le requérant dispose de deux (2) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou à compter de l'expiration du délai sans réponse constitutif de rejet implicite mentionné ci-dessus, pour présenter un recours à l’organe de règlement des différends.  24.4 Les procédures devant l’organe de règlement non juridictionnel des différends de la Commande publique sont régies par les articles 18 à 40 du décret n°2017-0050 PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement de l’ARCOP. |
| 1. Signature du marché | 25.1 Avant l’expiration du délai de validité des offres, l’Autorité contractante et l’attributaire signeront le Marché qui sera soumis à l’autorité compétente pour approbation. |
| 1. Garantie de bonne exécution | 26.1 Dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant la réception de la notification par l’Autorité contractante du Marché approuvé, le titulaire du marché fournira la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG (Cahier des clauses administratives générales), en utilisant le Formulaire de garantie de bonne exécution figurant à la Section VII  **26.2** Le défaut de production par le titulaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, ou le fait qu’il ne signe pas le Formulaire de Marché, constituera un motif suffisant 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 de demande de prix et classée la deuxième offre la moins disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché de façon satisfaisante. |

**SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PRIX**

|  |  |
| --- | --- |
| Section II : Données particulières de la demande de prix | |
| **A. Introduction** | |
| **IC 1.1** | Référence de l’avis de demande de prix *[insérer la référence]* |
| **IC 1.1** | Nom de l’Autorité contractante:*[insérer le nom]:* |
| **IC 1.1** | Nombre et identification des lots faisant l’objet de la présente demande de prix :  *[insérer le nombre et les numéros d’identification]* . |
| **IC 1.3** | Source de financement du Marché : *[insérer]* |
| **IC 3.2 (d)** | Une liste des fournisseurs sous sanction est disponible à : *[Insérer l’adresse du site web de l’ARCOP]* |
| **IC 4** | Critères de qualification **(voir annexe A aux DPDP)** |
| **B. Dossier de demande de prix** | |
| **IC 6** | Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires**,** l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :    Rue :  Étage/ numéro de bureau :  Ville :  Code postal :  Pays : Burkina Faso  Numéro de téléphone :  Numéro de télécopie :  Adresse électronique : |
| **IC 6** | Une réunion préparatoire [*aura/n’aura pas*] lieu aux lieux et date ci-après : Lieu :  Date  Heure  La visite de site est :   * obligatoire * facultative   *(Cocher la case correspondante)*  Une visite du site [aura] lieu aux lieux et date ci-après  [sera] organisée par l’Autorité contractante : [*éventuellement*]. |
| **C. Préparation des offres** | |
| **IC 8 (f)** | Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :  *[Insérer la liste des documents, si nécessaire]* |
| **IC 13.1** | L’offre devra être accompagnée d’une garantie de soumission constituée sous forme d’une garantie financière.  Le montant de la garantie de soumission est de :   * *lot unique : [insérer le montant]* * *plusieurs lots:* * *lot1 : [insérer le montant]* * *lot2 : [insérer le montant]* * *etc.*   *Le montant de la garantie financière est fixé en fonction de l’importance du marché par l’autorité contractante. Conformément à l’article 95 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MEF/MINEFID du 01 février 2017 portant procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public. Il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.* |
| **IC 13.2** | Outre l’original de l’offre, le nombre de copies demandées est de : [*préciser le nombre*]  ***NB : ce nombre ne doit pas excéder trois (3).*** |
| **D. Remise des offres et ouverture des plis** | |
| **IC 11.2 (b)** | L’enveloppe extérieure devra comporter les autres identifications suivantes : *[insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaitre sur l’enveloppe de l’offre pour identifier ce processus de passation des marchés]* |
| **IC 13.3 (a)** | Aux fins de **remise des offres uniquement**, l’adresse de l’Autorité contractante est la suivante :  Personne Responsable des Marché : *[insérer le nom complet de la Personne Responsable des Marché représentant l’autorité contractante, ou insérer le nom du Chef de Projet s’il y a lieu]*  Adresse: *[insérer le nom de la rue et le numéro de l’immeuble]*  Étage/Numéro de bureau : *[insérer l’étage et le numéro du bureau]*  Ville : *[insérer le nom de la ville]*  Code postal : *[insérer le numéro du code postal]*  Boîte postale : *[insérer le numéro de la boîte postale]*  Pays : Burkina Faso |
| **IC 14** | **La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :**  Date : *[insérer le jour, mois, année ;]*  Heure *: [insérer l’heure*;*]*   1. remise main à main : \_\_\_\_\_\_\_\_ 2. par voie électronique : \_\_\_\_\_\_\_ 3. par courrier :\_\_\_\_\_\_ |
| **IC 15.1** | L’ouverture des plis aura lieu à l’adresse suivante :  [Il est obligatoire que la date aux IC 12 (date limite de dépôt des offres) et la date aux IC 13 (date d’ouverture des plis) coïncident].  Adresse: *[insérer le nom de la rue et le numéro de l’immeuble]*  Étage /Numéro de bureau : *[insérer l’étage et le numéro du bureau]*  Ville : *[insérer le nom de la ville]*  Pays : Burkina Faso  Date *: [insérer le jour, mois, année ;]*  Heure *: [insérer l’heure ;]* |
| **E. Évaluation et comparaison des offres** | |
| **IC 17.3 (e)** | **Variantes de délai d’exécution :** si elles sont permises en application de la clause 17.3 des IC, elles seront évaluées comme suit **:**  *[La méthode d’évaluation doit être précisée ici, sous forme de l’ajout au prix de l’offre, d’un montant spécifique par semaine de retard à partir d’un délai d’exécution minimum, montant lié au préjudice estimé du Maître d’Ouvrage. Le montant de cette pénalité d’évaluation doit être inférieur ou égal au montant des pénalités de retard figurant au CCAP]* |
| **IC 17.5** | **Demande de prix à Lots multiples :**  *[Utiliser cette disposition si la* **demande de prix** *comporte plusieurs lots pouvant faire l’objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts].*  Les Travaux comprennent plusieurs lots pouvant faire l’objet de marchés séparés attribués à des soumissionnaires distincts, 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 un ou à plus d’un soumissionnaire, afin d’atteindre l’objectif 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 la moins disante, l’évaluation tiendra également compte de la capacité du Candidat à satisfaire aux exigences spécifiées dans le Dossier type de demande de prix concernant :   * Les engagements courants * Le matériel à mobiliser, et * Le personnel à affecter |
| **IC 18** | Une marge de préférence de X% est applicable (cocher ci-dessous la mention utile) :   * Oui\_\_\_\_\_\_\_ * Non\_\_\_\_\_\_\_\_   Type de préférence choisie :   1. Préférence communautaire\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Préférence due à l’origine des fournitures\_\_\_\_\_\_ 3. Préférence pour sous-traitance communautaire\_\_\_\_ 4. Préférence locale\_\_\_\_ 5. Préférence accordée aux artisans\_\_\_\_\_\_\_\_   **NB : *L’autorité contractante fera le choix des préférences sus-mentionnées ; en application des dispositions des articles 111 à 115 du décret 2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017*.** |

