

**AUTORITE DE REGULATION  
DES MARCHES PUBLICS  
(ARMP)**

**BURKINA FASO**

-----

***Unité – Progrès – Justice***

**DOSSIER-TYPE DE DEMANDE DE PRIX  
POUR L'ACQUISITION D'EQUIPEMENTS,  
DE FOURNITURES ET DE PRESTATION  
DE SERVICE**

## **TABLE DES MATIERES**

Pages

<b>PIÈCE 1 :</b> .....	6
<b>AVIS DE DEMANDE DE PRIX</b> .....	6
<b>PIÈCE 2 :</b> .....	8
<b>INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES</b> .....	8
<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	8
Article 1 - Objet de la demande de prix et origine des fonds .....	8
Article 2 - Consistance des prestations.....	8
Article 3 - Candidats admis à soumissionner .....	8
Article 4 – Qualifications des Entreprises admises à soumissionner .....	9
Article 5 : Groupement d’entreprises .....	9
Article 6 : Sous-traitance.....	9
Article 7 - Origine des équipements et des fournitures .....	9
Article 8 - Composition du Dossier de demande de prix .....	10
Article 9 - Coût du dossier de demande de prix .....	11
Article 10 - Éclaircissements apportés au dossier de demande de prix .....	11
Article 11 – Modification du dossier de demande de prix.....	11
Article 12 - Documents constitutifs de l’offre .....	12
Article 13 - Langue de l'offre .....	13
Article 14 - Délai et lieu d’exécution ou de livraison .....	14
Article 15 - Régime fiscal.....	14
Article 16 – Montant de l’offre financière et caractère des prix .....	14
Article 17- Proposition de rabais .....	15

2

Article 18 - Garantie de soumission.....	15
Article 19 - Délai de validité des offres.....	16
Article 20 - Forme et signature de l'offre.....	16
<b>CHAPITRE II : REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>17</b>
Article 21 - Présentation des offres.....	17
Article 22 - Date et heure limites de dépôt des offres .....	17
Article 23 - Offres hors délai.....	17
Article 24 - Modification et retrait des offres .....	17
<b>CHAPITRE III : OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES .....</b>	<b>18</b>
Article 25 - Ouverture des offres .....	18
Article 26 - Confidentialités .....	18
Article 27 - Examen des pièces composantes de l'offre .....	19
Article 28 - Évaluation de la conformité de l'offre .....	20
Article 29 - Monnaie de l'offre et monnaie de paiement .....	20
Article 30 - Évaluation et comparaison des offres financières.....	21
Article 31 - Évaluation des qualifications et de la capacité du soumissionnaire .....	21
Article 32 - Éclaircissements apportés aux offres .....	22
Article 33 - Détermination de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse .....	22
Article 34 - Préférence en faveur des entreprises locales .....	24
<b>CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>25</b>
Article 35 - Attribution du marché.....	25
Article 36 - Droit de l'Administration de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché.....	25
Article 37 - Droit de l'autorité contractante d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres .....	25

Article 38 - Notification provisoire .....	25
Article 39 - Signature du marché.....	25
Article 40 - Garantie de bonne exécution.....	26
Article 41 - Sanctions des irrégularités imputables aux titulaires et aux agents publics .....	26
Article 42 - Recours des soumissionnaires .....	28
<b>PIÈCE 3 :DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA DEMANDE DE PRIX.....</b>	<b>29</b>
<b>PIÈCE 4 :.....</b>	<b>36</b>
<b>CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES MODIFIANT OU COMPLETANT LE CCAG APPLICABLE AUX MARCHES D'EQUIPEMENTS, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS.....</b>	<b>36</b>
<b>PIÈCE 5 :.....</b>	<b>40</b>
<b>CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>40</b>
<b>PIÈCE 6 :.....</b>	<b>43</b>
<b>MODÈLE D'ACTE D'ENGAGEMENT .....</b>	<b>43</b>
<b>PIÈCE 7 :.....</b>	<b>44</b>
<b>CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES .....</b>	<b>44</b>
<b>PIÈCE 8 :.....</b>	<b>46</b>
<b>CADRE DU DEVIS ESTIMATIF .....</b>	<b>46</b>
<b>PIÈCE 9 :.....</b>	<b>49</b>
<b>MODÈLES DE GARANTIE:.....</b>	<b>49</b>
<b>PIÈCE 10 : MODÈLE DE MARCHÉ.....</b>	<b>53</b>
<b>DEVIS ESTIMATIF DE L'ORDRE DE COMMANDE .....</b>	<b>59</b>
<b>PIÈCE 12 : AUTRES DOCUMENTS .....</b>	<b>60</b>

## **Composition du dossier de demande de prix (Aquisition d'équipements, de fournitures et de prestations de service)**

- Pièce n°1 : - Avis de demande de prix
- Pièce n°2 : - Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Pièce n°3 : - Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO)
- Pièce n°4 : - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°5 : - Cahier des prescriptions techniques
- Pièce n°7 : - Modèle d'acte d'engagement;
- Pièce n°8 : - Cadre du devis estimatif ;
- Pièce n°9 : - Cadre du bordereau des prix unitaires;
- Pièce n°10 : - Modèles de garantie ;
- Pièce n°11 : - Modèle de marché;
- Pièce n°12 - Modèle d'ordre de commande ;
- Pièce n°13 - Cahier des clauses administratives générales
-

**PIÈCE 1 :**  
**AVIS DE DEMANDE DE PRIX**

*(Entête de l'autorité contractante)*

**BURKINA FASO**

**Avis de demande de prix n° -----**date :---

-----  
*Unité- Progrès- Justice*  
-----

**Financement** :*(indiquer la source de  
financement)*

**Objet** : *(indiquer l'objet du marché)*

1. *(préciser l'autorité contractante)* lance un appel d'offres pour *(description des équipements et fournitures à acquérir ou services à exécuter)*.