|  |
| --- |
| **Annexe A. Critères de qualification** |
| 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 IV, Formulaires de soumission. |

1. **Critères de Qualification**

| **Critères de Qualification** | | | | **Spécifications de conformité** | **Documentation** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Objet** | | **Critère** | **Entité** |
| 1.1 | | Admissibilité | Conforme à la Clause 4 des IC. | Doit satisfaire au critère | Formulaires correspondants, avec pièces jointes |
| 1.2 | | Non admis à participer | Ne pas être frappé par une mesure d’interdiction, conformément à la réglementation en vigueur. | Doit satisfaire au critère | Formulaire d’offre |
| 1.3 | | Conflit d’intérêts | Pas de conflit d’intérêts conformément à la réglementation en vigueur. | Doit satisfaire au critère | Formulaire d’offre |

1. **Personnel**

Le Candidat doit établir qu’il dispose du personnel pour les positions-clés suivantes:*(En cas d’allotissement préciser le personnel essentiel par lot)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***No.*** | ***Position*** | ***Qualifications*** | ***Expérience globale en travaux (années)*** | ***Expérience dans des travaux similaires***  ***(nombre)*** |
| *1* |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*[Insérer dans le tableau ci avant : (i) la liste des positions-clé (par ex : Directeur des travaux, responsable de chantier principal, conducteur de travaux ouvrage d’art, (ii) le nombre d’années d’expérience en travaux demandé pour chacun (de 2 à 5ans), et (iii) le nombre de projets similaires en travaux demandé pour chacun (nombre : 2 expériences similaires exécutés au cours des 3 dernières années)]*

Le soumissionnaire doit fournir les détails concernant le personnel proposé et son expérience en utilisant les formulaires de la Section IV, Formulaires de soumission.

NB : Joindre obligatoirement les copies légalisées des diplômes et les CV rédigés conformément au modèle joint et dûment signés par les intéressés.

**5. Matériel**

Le Candidat doit établir qu’il a les matériels suivants:*(En cas d’allotissement préciser le matériel minimum exigé par lot)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Type et caractéristiques du matériel** | **Nombre minimum requis** |
| 1 |  |  |
| *2* |  |  |
| *3* |  |  |
| *4* |  |  |
| *5* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*[Insérer dans le tableau ci avant : (i) la liste des matériels les plus importants requis pour la réalisation des travaux et (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel]*

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

NB : joindre obligatoirement les documents attestant de la propriété ou de la disponibilité du matériel (carte grise, reçu d’achat etc.)

**SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION**

|  |
| --- |
| Section III : Formulaires de soumission |

**Liste des formulaires**

[Lettre de soumission de l’offre 28](#_Toc500233164)

[Formulaires de Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif 30](#_Toc500233165)

[Formulaires de Proposition technique 37](#_Toc500233166)

[Formulaires de qualification 38](#_Toc500233167)

[Garantie de soumission 49](#_Toc500233168)

[Modèle d’engagement à respecter le Code d’éthique et de déontologie en matière de commande publique 51](#_Toc500233169)

|  |
| --- |
| 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. Aucune substitution ne sera admise.]*

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

ADPNo.: *[Insérer le nom de l’avis de demande de prix]*

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

Nous, les soussignés attestons que :

1. Nous avons examiné le Dossier de demande de prix, y compris l’additif/ les additifs No. : *[Insérer les numéros et date d’émission de chacun des additifs];* et n’avons aucune réserve à leur égard ;
2. Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier de demande de prix et aux Cahier des Clauses techniques et plans, les Travaux ci-après : *[Insérer une brève description des travaux]*;
3. 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;
4. 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 devis quantitatif et estimatif auquel ils s’appliquent] ;*

*Modalités d’application des rabais : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités]*;

1. Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 10 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 12 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période ;
2. Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au CCAG;
3. 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 clauses 3.2 des Instructions aux Candidats.
4. Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d’intérêt.
5. Nous ne participons pas, en qualité de candidats ou de sous-traitant, à plus d’une offre dans le cadre de la présente demande de prix.
6. 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 l’éthique et la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public.
7. 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.
8. Il est entendu par nous que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’offre évaluée économiquement la plus avantageuse, 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]*

Formulaires de Bordereau des prix et Devis quantitatif et estimatif

**Modèle de Bordereau des prix et**

**Devis 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 Devis 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’œuvre , 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’œuvre 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’œuvre, 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 Devis 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 Devis 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 Devis 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 Devis quantitatif et estimatif inclus dans le Dossier de demande de prix. 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 Devis 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 Devis quantitatif et estimatif seront corrigées suivant les dispositions de la clause 30.3 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 Devis quantitatif et estimatif**

*[Le Bordereau des prix et le Devis 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 Devis quantitatif et estimatif*

**BORDEREAU DES PRIX (fourni à titre d’exemple partiel)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No**  **Prix** | **Désignation des tâches** | **Prix unitaires**  **en FCFA** | |
|  |  | **en lettres** | **en chiffres** |
|  | **Poste 100 - Installation de chantier** |  |  |
| **100** | **Installation de chantier**  Ce prix rémunère au forfait les frais d’installation de chantier ainsi que l’amenée et le repli du matériel. Il comprend :  - les frais d’acquisition ou d’occupation temporaire du terrain nécessaire, indemnisations 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’œuvre  - les bureaux de l’administration selon le plan fourni par le Maître d’œuvre  - 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’amenée 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.  Le paiement sera effectué de la manière suivante :  \* Au prorata de l’avancement et dans les limites :  - 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).  LE FORFAIT : | ................... |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No**  **Prix** | **Désignation des tâches** | **Prix unitaires**  **en FCFA** | |
|  |  | **en lettres** | **en chiffres** |
|  | **Poste 200 - Dégagement des emprises et terrassements** |  |  |
| **201** | **Débroussaillage et décapage de la terre végétale**  Ce prix rémunère le nettoyage de terrain par débroussaillement 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 Cahier des Clauses techniques.  Ce prix comprend :  - le défrichement, 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 agrée 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 agrée par le Maître d’œuvre  - toutes sujétions afférentes à un décapage du terrain  LE METRE CARRE : | ................... |  |
| **202** | **Abattage de haies**  Ce prix rémunère au mètre linéaire (ml) mesuré contradictoirement :  - 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.  LE METRE LINEAIRE : | ................... |  |

NB : Pour les régimes fiscaux autres que le droit commun, préciser les prix unitaires en hors taxes hors douane.

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (fourni à titre d’exemple partiel)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Prix unitaires** | **Prix total** |
| **No**  **Prix** | **Désignation des ouvrages** | **Unité** | **Quantité** | **FCFA** | **FCFA** |
|  | **Poste 100 - Installation de chantier** |  |  |  |  |
| 100 | Installation de chantier  *TOTAL POSTE 100* | Forfait |  |  |  |
|  | **Poste 200 - Dégagement des emprises et terrassements** |  |  |  |  |
| 201  202  203  204  a  b  205  a  b  206  207  208  209  210 | Débroussaillage et décapage de la terre végétale  Abattage de haies  Abattage et dessouchage d’arbres  Déblai mis en dépôt  meuble  ripable  Déblai mis en remblai  meuble  ripable  Déblai rocheux mis en dépôt  Remblai d’emprunt  Plus-value de transport au prix 207  Réglage et compactage de la plate-forme en déblai ou en remblai  Démolition d’ouvrage existant  *TOTAL POSTE 200* | m2  ml  u  m3  m3  m3  m3  m3  m3  m3/km  m2  m3 |  |  |  |
|  | **Poste 300 – Chaussées** |  |  |  |  |
| 301  302  303  304  305  306  307 | Couches de chaussées en grave naturelle  Couches de chaussées en grave naturelle sélectionnée  Plus-value de transport aux prix 301 et 302  Couches de chaussées en grave concassée  Plus-value de transport au prix 304  Couche d’imprégnation  Revêtement superficiel bicouche  *TOTAL POSTE 300* | m3  m3  m3/km  m3  m3/km  m2  m2 |  |  |  |

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOMMES PROVISIONNELLES ([[1]](#footnote-1))** | | |
| **No.**  **Prix** | **Désignation des sommes provisionnelles** | **Montant** |
| SP 100  SP 200  SP 300  SP 301 | Provision pour aléas physiques  Provision pour aléas financiers  Travaux spécialisés A  Travaux spécialisés B |  |

**DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**TABLEAU RECAPITULATIF ([[2]](#footnote-2))**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OUVRAGES** | **Prix Total** |
| **No. du**  **Poste** | **Désignation des ouvrages** | **FCFA** |
| 100  200  300  400  ---- | Installation de chantier  Dégagement des emprises et terrassements  Chaussées  Drainage et ouvrages divers |  |
|  | Total général des ouvrages |  |
|  | **TRAVAUX EN REGIE (le cas échéant)** |  |
| **Catégorie** | **Désignation des catégories** |  |
| TR 100  TR 200  TR 300  ---- | Main-d’œuvre  Matériaux  Equipements | ([[3]](#footnote-3))  (3)  (3) |
|  | Total des travaux en régie |  |
|  | **SOMMES PROVISIONNELLES (le cas échéant)** |  |
| **Catégorie** | **Désignation des sommes provisionnelles** |  |
| SP 100  SP200  SP 300  SP 301  ---- | Provision pour aléas physiques  Provision pour aléas financiers  Travaux spécialisés A  Travaux spécialisés B |  |
|  | Total des sommes provisionnelles |  |
|  | **TOTAL GENERAL** |  |

Montant total hors TVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Montant de la TVA (18%)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Montant total toutes taxes comprises\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arrêté le présent devis quantitatif et estimatif à la somme de                                        (en lettres)                                         (montant en chiffres) toutes taxes comprises incluant la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au montant de                                   (en lettres)                               (montant en chiffres).

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire

(date, cachet et signature)

NB : Pour les régimes fiscaux autres que le droit commun, préciser les montants en hors taxes hors douane.

|  |
| --- |
| Formulaires de Proposition technique |

1. **Formulaire sur le candidat**
2. **Formulaire sur les membres du groupement**
3. **Personnel affecté aux Travaux**
4. **Matériel affecté aux Travaux**
5. **Organisation des travaux sur site**
6. **Méthode de réalisation**
7. **Programme/Calendrier de Mobilisation**
8. **Programme/Calendrier de Construction**
9. **Autres**

Formulaires de qualification

*[L’Autorité contractante ne doit retenir que les formulaires qui sont nommés dans les critères de qualification (DPDP)]*

A. Personnel

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nom du cadre | Fonction Occupée | Années d'expérience totales et dans la firme | Qualification/Formation ou spécialité reconnue |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

NB : Joindre obligatoirement les copies légalisées des diplômes et les CV rédigés conformément au modèle joint et dûment signés par les intéressés.