2. La participation à la concurrence est ouverte à toutes les personnes physiques ou agréés *(préciser le type d'agrément s'il y a lieu )* pour autant qu'elles ne soient pas sous le coup d'interdiction ou de suspension et pour les candidats établis ou ayant leur base fixe dans l'espace UEMOA, être en règle vis-à-vis de l'Administration de leur pays d'établissement ou de base fixe.

Les acquisitions (ou service) se décomposent en *(insérer le nombre de lots)* réparties comme suit *(à préciser)*.

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumissionner pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Dans le cas où ils soumissionnent pour plusieurs ou l'ensemble des lots, ils devront présenter une soumission séparée pour chaque lot.

3. Le délai de livraison ou d'exécution ne devrait pas excéder : *(à préciser)* mois.

4. Les soumissionnaires 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)*.

5. Tout soumissionnaire 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*) moyennant paiement d'un montant non remboursable de (*indiquer le montant en lettres et en chiffres*) à (*indiquer l'endroit*).

6. Les offres présentées en un original et (*nombre*) copies, conformément aux Instructions aux soumissionnaires, et accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant (*indiquer le montant*) devront parvenir ou être remises à l'adresse (*indiquer l'adresse complète du lieu de réception*), avant le (*jour, mois année, à \_\_\_\_\_heure*). L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des soumissionnaires 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 soumissionnaire.

7. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pour un délai maximum de (*indiquer le délai d'engagement*) jours, à compter de la date de remise des offres.

Lieu.....date.....

Noms et signature du Président  
de la Commission d'attribution des marchés

**PIÈCE 2 :**  
**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 - Objet de la demande de prix et origine des fonds**

La présente demande de prix a pour objet (*l'acquisition d'équipements ou de fournitures, l'exécution de service tels que définis dans les données particulières de la demande de prix*). Les biens (ou services) seront financés sur les ressources (*indiquées dans les données particulières de la demande de prix*).

**Article 2 - Consistance des prestations**

Les prestations, objet de la présente demande de prix sont réalisées en (*lots tels que définis dans les données particulières de la demande de prix*).

**Article 3 - Candidats admis à soumissionner**

Un Soumissionnaire, peut avoir la nationalité de tout pays, sous réserves des dispositions *des données particulières de la demande de prix*. Un Soumissionnaire est réputé avoir la nationalité d'un pays donné si le soumissionnaire en est un ressortissant, ou est enregistré, inscrit, et exerce ses activités conformément aux lois et règlements de ce pays.

Un soumissionnaire ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêt. Tout soumissionnaire jugé être dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- a) est associé ou a été associé dans le passé, à un prestataire qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre de la présente demande de prix ; ou
- b) présente plus d'une offre dans le cadre de la présente demande de prix.

Une société faisant l'objet d'une déclaration d'exclusion prononcée par l'autorité compétente,

est disqualifiée. La liste des fournisseurs ainsi sanctionnés est indiquée à l'adresse électronique mentionnée dans les *données particulières de la demande de prix*.

Une entreprise publique ne peut participer que si elle peut démontrer qu'elle est :

- juridiquement et financièrement autonome ;
- administrée selon les règles du droit commercial et
- n'est pas sous la tutelle de l'autorité contractante.

Les Soumissionnaires doivent fournir tout document que l'autorité contractante peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de cette autorité contractante qu'ils continuent d'être admis à concourir.

#### **Article 4 – Qualifications des Entreprises admises à soumissionner**

Les soumissionnaires doivent fournir les documents prouvant qu'ils disposent des capacités et ressources nécessaires pour mener à bien l'exécution du marché. A cette fin, toutes les offres seront accompagnées des renseignements suivants :

- a) les copies des documents originaux portant constitution ou statut et de ceux attestant le lieu d'enregistrement et les principales places d'activité de la société ou entreprise ;
- b) l'état des principaux éléments du parc de matériel qui sera utilisé pour l'exécution des prestations *tel que spécifié dans les données particulières* ;
- c) les qualifications, la nationalité et les expériences respectives des principaux responsables de l'exécution du marché (joindre les curricula vitae et les diplômes légalisés) *tel que spécifié dans les données particulières*.

#### **Article 5 : Groupement d'entreprises**

Aucun type de groupement n'est autorisé

#### **Article 6 : Sous-traitance**

Aucune sous traitance n'est autorisée

#### **Article 7 - Origine des équipements et des fournitures**

- ◆ Les soumissionnaires doivent indiquer l'origine des équipements ou fournitures proposées.

◆ Aux fins du présent article, le terme « origine » désigne le lieu où les équipements ou fournitures sont fabriqués, et d'où proviennent les services connexes. Des équipements ou fournitures sont fabriqués lorsque par fabrication, transformation ou assemblage de composants importants et intégrés, on obtient un produit commercialisable, dont les caractéristiques fondamentales, l'objet ou l'utilité est substantiellement différent de ceux des composants.

◆ Les équipements, fournitures et les services connexes ne doivent pas provenir des pays (*identifiés dans les données particulières de l'appel d'offres*).

◆ L'origine des équipements, des fournitures et des services connexes est distincte de la nationalité du soumissionnaire.

### **Article 8 - Composition du Dossier de demande de prix**

◆ Le dossier de demande de prix indique les prestations faisant l'objet du marché, les règlements de la demande de prix et les conditions du marché. Il se compose des pièces suivantes :

- Avis de demande de prix ;
- Instructions aux soumissionnaires (IS) ;
- Données Particulières de la demande de prix ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Cahier des prescriptions techniques;
- Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G) ;
- Modèle d'acte d'engagement ;
- Cadre du bordereau des quantités et des prix;
- Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- Modèles de garantie ;
- Modèle de marché ;

On attend des soumissionnaires qu'ils examinent toutes les instructions, modèles, conditions et spécifications contenues dans le dossier de demande de prix: Ceux-ci leur seront opposables. Les soumissionnaires assument les risques de défaut de fourniture des renseignements exigés par le dossier de demande de prix ou de la présentation d'une offre non strictement conforme aux exigences des documents demande de prix. Ces carences peuvent entraîner le rejet de l'offre.