Formulaire de renseignements sur le Candidat

*[Le Soumissionnaire 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 l’objet de l’Avis de Demande de prix]*

|  |
| --- |
| 1. Nom du Soumissionnaire: *[Insérer le nom du Soumissionnaire]* |
| 2. En cas de groupement, noms de tous les membres : *[Insérer le nom de chaque membre du groupement]* |
| 3. Pays où le Soumissionnaire est, ou sera légalement enregistré:*[Insérer le nom du pays de base fixe ou d’établissement stable ou d’inscription au registre du commerce]* |
| 4. Année d’enregistrement du Soumissionnaire: *[Insérer l’année d’enregistrement]* |
| 5. Adresse officielle du Soumissionnaire dans le pays d’enregistrement : *[Insérer l’adresse légale du Soumissionnaire dans le pays d’enregistrement]* |
| 6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Soumissionnaire:  Nom:*[Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire]*  Adresse:*[Insérer l’adresse du représentant du Soumissionnaire]*  Téléphone/Fax : *[Insérer le mode téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire]*  Adresse électronique:*[Insérer l’adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]* |
| 7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après: *[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]*  Procuration du signataire de l’offre s’il y a lieu   Document d’enregistrement, d’inscription ou de constitution de la firme nommée au point 1 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC   * En cas de groupement, lettre d’intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec la clause 4.1 des IC. |

Formulaire de renseignements sur les membres de groupement

*[Le Soumissionnaire 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 de Demande de prix]*

|  |
| --- |
| 1. Nom du Soumissionnaire:*[Insérer le nom du Soumissionnaire]* |
| 2. Nom du membre du groupement : *[Insérer le nom du membre du groupement]* |
| 3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré: *[Insérer le nom du pays d’enregistrement du membre du groupement]* |
| 4. Année d’enregistrement du membre du groupement: *[Insérer l’année d’enregistrement du membre du groupement]* |
| 5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d’enregistrement: *[Insérer l’adresse légale du membre du groupement dans le pays d’enregistrement]* |
| 6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement:  Nom:*[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]*  Adresse:*[Insérer l’adresse du représentant du membre du groupement]*  Téléphone/Fac-similé: *[Insérer le node téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]*  Adresse électronique:*[Insérer l’adresse électronique du représentant du membre du groupement]* |
| 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 en 2 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC |

***NB: le formulaire doit être renseigné pour chaque membre du groupement***

1. **Modèle de Curriculum vitae du Personnel proposé**

|  |
| --- |
| **Nom du** Soumissionnaire |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |

NB : les CV actualisés et signés par les titulaires doivent être accompagnés des copies légalisées des diplômes requis ou attestations.

Résumer l’expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l’expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

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

**B. Liste et Composition des Equipes sur Chantier**

Indiquez l'expérience professionnelle des principaux membres de l'encadrement de l'entreprise.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No de  l'équipe | Tâche attribuée | Composition de l'équipe |
| 1 |  | * Chef d'équipe * Conducteurs * Chauffeurs * Ouvriers qualifiés * Manœuvres * Apprentis * Autres |
| 2 |  | * Chef d'équipe * Conducteurs * Chauffeurs * Ouvriers qualifiés * Manœuvres * Apprentis * Autres |
|  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

**C. Liste du Matériel et de l'Outillage mis en place sur le Chantier**

Le Candidat donnera la liste du matériel essentiel et de l'outillage qu'il mettra en place pour l'exécution des travaux qui font l'objet de ce Dossier de demande de prix en conformité avec le programme d'exécution proposé ci‑après. Le Candidat peut utilicer autant de feuilles que nécessaire afin de décrire complètement son matériel et son outillage.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ou Identification** | **Description (type, capacité)** | **Quantité** | **Age et état** | **Appartenance**  **(location ou en propriété)** |
|  |  |  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

**D. Programme d'Exécution des Travaux par Poste de Travaux**

Le Candidat indiquera sur cette feuille les détails du programme de construction proposé, c'est-à-dire des activités principales conformément au délai d'exécution fixé par l’Autorité contractante ou qu'il a lui-même proposé. Il y a lieu de tenir compte des conditions météorologiques. L'utilisation d'un chronogramme est souhaitable. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Description** | **Durée** | **Date de début** | **Date de fin** | **Chronogramme à barres**  **mois 1/ mois 2/ mois 3, etc.** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

**E. Fiche de Provenance des Matériaux à Mettre en Œuvre**

Le Candidat indiquera sur cette fiche les détails des provenances des matériaux dont la mise en œuvre est imposée dans le dossier de demande de prix. Il indiquera également les conditions et lieux dans lesquels ces matériaux ont été (ou seront) stockés avant d'être utilisés sur le chantier. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de matériaux** | **Origine du matériau** | **Localisation de l'emprunt ou du stock** | **Distance du chantier** | **Conditions de stockage** |
| …. |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

**F. Plan de Charge de l’Entreprise entre la date de remise des offres et les six mois suivants**

Le Candidat indiquera sur cette feuille son programme de travail détaillé pour les six mois à venir, incluant tous les marchés qu’il a obtenus à ce jour et dont l’exécution aura lieu au courant de ladite période. Le Candidat peut utiliser autant de feuilles que nécessaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Description des travaux** | **Durée des travaux** | **Date de début** | **Date de fin** | **Niveau d’exécution** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et fonction)

## Modèles de garantie de soumission

### **1. Garantie autonome**

*[L’institution financière (banque, institution mutualiste de micro finance, établissement financier) remplit ce modèle de garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]*

*[Insérer le nom de l’institution financière 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 *[Nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre demande de prix n°. *[Insérer n° de l’avis de demande de prix]* 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 de demande de prix, l’offre doit être accompagnée d’une garantie de soumission.

A la demande du Candidat, nous *[Insérer nom de l’institution financière]* 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].* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*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 :

1. s’il retire l’Offre pendant la période de validité qu’il a spécifiée dans la lettre de soumission de l’offre; ou
2. 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 :

1. si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du Marché approuvé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions du Candidat ; ou
2. si le Marché n’est pas octroyé au Candidat, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Candidat du nom du candidat retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l’expiration du délai de validité de l’Offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPDP. 60 jours en l’occurrence*] ainsi que spécifié aux DPDP et dans la lettre de soumission.

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 du15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie (encore appelée garantie à première demande) 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]*

Fait à\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_le\_\_\_\_\_, *\_\_\_\_\_\_. [Insérer date]*

|  |
| --- |
| Garantie de soumission **2. Cautionnement émis par une banque, une institution mutualiste de micro finance agréée ou un établissement financier** |

*[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’ADP No *[Insérer no de l’avis de demande de prix]* 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], [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 ou 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 (28ème) jour inclus suivant l’expiration du délai de validité de l’offre [*Rappeler ce délai spécifié aux DPDP. 60 jours en l’occurrence*]; 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 doit être établie en conformité avec l’Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires~~.~~

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la Caution : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]* | Nom du Créancier : *[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]* | Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]* |
| *Fait à …………………le…………………Insérer date)* | *Fait à ………………le……………………Insérer date)* |

Modèle d’engagement à respecter le Code d’éthique et de déontologie en matière de commande publique

A : *[nom et qualité de l’Autorité Contractante]*

Madame/Monsieur,

Je, soussigné …………………, déclare avoir pris connaissance et compris le sens et la portée des dispositions du code d’éthique et de déontologie de la commande publique approuvé par le décret n°2015-1260/PRES-TRANS/PM//MEF du 09 novembre 2015 portant code d’éthique et de déontologie de la commande publique.

Dans cet esprit, je m’engage à respecter toutes mes obligations dans le cadre de la présente procédure de commande publique.

Je sais qu’à titre de sanction, je peux être écarté de toute participation aux marchés publics. Je sais aussi que ces sanctions administratives sont sans préjudice des sanctions pénales et disciplinaires prévues par la règlementation en vigueur.

Je m’engage formellement à ne pas entreprendre de pratiques frauduleuses, d’actes de corruption et de tout autre acte interdit par les réglementations nationales et communautaires

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de ma considération distinguée.

Nom et prénom :

Fait à …………..le…………………..

Entreprise représentée :

Signature :

## 

**SECTION IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PLANS**

# Section IV : Cahier des clauses techniques et plans

|  |
| --- |
| **Notes relatives à la préparation des prescriptions techniques**  ***[Ces Notes relatives à la préparation des prescriptions techniques et plans sont destinées uniquement à titre d'information au Maître d’Ouvrage ou la personne qui préparera le Dossier de demande de prix, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]***  Pour que les Candidats puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d’Ouvrage, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions, il faut un ensemble de prescriptions techniques et de plans à la fois clairs et précis. Les prescriptions devront exiger que l'ensemble des fournitures et matériaux nécessaires à l'exécution des Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant.  Les Prescriptions techniques comprendront en particulier les informations détaillées concernant les facteurs suivants :   1. description et consistance des travaux et des ouvrages; 2. organisation du chantier et travaux préparatoires; 3. provenance, qualité et préparation des matériaux; 4. mode de préparation des travaux |
| **Plans et dossiers**  Le Dossier de demande de prix inclura normalement une série de plans et dossiers comprenant, entre autres, un plan de situation indiquant l’emplacement du site en relation avec la topographie locale. Les plans de construction, même s’ils ne sont pas détaillés, doivent fournir suffisamment d’information pour permettre aux Candidats de comprendre la nature des travaux envisagés, et de pouvoir chiffrer les prix demandés dans le cadre d’un prix forfaitaire ou au Bordereau des prix et Devis estimatif.  Les plans et dossiers seront rassemblés dans une section spécifique du Dossier de demande de prix et sous forme d’un volume séparé, d’un format pouvant être différent des autres documents du dossier. Ce format sera dicté par l’échelle des cartes et plans, qui ne doivent pas être réduits au point de rendre les détails illisibles. | |

**SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES**

# SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

Le cahier des clauses administratives générales des marchés de travaux s’applique au présent marché.

**SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

# Section VI : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui suivent complètent les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ci-dessus. Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des Clauses administratives générales (Les dispositions du CCAP prévalent sur celles du CCAG). Le numéro de la Clause générale à laquelle se réfère une Clause particulière est indiqué dans la colonne centrale relative aux articles du CCAG.

*[Incorporer intégralement le CCAP du marché dans le dossier de demande de prix.*