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

#### **Article 9 - Coût du dossier de demande de prix**

Le soumissionnaire paiera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et l'administration ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenue de les payer, de quelque façon que se déroule le processus de demande de prix et quel qu'en soit le résultat.

#### **Article 10 - Éclaircissements apportés au dossier de demande de prix**

Tout fournisseur désirant des éclaircissements sur le dossier de demande de prix pourra notifier sa requête par écrit, télex ou fac-similé, à l'adresse de la personne responsable des marchés telle qu'elle est indiquée dans l'avis de demande de prix. La personne responsable des marchés répondra par écrit, dans un délai de cinq (05) jours calendaires après sa réception à toute demande d'éclaircissement sur le dossier de demande de prix. Les demandes d'éclaircissement doivent être reçues au plus tard quinze (05) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Des copies de la réponse de la personne responsable des marchés (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les fournisseurs ou prestataires qui auront déjà acheté ou achèteront le dossier de demande de prix.

#### **Article 11 – Modification du dossier de demande de prix**

Jusqu'à la date limite fixée pour la remise des offres, l'autorité contractante se réserve le droit, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou à la suite d'une demande d'éclaircissement

présentée par un soumissionnaire potentiel, de modifier le dossier de demande de prix en procédant à la publication, selon le cas d'un additif ou d'un rectificatif.

◆ L'additif ou le rectificatif sera adressé par écrit (lettre, télex, ou fac-similé) à tous les soumissionnaires potentiels qui ont déjà acheté le dossier de demande de prix et aura valeur obligatoire à leur encontre. Ceux-ci en accuseront réception à la Personne responsable des marchés par télex ou télécopie dans les plus brefs délais.

◆ Pour donner aux soumissionnaires potentiels suffisamment de temps pour modifier leur soumission à la suite d'un additif ou d'un rectificatif, l'autorité contractante se réserve le droit de reporter la date limite de remise des offres.

◆ Tout report éventuel de la date limite de remise des offres doit être communiqué avant la date initialement prévue dans l'avis de demande de prix.

## **Article 12 - Documents constitutifs de l'offre**

◆ L'offre préparée par le soumissionnaire comprendra une offre technique et une offre financière.

### 1. L'offre technique comprendra:

- la procuration écrite attestant l'habilitation de la personne à engager le fournisseur ou prestataire s'il y a lieu ;
- une attestation de situation fiscale ;
- une attestation de situation cotisante à ses obligations sociales ;
- une attestation de l'Agence judiciaire du trésor ;
- une attestation de la Direction chargée des lois sociales ;
- la garantie de soumission sous la forme *telle que spécifiée dans les données particulières de la demande de prix* ;
- un certificat de non faillite ;
- l'agrément technique s'il y a lieu ;
- une attestation d'inscription au Registre de commerce ;
- les renseignements sur les qualifications et les capacités des soumissionnaires ;
- les renseignements sur le personnel à mettre en place pour les prestations s'il y a lieu;

- les renseignements sur le matériel nécessaire à la mise en œuvre des prestations s'il y a lieu ;
- l'approche méthodologique s'il y a lieu ;
- la preuve que les fournitures ou équipements sont admissibles par une déclaration figurant au bordereau des prix et relative au pays d'origine des équipements et services connexes proposés. Cette déclaration sera confirmée par un certificat d'origine émis au moment de l'embarquement *tel que spécifié dans les données particulières de la demande de prix* ;
- les documents apportant la preuve que les équipements, fournitures et services connexes sont conformes aux spécifications du dossier de demande de prix sous la forme de prospectus, dessins, échantillons, modèles, photos et données comprenant :
  - a. une description détaillée des principales caractéristiques techniques de la durée de vie théorique et de performance des équipements ;
  - b. une liste et le coût total annuel donnant tous les détails, y compris l'origine et les prix courants de toutes les pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des équipements depuis le début de leur utilisation par l'administration jusqu'à la fin de leur durée de vie théorique;
  - c. un commentaire clause par clause des spécifications techniques, démontrant que les équipements et services connexes correspondent pour l'essentiel à ces spécifications, ou une liste des réserves et différences par rapport aux dispositions desdites spécifications techniques.
- L'offre financière comprendra :
  - L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager le fournisseur;
  - le cadre du devis quantitatif et estimatif dûment rempli et signé;
  - le bordereau des prix unitaires dûment rempli et signé.

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

### **Article 13 - Langue de l'offre**

◆ L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que toute correspondance et tous documents concernant l'offre, échangés entre le soumissionnaire et l'autorité contractante, seront rédigés en langue française, étant entendu que tout document imprimé fourni par le soumissionnaire et rédigé dans une

autre langue, doit être accompagné d'une traduction en langue française. Seules les parties traduites en français seront considérées partie intégrante de l'offre.

#### **Article 14 - Délai et lieu d'exécution ou de livraison**

Le Délai d'exécution ou de livraison ne devrait pas excéder celui *spécifié dans les données particulières de la demande de prix*. Le soumissionnaire s'engage dans la soumission à livrer les équipements, fournitures et services dans le délai retenu à compter de la date inscrite dans la notification de l'Ordre de service de commencer l'exécution ou la livraison.

Le lieu de livraison ou d'exécution est (*tel que spécifié dans les données particulières de la demande de prix*).

#### **Article 15 - Régime fiscal**

Le présent marché sera soumis au régime fiscal *tel que spécifié dans les données particulières de la demande de prix*.

#### **Article 16 – Montant de l'offre financière et caractère des prix**

◆ Les prix proposés par le soumissionnaire comprendront toutes les sujétions, charges et bénéfices y compris les taxes, impôts et droits divers.

◆ Le soumissionnaire précisera, en toutes lettres et en chiffres, dans sa lettre d'engagement le montant total de son offre tel qu'il ressort du devis estimatif.

◆ Les prix unitaires devront être représentés en toutes taxes comprises hormis la TVA dans le bordereau des prix unitaires, séparément en chiffres et en lettres.

◆ Le cadre du devis estimatif sera rigoureusement complété par le soumissionnaire par application des prix du bordereau des prix unitaires aux quantités données par l'autorité contractante figurant déjà sur le cadre du devis estimatif et quantitatif.

◆ Pour les marchés à ordres de commande, (marchés de fournitures et de prestation de service) le cadre du devis sera complété par application des prix du bordereau des prix unitaires aux

quantités minimum et maximum données par l'autorité contractante figurant déjà sur le cadre du devis estimatif et quantitatif.

Les prix unitaires et totaux établis par le soumissionnaire seront fixés pour la durée du marché et ne pourront en aucun cas être révisés, sauf stipulation contraire prévue dans le C.C.A.P.

Les prix sont fermes et non révisables.

Le prix de l'offre est exprimé en francs CFA qui sera la monnaie de paiement du marché.

### **Article 17- Proposition de rabais**

Le soumissionnaire est autorisé à proposer, de sa propre initiative, des rabais éventuels sur le montant de son offre. Les rabais seront exprimés soit en pourcentage du montant de l'offre, soit en montant forfaitaire.

La proposition de rabais devra obligatoirement être faite dans l'acte d'engagement. Toute offre de rabais qui n'est pas indiquée dans l'acte d'engagement ne sera pas prise en compte lors de l'évaluation et de la comparaison des offres.

### **Article 18 - Garantie de soumission**

Le soumissionnaire fournira une garantie de soumission au montant (*indiqué aux données particulières de la demande de prix*). La garantie de soumission sera libellée dans la monnaie de l'offre et se présentera sous la forme (*telle qu'indiquée aux données particulières de la demande de prix*).

Toute offre non accompagnée de la garantie de soumission sera rejetée comme ne satisfaisant pas aux conditions de la demande de prix.

La garantie de soumission du soumissionnaire non retenu sera retournée au plus tard trente (30) jours après la date de validité des offres. Le modèle de garantie de soumission est inclus dans le dossier de demande de prix.

La garantie de soumission du soumissionnaire retenu sera libérée après dépôt du cautionnement de bonne exécution au montant tel que spécifié à l'article 34 ci-après.

La garantie de soumission peut être saisie au cas où le candidat :

- manquerait à son obligation de signer le marché ;

- manquerait à son obligation de déposer le cautionnement de bonne exécution;
- retirerait son offre avant l'expiration du délai de validité.

### **Article 19 - Délai de validité des offres**

Les offres seront valables jusqu'à un délai spécifié dans le dossier de demande de prix; ce délai ne peut être supérieur à soixante (60) jours après la date limite de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte que le délai spécifié peut être écartée par la Commission d'attribution des marchés comme non conforme aux dispositions de la demande de prix.

Dans des circonstances exceptionnelles, l'autorité contractante peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité de son offre. La demande et les réponses lui seront données par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa garantie de soumission. Un soumissionnaire acceptant la demande de prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre ni ne sera autorisé à le faire, mais il lui sera demandé d'augmenter d'autant la validité de sa garantie de soumission.

Toutefois, le marché étant à prix ferme, la prorogation ne devrait pas dépasser trente jours.

### **Article 20 - Forme et signature de l'offre**

◆ Le soumissionnaire préparera son offre en un original et en nombre de copies (*spécifié dans les données particulières de la demande de prix*).

Les mots « original » et « copie » seront marqués comme tels.

L'original et les copies seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et signés par la personne dûment autorisée;

En cas de différence, l'original fera foi.

## CHAPITRE II : REMISE DES OFFRES

### Article 21 - Présentation des offres

Les soumissionnaires prépareront une enveloppe fermée, portant uniquement la mention : « DEMANDE DE PRIX POUR (*Voir objet stipulé aux données particulières de la demande de prix*); À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT » et adressée au nom de la personne responsable des marchés (*spécifié aux données particulières de la demande de prix*) et à son adresse (*spécifiée aux données particulières de la demande de prix*). Cette enveloppe contiendra une «Offre technique » et une « Offre financière ».

Les offres pourront être transmises par voie électronique si les données particulières le prévoient.

### Article 22 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres, présentées conformément à l'article 21 ci-dessus doivent être reçues au plus tard à la date et heure *stipulées dans les données particulières de la demande de prix*. L'ouverture des plis interviendra immédiatement après l'heure limite de dépôt.

### Article 23 - Offres hors délai

Toute offre parvenue après expiration du délai de remise des offres sera écartée et non ouverte, quelque soit le motif de retard de réception.

### Article 24 - Modification et retrait des offres

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir déposée à condition que la demande de modification ou du retrait soit reçue avant la date limite de dépôt des offres.

Aucune offre ne peut être retirée ou modifiée dans l'intervalle de temps compris entre la date limite de remise et l'expiration de la période de validité de l'offre, sous peine de l'application des dispositions prévues à l'article 18 ci-dessus. Le retrait de son offre par un soumissionnaire, pendant cet intervalle de temps, peut entraîner la saisie de sa garantie de soumission, conformément à l'article 18.

## CHAPITRE III : OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

### Article 25 - Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en présence des représentants des soumissionnaires qui choisiront d'y assister à la date et heure indiquées dans *les données particulières la demande de prix*. Elle aura lieu, en séance publique, à l'endroit de remise des offres, à la date de remise des offres et immédiatement après l'heure limite de remise.

Les représentants des soumissionnaires, assistant à cette séance, signeront une attestation de présence. Le Président de séance de la Commission d'attribution des marchés vérifiera pour chaque enveloppe la date et l'heure de sa réception. Toute enveloppe reçue après les heure et date limites de remise des offres fixées dans *les données particulières de la demande de prix* sera écartée immédiatement comme non conforme aux conditions de la demande de prix.

Le Président de séance annoncera à haute voix et enregistrera :

- le nom du soumissionnaire;
- le montant de son offre;
- le montant des rabais proposés (le cas échéant);
- les délais d'exécution et de validité;
- la présence ou l'absence des pièces exigées.

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

Les pages des originaux des pièces obligatoires des offres seront paraphées par tous les membres de la Commission d'attribution des marchés avant remise à la sous-commission technique.