| **CONDITIONS** | **ARTICLES** | **DISPOSITIONS** |
| --- | --- | --- |
| **Désignation des intervenants** | 4.1.1 | Maître d’Ouvrage :  Maître d’Ouvrage délégué (le cas échéant) :  Personne Responsable du Marché :  Maître d’Œuvre : |
|  | 4.5.1 Domicile de l’entrepreneur | Nom de la mairie pour les notifications |
| **Documents contractuels** | 5.2 (e) | Plans, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques  *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]* |
|  | 5.2 (h) | Décomposition des prix forfaitaires et/ou sous détail des prix unitaires  *[Insérer, le cas échéant]* |
|  | 5.2 (j) | autres documents techniques *[Insérer, le cas échéant]* |
| **Estimation des engagements financiers du Maître d’Ouvrage** | 6.8 | *[Délai de remise de l’estimation]* |
| **Garanties** | 7.1.1 | La garantie de bonne exécution sera de [%] du Montant du Marché. |
| **Retenue de garantie** | 7.2.1 | La retenue de garantie sera de [%]. |
| **Assurances** | 7.3.1 | Les polices d’assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après : *[Insérer, les montants de couverture requis]]* |
|  | 7.3.2 | Assurance des risques causés à des tiers: |
|  | 7.3.3 | Assurance des accidents de travail |
|  | 7.3.4 | Assurance “Tous risques chantier”:  *[Indiquer ici un montant tenant compte de la valeur des biens existants du Maître d’Ouvrage qui sont couverts par cette assurance.]* |
|  | 7.3.5 | Assurance couvrant la responsabilité décennale |
| **Montant du Marché** | 11.1. | Le Montant du Marché résultant du Devis quantitatif et estimatif et calculé dans les conditions prévues à l’Article 11.1 du CCAG est un montant estimé égal à :  *[Insérer la somme en lettre et en chiffres]* en FCFA. |
| **Actualisation des prix** | 11.4.3 | Le Montant du Marché est actualisable en application du coefficient “ACT” calculé selon la formule suivante :  ACT = (a) T/To + (b) S/So + (c) F/Fo + ...  dans laquelle :  ACT est le coefficient d’actualisation qui s’appliquera au Montant du Marché. Le montant à payer fera l’objet d’une actualisation par la multiplication du coefficient ACT.  (a), (b), (c), etc. représentent les paramètres de pondération des facteurs sujets à actualisation sur la base des valeurs des indices, T, S, F, etc.  Les valeurs respectives des paramètres a, b, c, etc. sont fixées ci-après, étant précisé que a + b + c + etc = 1.  T, S, F, etc., et To, So, Fo, etc. représentent la valeur des indices correspondants aux facteurs inclus dans la formule; la définition et l’origine de ces indices sont spécifiées ci-dessous étant précisé que les valeurs de T, S, F, etc. seront celles en vigueur à la date d’actualisation du prix, et les valeurs To, So, Fo, etc. sont celles en vigueur à la date limite de validité des offres.  *[Insérer les valeurs de X, a, b, c, d, etc… et la définition spécifique des indices* T, S, F etc.. *utilisés dans la formule]* |
| **Impôts, droits, taxes, redevances, cotisations** | 11.5.1  11.5.2 | Deux formules alternatives :  Les prix du présent Marché sont réputés déterminés en Toute Taxes Comprises (TTC). (Article 11.1.1. du CCAG)  **OU**  Les prix du présent Marché sont réputés ne pas comprendre les montants dus au titre des impôts, droits et obligations suivants :  *[Insérer la liste des exemptions]* (Article 11.5.2 du CCAG) |
| **Travaux en régie** | 12.3.1 a) | Les modalités de calcul de la rémunération des travaux en régie sont les suivantes :  Les salaires et indemnités versées à l’occasion de travaux en régie passibles des charges salariales seront majorés dans les conditions ci-après: charges salariales : [….], frais généraux, impôts, taxes et bénéfices […]. |
|  | 12.3.1 b) | Les autres sommes dépensées à l’occasion de travaux en régie seront majorées dans les conditions ci-après: frais généraux, impôts, taxes et bénéfices […] |
| **Pourcentage maximum des travaux en régie par rapport au Montant du Marché** | 12.3.2 | Le pourcentage est de : |
| **Acompte sur approvisionnement** | 12.4 | Copier-coller |
| **Avance forfaitaire de démarrage** | 12.5 | Copier-coller |
| **Intérêts moratoires** | 12.7 | Taux mensuel : (article  173 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public |
| **Modalités de règlement du marché** | 14.2.3 | Les paiements à l’Entrepreneur seront effectués au compte bancaire suivant :  *[Indiquer le compte bancaire]* |
| **Force majeure** | 19.3 | Seuil des intempéries constituant un cas de force majeure : |
| **Délai d’exécution** | 20.1.1 | *[Indiquer la date à partir de laquelle commence à courir le délai d’exécution des travaux,* ***si elle est différente*** *de la date d’entrée en vigueur du marché]* |
| **Prolongation des délais d’exécution pour cause d’aléas climatiques** | 20.2.2 | Seuil des intempéries entraînant une prolongation des délais d’exécution des travaux :  Nombre de journées d’intempéries prévisibles : |
| **Prolongation des délais d’exécution ouvrant droit à résiliation** | 20.2.4 | Seuil de prolongation des délais d’exécution ouvrant droit à résiliation du Marché : |
| **Pénalités et retenues** | 21.6 | Dès lors que le montant cumulé de la pénalité de retard atteint 5% du montant total hors TVA du marché augmentée ou diminuée de ses avenants, la résiliation peut se faire d’accord parties sans mise en demeure préalable. |
| 21.4 | Le montant maximum des pénalités est de : |
| **Prise en charge, manutention et conservation par l’Entrepreneur des matériaux et produits fournis par le Maître d’Ouvrage dans le cadre du Marché** | 27.4 | *[indiquer, le cas échéant, les conditions particulières dans lesquelles l’Entrepreneur est tenu de procéder aux opérations nécessaires de déchargement, de débarquement, de manutention, de rechargement et de transport, jusque et y compris la mise en dépôt ou à pied d’œuvre des matériaux, produits ou composants]* |
| **Préparation des travaux** | 29.1 | Durée de la période de mobilisation : |
| **Programme d’exécution** | 29.2 | Délai de soumission du programme d’exécution : |
| **Sécuritaires** | 29.3 | Plan de sécurité et d’hygiène :  *[Indiquer la référence ou la mention “non applicable”]* |
| **Maintien des communications et de l’écoulement des eaux** | 32.6.1 | *[indiquer, le cas échéant, les conditions particulières relatives au maintien des communications et de l’écoulement des eaux]* |
| **Réception provisoire** | 41.1 | Les modalités de réception par tranche de travaux sont les suivantes : *[Insérer si applicable]*  Modification du délai du début des opérations préalables à la réception des ouvrages *[Insérer si applicable]* |
| **Essais** | 41.2 b) | Épreuves comprises dans les opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]* |
| **Garanties particulières** | 44.2 | [insérer, le cas échéant, les garanties particulières pour certains ouvrages ou certaines catégories de travaux] |
| **Règlement des différends** | 50.3.1 | [**Note : si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend devant l(Autorité de régulation de la commande publique, il sera soumis à *soumis à la juridiction administrative compétente. Toutefois, l’Autorité contractante peut insérer une clause compromissoire d’arbitrage, notamment dans l’hypothèse d’un Marché avec un Attributaire ressortissant d’un Etat non membre de l’UEMOA. Au moment de finaliser le Marché, la clause appropriée sera retenue dans le Marché. La note explicative qui suit doit donc être insérée au titre de l’alinéa 50.3.1 du CCAG dans le document d’appel d’offres.*]**  ***Note explicative à l’intention des* Soumissionnaires*: Au moment de la finalisation du marché l’alinéa 50.3.1 du CCAG sera retenu dans le cas où le Marché est passé avec un attributaire de nationalité d’un Etat membre de l’UEMOA; cette disposition sera remplacée par le texte ci-après dans le cas d’un Marché passé avec un attributaire de nationalité d’un Etat non membre de l’UEMOA :***  ***«L’alinéa 50.3.1 du CCAG est modifié et remplacée par : Si les parties n’ont pas réussi à résoudre leur différend à l’amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage».*** |

Modèle de Lettre de Notification

*[Papier à en-tête de l’Autorité contractante]*

Date : *[date]*

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

Madame/Monsieur,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du *[date]* pour l’exécution des travaux de *[objet du marché]* pour un montant de *[montant en lettres et en chiffres ]* 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.