### Article 26 - Confidentialités

Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du marché n'aura pas été rendue publique.

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'administration lors de l'examen, de l'évaluation, de la comparaison des offres et de la vérification de la qualification des candidats ou lors de la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre par l'autorité contractante.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'administration pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

### **Article 27 - Examen des pièces composantes de l'offre**

La sous-commission technique évaluera la validité et la conformité des pièces suivantes :

- 1) la procuration écrite attestant l'habilitation de la personne à signer les pages requérant signature s'il y a lieu ;
- 2) l'acte d'engagement;
- 3) l'attestation de situation fiscale;
- 4) l'attestation de situation cotisante à ses obligations sociales;
- 5) l'attestation de l'agence judiciaire du trésor ;
- 6) l'attestation de la Direction chargée des lois sociales;
- 7) la garantie de soumission sous la forme *telle que spécifiée dans les données particulières de la demande de prix*;
- 8) le certificat de non faillite;
- 9) l'attestation d'inscription au registre de commerce ;
- 11) les renseignements sur le personnel à mettre en place pour les prestations s'il y a lieu;
- 12) les renseignements sur le matériel nécessaire à la mise en œuvre des prestations s'il y a lieu ;
- 13) l'approche méthodologique s'il y a lieu
- 14) les documents apportant la preuve que les fournitures et équipements sont admissibles;
- 15) les documents apportant la preuve que les fournitures et équipements sont conformes au dossier de demande de prix.

L'absence ou la non-conformité des pièces 2 à 9 entraînent le rejet de l'offre.

## **Article 28 - Évaluation de la conformité de l'offre**

Avant de procéder à l'évaluation détaillée des offres, la commission d'attribution des marchés vérifiera que chaque offre a été dûment signée, est accompagnée des garanties requises, est pour l'essentiel conforme aux conditions de la demande de prix, présente toutes les informations exigées.

La commission d'attribution des marchés examinera respectivement :

- les documents apportant la preuve que les fournitures, équipements et services sont admissibles.
- les documents apportant la preuve que les équipements, fournitures et services sont conformes aux spécifications du dossier de demande de prix selon les informations requises à l'article ci-dessus.

La commission d'attribution des marchés peut tolérer des différences mineures, des vices de forme, des irrégularités sans conséquence pour autant que ces différences ne portent pas préjudice aux autres soumissionnaires ou n'affectent pas le classement des offres.

Une offre conforme techniquement pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations et conditions des documents de la demande de prix, sans différence marquée. La commission d'attribution des marchés déterminera dans quelle mesure l'offre est conforme pour l'essentiel en se fondant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèque.

Une offre évaluée non-conforme sera mentionnée comme techniquement non acceptable.

Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera rejetée par la commission d'attribution des marchés et ne pourra pas, par la suite devenir conforme par une correction ou un retrait de la divergence ou de la réserve qui la rend non-conforme.

## **Article 29 - Monnaie de l'offre et monnaie de paiement**

La monnaie de l'offre est la monnaie de paiement du marché.

Dans le cas où le C.C.A.P prévoit des paiements en autres devises, pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la commission d'attribution des marchés convertira les prix des offres exprimées dans les diverses devises dans lesquelles le prix de l'offre est payable, en FCFA en utilisant le cours vendeur en vigueur à la Banque Centrale des États de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) au quatorzième (14<sup>ème</sup>) jour avant la date limite de remise des offres.

### **Article 30 - Évaluation et comparaison des offres financières**

La commission d'attribution des marchés procédera à l'évaluation financière et à la comparaison des offres évaluées conformes pour l'essentiel après examen des pièces administratives. Les erreurs arithmétiques seront corrigées sur la base de la vérification des quantités de l'offre par rapport aux quantités contenues dans le cadre du bordereau quantitatif du dossier de demande de prix.

- s'il y a contradiction entre les quantités du dossier de demande de prix et celles proposées par le soumissionnaire, les quantités du dossier de demande de prix prévaudront;
- s'il y a contradiction entre les prix unitaires du bordereau des prix et ceux du devis estimatif, les prix unitaires en lettres du bordereau feront foi ;
- s'il y a contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres prévaudra;
- si la correction de l'offre entraîne une variation de plus de quinze pour cent (15%) de l'offre initiale, cette offre sera écartée.

◆ La comparaison des propositions financières se fera exclusivement sur la base des montants hors taxes, hors douane ou des montants toutes taxes comprises selon le régime fiscal *défini aux données particulières de la demande de prix*.

◆ Si une offre s'avère anormalement basse, l'autorité contractante ne peut la rejeter par décision motivée qu'après avoir demandé par écrit au soumissionnaire les précisions qu'elle juge opportunes et avoir vérifié les justifications .

### **Article 31 - Évaluation des qualifications et de la capacité du soumissionnaire**

◆ La commission d'attribution des marchés évaluera pour le soumissionnaire ayant l'offre la moins disante s'il est apte à exécuter le marché de façon satisfaisante.

◆ L'évaluation tiendra compte des capacités financières, techniques et d'approvisionnement du soumissionnaire. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications et des capacités du soumissionnaire.

◆ Les critères ci-après seront pris en considération pour la vérification des qualifications et des capacités du soumissionnaire :

- a) avoir une autorisation du fabricant / constructeur;
- b) faire la preuve d'un équipement en moyen matériel *spécifié dans les données particulières de la demande de prix*;

- c) faire la preuve de ressources en personnel qualifié *spécifié dans les données particulières de la demande de prix*;
- d) faire la preuve d'un service après vente au Burkina Faso ;
- e) faire la preuve de la conformité technique des équipements et des fournitures aux spécifications du dossier de demande de prix ;

Le soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique telles que (*spécifiées dans les données particulières de la demande de prix*)

Un soumissionnaire dont la qualification et la capacité sont évaluées non conformes pour l'essentiel sera mentionné comme techniquement non acceptable.

Si le soumissionnaire moins disant n'a pas la capacité demandée, il est passé au soumissionnaire classé deuxième moins disant.

### **Article 32 - Éclaircissements apportés aux offres**

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, l'autorité contractante peut, s'il le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre, y compris un sous-détail des prix unitaires. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre ou par télex, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'autorité contractante lors de l'évaluation des soumissions.

Les soumissionnaires ne contacteront pas l'autorité contractante pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché. Si un soumissionnaire souhaite porter à l'attention de l'autorité contractante des informations complémentaires, il devra le faire par écrit.

### **Article 33 - Détermination de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse**

L'évaluation d'une offre par la commission d'attribution des marchés tiendra compte, en plus du prix de l'offre soumise à l'article 16, des critères *définis aux données particulières de l'appel d'offres*.

Elle se fera également suivant la méthode définie aux données particulières de la demande de prix.

#### **33.1. Evaluation complexe**

Les critères de l'évaluation complexe sont entre autres :

a) Le coût des pièces de rechange

La liste et les quantités des principaux ensembles et pièces de rechange, qui seront probablement nécessaires pendant la période initiale de fonctionnement des équipements spécifiés *aux données particulières de la demande de prix* est fournie dans la liste des équipements. Leur coût total résultant de l'application des prix unitaires indiqués dans l'offre, sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation.

ou ;

L'autorité contractante dressera une liste des composants et pièces de rechange d'emploi fréquent les plus coûteuses, en même temps qu'une estimation des quantités nécessaires pour la période initiale de fonctionnement, telle qu'elle est stipulée aux *données particulières de la demande de prix* . Le coût correspondant sera déterminé à partir des prix unitaires indiqués par le soumissionnaire, et sera ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation.

b) Les frais de fonctionnement et d'entretien:

Les frais de fonctionnement et d'entretien des équipements faisant l'objet de la demande de prix seront ajoutés au prix de l'offre, aux fins d'évaluation uniquement selon une formule *précisée dans les données particulières* de la demande de prix.

c) La performance et le rendement des équipements:

Les équipements offerts devront avoir le rendement minimum spécifié dans les spécifications techniques pour être considérés conformes aux dispositions du dossier de demande de prix. L'évaluation tiendra compte du coût supplémentaire dû à l'écart de rendement de l'équipement proposé dans l'offre par rapport au rendement requis; le prix offert sera ajusté selon la méthode définie aux *données particulières de la demande de prix*.

d) Critères spécifiques additionnels

Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée dans les *données particulières de la demande de prix*.

Dans ce cas, l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura proposé le montant le moins élevé des propositions techniques évaluées acceptables selon les critères énoncés ci-dessus ou l'offre technique conforme dont le montant cumulé des critères monétaires d'évaluation sera le moins élevé.

### **33.2. L'évaluation simple**

Cette évaluation est fondée sur le prix

Dans ce cas, l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura proposé le montant le moins cher parmi les offres techniques évaluées acceptables selon les critères énoncés aux articles 28, 30 et 33.

### **Article 34 - Préférence en faveur des entreprises locales**

Une marge de préférence de cinq pour cent (5%) du montant des offres financières peut être accordée, par les collectivités territoriales et leurs établissements, aux fournisseurs ou prestataires régulièrement installés dans leur ressort territorial et produisant des équipements dont la valeur atteint au moins vingt pour cent (20%) du montant de l'offre lorsqu'elle est prévue aux données particulières de l'appel d'offres. Les conditions d'application sont les mêmes que celles prévues à l'article précédent.

## **CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **Article 35 - Attribution du marché**

L'Administration attribuera le marché au soumissionnaire jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante, dont on aura déterminé que l'offre est évaluée techniquement acceptable et qu'elle est évaluée économiquement la plus avantageuse.

### **Article 36 - Droit de l'Administration de modifier les quantités au moment de l'attribution du marché**

- ◆ L'Administration se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer les quantités sans changement des prix unitaires ou d'autres stipulations de conditions.
- ◆ L'augmentation ou la diminution ne saurait dépasser 15 % des quantités initiales.

### **Article 37 - Droit de l'autorité contractante d'accepter ou de rejeter une offre ou toutes les offres**

En l'absence d'offres ou si aucune des offres reçues n'est conforme au dossier d'appel d'offres, l'autorité contractante déclare l'appel d'offres infructueux. Toutefois, dans l'hypothèse de l'appel d'offres infructueux en raison de l'absence d'offres conformes aux stipulations du dossier d'appel d'offres, l'autorité contractante devra prendre sa décision en se fondant sur le procès-verbal de la commission d'attribution des marchés.

La décision fait l'objet d'une publication dans la revue des marchés publics.

### **Article 38 - Notification provisoire**

- ◆ Avant que n'expire le délai de validité des offres, l'Administration notifiera au soumissionnaire choisi, par écrit, que son offre a été acceptée.
- ◆ La notification provisoire ne constitue pas la conclusion du marché.

### **Article 39 - Signature du marché**

- ◆ En même temps qu'elle informera le soumissionnaire retenu de l'attribution du marché, l'Administration lui enverra le projet de marché.

◆ Dans les quinze (15) jours suivant la réception du projet de marché, le soumissionnaire retenu signera et datera le marché et le renverra à l'Administration.

◆ La signature du marché engage les deux parties :

pour l'Administration : à confier l'exécution du contrat au soumissionnaire attributaire, si le marché est approuvé par l'autorité compétente;

pour le soumissionnaire attributaire : à maintenir son offre et son engagement à exécuter les contrats pour lesquels il a soumissionné, si le marché est approuvé par l'autorité compétente.

◆ Dans tous les cas, la notification d'approbation du marché devrait intervenir dans le délai de validité des offres.

#### **Article 40 - Garantie de bonne exécution**

◆ Dans les trente (30) jours suivant la date de la notification de l'approbation du marché, le soumissionnaire retenu fournira la garantie de bonne exécution d'un montant de cinq pour cent (5%) de la valeur totale du marché.

◆ Le défaut de dépôt de la garantie de bonne exécution constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du marché et de la saisie de la garantie de soumission ; dans ce cas, l'Administration peut attribuer le marché au soumissionnaire suivant ou procéder à un nouvel appel à concurrence.