Vous voudriez bien prendre les dispositions en vue de la signature diligente du contrat et de me le retourner dans le délai de trois (03) jours calendaires suivant la réception du projet ci-joint.

Il vous sera demandé dès l’approbation du contrat de fournir la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section VII, Formulaires du marché.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

*[Signature, nom et titre de la Personne Responsable du Marché habilitée à signer au nom de l’Autorité contractante]*

**SECTION VII : MODELE DE MARCHE**

# Modèle d’accord de marché

|  |  |
| --- | --- |
| *(Autorité Contractante)* | **BURKINA FASO Unité- Progrès- Justice** |
|  |  |
|  | MARCHÉ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | SUR DEMANDE DE PRIX DU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | APPROUVE LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | NOTIFIE LE \_\_\_\_\_\_\_\_\_par O.S. no \_\_\_\_\_ |
|  |  |

**OBJET :**

**TITULAIRE :**

**MONTANT DU MARCHÉ :**

**DÉLAI DE LIVRAISON:**

**FINANCEMENT :**

|  |
| --- |
| **MARCHÉ No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

ENTRE

* *(Nom de l’autorité contractante),représenté par……(insérer la fonction du représentant)* désigné ci-après par le terme « autorité contractante »,*)*

d'une part

ET

* *(Nom et adresse du titulaire)* inscrit au registre de commerce sous le ........ – faisant élection de domicile à - ............., représenté par *……(insérer la fonction du représentant)* désigné ci-après par le terme « le titulaire»*)*

d'autre part.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

1. Le présent marché a pour objet *(à compléter)*
2. Le délai d’exécution ou de livraison du marché est de *(à compléter)*
3. Les documents suivants sont considérés et interprétés comme faisant partie intégrante du présent accord de marché, dans l’ordre de priorité ci-dessous :

* la lettre de soumission ;
* le Cahier des clauses administratives particulières ;
* le cahier des prescriptions techniques;
* le bordéreau des prix unitaires;
* le bordéreau des quantités et des prix ;
* le Cahier des clauses techniques générales ;
* le Cahier des clauses administratives générales ;
* les ordres de commande (s’il y a lieu).

1. Le montant du marché est de (*à compléter)*
2. En contrepartie des paiements à effectuer par l’autorité contractante au titulaire, dans les conditions indiquées dans le CCAP, le titulaire s’engage par les présentes, à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
3. L’autorité contractante s’engage par les présentes à payer au titulaire à titre de rétribution pour l’exécution du marché, les sommes prévues au marché aux échéances et de la manière qui sont indiquées dans le CCAP.
4. Les paiements seront effectués sur le compte N° *(à compléter*)

EN FOI DE QUOI, les parties contractantes ont apposé leurs signatures respectives sur le présent acte, les jours et an ci-dessous mentionnés.

Signatures

Le titulaire lu et accepté Le maître d’ouvrage

Lieu et date Lieu et date

L’autorité d’approbation

Lieu et date

**MODELE DE MARCHE A COMMANDES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Timbre du maître d’ouvrage** | **BURKINA FASO**  *Unité - Progrès – Justice* |

**Marché n°**  --------------------------------

Approuvé le------- par *(indiquer le nom et la qualité de l’autorité d’approbation)*

Objet du marché :-----------------------------------------------------------------------------------

Montant minimum : --------------------------------------------------------------------------------

Montant maximum : --------------------------------------------------------------------------------

Entrepreneur:----------------------------------------------------------------------------------------

Délai de validité du contrat *(indiquer l’année budgétaire)*

Enregistré le--------------------------- au montant forfaitaire de------------------------Fcfa

Financement : ---------------------------------------------------------------------------------------

**Commande N°------** du *(indiquer le jour mois et année)*

Je soussigné *(indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à émettre lae commande*) représentant légal du maître d’ouvrage habilité à agir dans le cadre de l’exécution du présent marché, invite madame/monsieur (*indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à engager la société)* à :

* prendre acte de la notification de la présente commande relative au marché ci-dessus cité ;
* recevoir (*préciser le nombre*) exemplaires de ladite commande ;
* prendre connaissance des informations suivantes :

**Article 1 montant de la commande**

Le montant de la présente commande est de -----------------FCFA HT- HD ou Hors TVA et/ou TTC.

Il résulte de l’application des prix unitaires du marché aux quantités de la présente commande suivant le devis estimatif ci-joint arrêté en valeur ou en quantité.

**Article 2 : Délai d’exécution**

Le délai d’exécution des prestations objet de la présente commande est de ……………..jours ou mois à compter du-------- *(indiquer la date)*

**Article 3 : Retard dans l’exécution des prestations**

En cas de retard dans l’exécution de la présente commande, il sera appliqué une pénalité de------------- par jour calendaire de retard.

**Article 4 : Enregistrement de la commande**

La présente commande établie en (*préciser le nombre*) exemplaires devra être enregistrée ;

Le délai d’enregistrement est compris dans le délai d’exécution.

(*Préciser le nombre*) exemplaires dûment enregistrés me devront être retournés.