#### **Article 41 - Sanctions des irrégularités imputables aux titulaires et aux agents publics**

Les inexactitudes délibérées constatées dans les attestations ou justifications contenues dans les offres peuvent entraîner l'exclusion temporaire d'un (01) an à cinq (05) ans de leurs auteurs de toute participation à la commande publique.

Lorsque de telles inexactitudes sont constatées après l'approbation du contrat, l'autorité contractante signataire du contrat peut, sans mise en demeure préalable et aux frais et risques du titulaire, prononcer soit la mise en régie, soit la résiliation du contrat.

Sans préjudice des sanctions pénales prévues par la législation en vigueur, le consultant s'expose aux sanctions suivantes :

- la mise en régie. Les sanctions relatives à la mise en régie sont prises par l'autorité d'approbation après avis de la structure nationale chargée du contrôle des marchés publics ;

- la résiliation du marché, à l'exclusion temporaire de la commande publique pour une durée d'un (01) an à cinq (05) ans déterminée en fonction de la gravité de la faute commise y compris, en cas de collusion établie par l'autorité de régulation des marchés publics, de toute société qui possède la majorité du capital de la société accusée, ou dont la société accusée possède la majorité du capital sont prononcées par l'Autorité de régulation des marchés publics de façon cumulative à l'encontre des candidats et soumissionnaires ;

- L'exclusion définitive de la commande publique peut être prononcée après avis de l'Autorité de régulation des marchés publics et décision du Conseil des ministres sur rapport du ministre chargé du budget.

Le soumissionnaire s'expose aux sanctions énumérées ci-dessus, lorsqu'il :

- a procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;

- a bénéficié ou a procédé à des pratiques de fractionnement ou de toute autre pratique visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel d'offres ;

- a eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;

- a tenté d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;

- a été reconnu coupable d'un manquement à ses obligations contractuelles lors de l'exécution de marchés antérieurs à la suite d'une décision de juridiction nationale devenue définitive ;

- a fourni des informations ou des déclarations fausses ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure de demande de propositions.

Sans préjudice des poursuites judiciaires et disciplinaires auxquelles ils s'exposent, les agents publics, qui commettent ou qui favorisent des actes frauduleux ou prohibés à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaires ou titulaires de commandes publiques lors des procédures de passation, d'exécution, de contrôle ou de règlement des contrats de commandes publiques encourent leur suspension ou leur radiation de toute commission ou de toute structure chargée des marchés publics.

#### **Article 42 - Recours des soumissionnaires**

Les plaintes formulées par les soumissionnaires au cours de la procédure de passation des marchés publics et des délégations de services public sont soumises à l'examen de la commission chargé du règlement des différends dans un délai de huit (08) jours à compter de la publication des résultats provisoires dans la revue des marchés publics. La commission chargée du règlement des différends est tenue de se prononcer dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de sa saisine.

La saisine de la commission chargée du règlement des différends entraîne la suspension de la procédure d'attribution du contrat.

## PIÈCE 3 :DONNÉES PARTICULIÈRES DE LA DEMANDE DE PRIX

<p><b>Nom de l'autorité contractante :</b> <i>(indiquer le nom du ministère ou institution concernée)</i></p> <p><b>Boîte postale :</b> <i>(indiquer la boîte postale)</i></p> <p><b>Adresse e-mail :</b> <i>(indiquer l'adresse)</i></p> <p><b>Personne responsable des marchés :</b></p> <p>Nom : <i>(indiquer le nom du service ou de la direction concernée)</i></p> <p>Adresse complète : ----BP-----sis à-----ville-----</p> <p>Tel :</p> <p>Fax :</p> <p>Adresse e-mail :</p>	
ARTICLES	DONNEES PARTICULIERES
<b>A-1</b>	<p><b>Objet de la demande de prix et origine des fonds :</b> <i>(faire une description sommaire de l'équipement)</i></p> <p><b>Financement:</b></p> <p>a) <i>_ budget de l'état, gestion (année)_____</i></p> <p><i>_b) __ autres, nos prêts ou dons:_____</i></p> <p>Bailleurs _____ de</p> <p>fonds:_____</p>
<b>A-2</b>	<p><b>Consistance des prestations :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lot unique-----</b></li> <li>- <b>Plusieurs lots (liste des lots):</b></li> </ul>

<b>A-3</b>	<p><b>Candidats admis à soumissionner :</b></p> <p>a)-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ___ ouvert à tous</li> <li>• ___restreint aux candidats suivants : <i>(indiquer les noms des candidats)</i></li> </ul> <p>b)- Pays non éligibles au regard de la souce de financement</p> <p>c)- Une liste des fournisseurs défailants est à l'adresse suivante :</p>
<b>A-7</b>	<p><b>Origine des équipements et des fournitures</b></p> <p>Les équipements et les services connexes ne doivent pas provenir des pays suivants :</p>
<b>A-12</b>	<p>a)<b>La forme de garantie de soumission est la suivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ___ dépôt en argent</li> <li>• ___ caution bancaire</li> <li>• ___ caution d'établissement financier agréé</li> <li>• ___ caution d'une mutuelle de micro finance agréée</li> </ul> <p>b)<b>le certificat d'origine est requis :</b></p> <p>oui___ à l'embarquement à l'embarquement</p> <p>non___</p>
<b>A -14</b>	<p><b>Delai et lieu d'exécution ou de livraison</b></p> <p>a)Le délai d'exécution à ne pas dépasser est de :</p> <p>b) le lieu de livraison ou d'exécution est :</p>
<b>A – 15</b>	<p><b>Régime fiscal</b></p> <p>Le régime fiscal est :</p> <p>a) ___droit commun (toutes taxes comprises);</p> <p>b) ___autre (hors taxe – hors douane)</p>
<b>A-18</b>	<b>Garantie de soumission</b>