**Article 5 : Réception des travaux**

La réception des travaux sera prononcée conformément aux dispositions du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d’exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 6: Notification de la commande**

La présente commande, certifiée conforme à la minute au numéro ci-dessus sera notifiée au titulaire à son siège sis à *(indiquer l’adresse).* L’émargement du cahier de transmission vaut réception et ordre de commencer les travaux suivant les prescriptions de la présente commande.

*Signature de l’autorité contractante*

*Joindre au présent le devis quantitatif et*

*Les prescriptions techniques des travaux* Nom, fonction et qualité

*Date------------------------*

**DEVIS QUANTITATIF DE LA COMMANDE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***N° de prix*** | ***Désignation (1)*** | ***Quantité ( 1)*** | ***Prix unitaire***  ***HTVA*** | ***Prix total***  ***HTVA*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Prix total HTVA*** | | | |  |
| ***TVA 18%*** | | | |  |
| ***Prix total TTC*** | | | |  |

Arrêté le montant de la présente commande à *(indiquer le montant en lettre)*

*date, nom, prénom et signature*

*de l’autorité contractante*

Modèle de cautionnement de bonne exécution

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demande de prix no: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’Autorité contractante*]

**Date :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Caution no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous soussignés \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’organisme de caution*]

Déclarons nous porter caution personnelle et solidaire de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indiquer le *nom et l’adresse complète du titulaire du marché*] (ci-après dénommé « le Titulaire ») pour le montant de la caution de bonne exécution à laquelle l’entrepreneur est assujettie en qualité de titulaire du Marché no. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ conclu avec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’Autorité contractante*], ci-après dénommé « le Bénéficiaire », pour l’exécution de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*description des travaux*] (ci-après dénommé « le Marché ») conclu en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[insérer la date du Marché]*.

Ladite caution s’élève à \_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4).

Nous nous engageons à effectuer sur demande de paiement du Bénéficiaire adressée par courrier avec accusé de réception reçue jusqu’à la date de la réception provisoire et de la date de la constitution de la garantie du parfait achèvement s’il y a lieu, et ce jusqu’à concurrence de la somme garantie ci-dessus le versement des sommes dont le Titulaire serait débiteur au titre du Marché du fait de la non-exécution de ses obligations contractuelles.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la Caution : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]* | Nom du Créancier : *[nom complet du gestionnaire de crédit]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]* |
| Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]* | Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]* |
| *Fait à …………………le…………………Insérer date)* | *Fait à ………………le……………………Insérer date)* |

Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie bancaire ou d’un établissement financier)

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demande de prix no : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom de l’institution financière et son adresse*]

**Bénéficiaire :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l’Autorité contractante*]

**Date :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Garantie de restitution d’avance no. :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*nom du fournisseur ou du prestataire*] (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 lettres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer la somme en chiffres*] 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 lettres*] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[*Insérer la somme en chiffres*][[5]](#footnote-5). 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 l’institution financière*].

La présente garantie demeurera valable jusqu’au remboursement intégral de l’avance consentie.

La présente garantie est établie en conformité avec l’Acte Uniforme révisé OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15février 2011) dont les articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

***Signature du représentant de l’Autorité contractante***

***Nom et prénom***

***Signature et cachet***

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

# ANNEXE : Avis de demande de prix

|  |  |
| --- | --- |
| *(Entête du maître d’ouvrage)*  **Avis de demande de prix**  **N° :…………………………..**  **Financement *:(indiquer la source de***  ***financement)***  **Objet***:(indiquer l’objet du marché)* | **BURKINA FASO** *Unité- Progrès- Justice* |

Cet avis de demande de prix fait suite à l’adoption du plan de passation des marchés publics gestion *(préciser l’année),* du *(nom du maître d’ouvrage)*.

1. [*Le maître d’ouvrage : A préciser*] lance une demande de prix ayant pour objet la réalisation des travaux tels que décrits dans les *Données particulières de la demande de prix*. Les travaux seront financés sur les ressources *indiquées dans les Données particulières de la demande de prix).*
2. La participation à la concurrence est ouverte à toutes les personnes physiques ou morales agréés *(préciser le type d’agrément)* pour autant qu’elles ne soient pas sous le coup d’interdiction ou de suspension et en règle vis-à-vis de l’administration.

Les travaux se décomposent en *[insérer le nombre de lots]* répartis comme suit *[à préciser].*

Les Candidats 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.

1. Le délai d’exécution ne devrait pas excéder : *[|à préciser*] mois/jours.
2. Les Candidats éligibles, intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et consulter gratuitement le dossier de demande de prix dans les bureaux de (*adresse complète de la Personne responsable des marchés*).
3. Tout Candidat éligible, intéressé par le présent avis, doit retirer un jeu complet du dossier de demande de prix à (*indiquer l’adresse complète du président de la Commission d’attribution des marchés*) et moyennant paiement d’un montant non remboursable *(indiquer le montant en chiffres et en lettres en francs CFA)*à *(indiquer le lieu d’achat).* En cas d’envoi par la poste ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non réception du dossier de demande de prix par le Candidat.
4. Les offres présentées en un original et (*nombre*) copies, conformément aux données particulières de la demande de prix, et accompagnées d’une garantie de soumission d’un montant (*indiquer le montant[[6]](#footnote-6)*) devront parvenir ou être remises à l’adresse *(indiquer l’adresse complète du lieu de réception),* avant le *(jour, mois, année, à\_\_\_\_\_heures.* L’ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des Candidats qui souhaitent y assister.

En cas d’envoi par la poste ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non-réception de l’offre transmise par le Candidat.

1. Les Candidats resteront engagés par leurs offres pour un délai de soixante (60) jours calendaires, à compter de la date de remise des offres.

Lieu…………………………date………………………………….

Signature du Président de la Commission d’attribution des marchés

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le tableau récapitulatif reprend les montants des différents tableaux du Devis 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Montant total y compris le résultat de l’application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants. [↑](#footnote-ref-3)
4. *L’organisme de caution doit insérer un montant représentant le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l’Autorité contractante.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Le Garant doit insérer un montant représentant l’avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Le montant de la garantie de soumission est compris entre 1% et 3% du montant prévisionnel du marché [↑](#footnote-ref-6)