	<p>Lot unique: _____ montant</p> <p>FCFA</p> <p>Plusieurs lots:</p> <p><i>Lot 1</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 2</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 3</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 4</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 5</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 6</i> _____</p> <p>montant _____ FCFA</p> <p><i>Lot 7</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p> <p><i>Lot 8</i> _____ montant</p> <p>_____ FCFA</p>
<b>A-20</b>	<p><b>Forme et signature de l'offre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un exemplaire original obligatoire</li> <li>- nombre de copies : -----</li> </ul>
<b>A-21</b>	<p><b>Présentation des offres :</b></p> <p>Transmission des offres par voie électronique admise :</p> <p>__oui</p>

	<p style="text-align: center;">__ non</p>
<b>A-22</b>	<p><b>Date et heure limite de dépôt des offres</b> date et heure limites du dépôt des offres ( <i>préciser la date, l'heure et le lieu</i>)</p>
<b>A-36</b>	<p><b>Evaluation des qualifications et de la capacité du soumissionnaire</b> les critères de qualifications et de capacité exigés sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorisation du fabricant/constructeur non__oui__</li> <li>- équipement en moyen matériel requis non__oui__(<i>préciser</i>)</li> <li>- Personnel minimum requis: non : si oui :</li> </ul> <p style="text-align: center;">Poste    Diplôme/spécialité    Années d'expérience    Nombre de projets similaires au même poste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Service après vente requis Oui__ Non__</li> <li>- documentation exigée non__oui__(<i>à préciser</i>)</li> </ul>
<b>A-33</b>	<p><b>Détermination de l'offre évaluée économiquement la plus avantageuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode d'évaluation simple :_____</li> <li>- Méthode d'évaluation complexe :_____</li> </ul> <p>Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants :</p> <p>a) Coût des pièces de rechange :</p> <p style="text-align: center;">Non__</p>

	<p>Oui___</p> <p><i>Si oui, insérer méthodologie et critères d'ajustement</i></p> <p>b) Coûts de fonctionnement et d'entretien pendant la durée de vie des équipements</p> <p>Non___</p> <p>Oui___</p> <p><i>Si oui, insérer méthodologie et critères d'ajustement</i></p> <p>c) performance et rendement des équipements</p> <p>Non___</p> <p>Oui___</p> <p><i>Si oui, insérer méthodologie et critères d'ajustement</i></p> <p>d) insérer tout autres critères, méthodologie et critères d'ajustement</p>
<b>A-34</b>	<p><b>Préférence en faveur des entreprises locales</b></p> <p>Préférence locale : applicable _____ ; Non applicable_____</p>

## Annexe aux données particulières de l'appel d'offres

régime fiscal et douanier

### Régime fiscal et douanier du marché

En application des dispositions de l'article 19 de la loi n°36/97/II/AN du 4 décembre 1997, le marché est soumis aux dispositions fiscales et douanières de droit commun en vigueur au Burkina Faso.

Conformément à l'arrêté n° 98-157 /MEF/SSG/DGTP/DELF du 23 juin 1998, les marchés publics de l'Etat sont exécutés toutes taxes comprises, quel que soit le mode de financement.

Les impôts, droits et taxes non éligibles au financement du bailleur de fonds seront pris

en charge par le budget de l'Etat dans les conditions prévues par la circulaire n°99-102/MEF/SG/DGTCP/DELF du 28 juin 1999, ci-jointe en annexe.

En conséquence, le régime fiscal et douanier du marché est le suivant :

### **Marché proprement dit**

Droits d'enregistrement des marchés : pris en charge par l'Etat. Délivrance d'un chèque trésor.

Droits de timbre : pris en charge par l'Etat. Délivrance d'un chèque trésor.

Patente proportionnelle : prise en charge par l'Etat. Délivrance d'un chèque trésor.

TVA : prise en charge par l'Etat. Délivrance d'un chèque trésor égal à 18% du montant hors taxe du marché au fur et à mesure de l'exécution du marché.

**N.B.1** : Pour les marchés co-financés, la partie du financement supportée par l'Etat burkinabè relève du régime de droit commun en ce qui concerne les droits d'enregistrement, la patente, les droits de timbre, les droits et taxes de douane.

N.B.2 : Les marchés sont enregistrés conformément aux lois en vigueur et restent soumis au paiement de droits forfaitaires représentant les redevances pour service rendu

### **Biens d'équipement et matériels professionnels nécessaires à la réalisation du marché**

- Importés par les entreprises étrangères : régime de l'admission temporaire conformément à la réglementation en vigueur

- Achetés localement : acquisition toutes taxes comprises.

**N.B.** : Les matériels, outillages et autres biens d'équipements appartenant à l'attributaire du marché ne peuvent bénéficier d'une exonération.

### **Biens et services nécessaires à la réalisation du marché**

#### **Importés :**

Droits et taxes de douanes et d'entrée : pris en charge par l'Etat par délivrance d'un chèque trésor.

TVA : paiement exigible.

**Achetés localement** : acquisition toutes taxes comprises.

N.B. : Le carburant, les lubrifiants et autres produits pétroliers, les pièces de rechange et pièces détachées, sont réputés acquis sur le marché intérieur et supportent en conséquence tous les droits et taxes exigibles.

**Remarque** : la TVA acquittée à l'importation et en régime intérieur ouvre droit à imputation sur la TVA due par l'adjudicataire dans les conditions de droit commun.

---

### **Titulaire du marché et sous-traitants**

Exigibilité de tous les impôts, droits et taxes, dus en régime intérieur notamment :

Patente

Taxe patronale et d'apprentissage

Impôt minimum forfaitaire

Acomptes et retenues sur impôts sur les bénéfices

Impôt sur les bénéfices.

### **Salariés**

Régime de droit commun en matière d'impôt sur les traitements et salaires du personnel local et expatrié sous réserve de convention de non double imposition.

L'offre financière du soumissionnaire doit obligatoirement faire apparaître distinctement

les montants des prix exprimés en hors taxe, le montant des droits et taxes exigibles (droits de douane proprement dits et TVA indiqués distinctement), les montants des prix toutes taxes comprises.

## PIÈCE 4 :

### CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES MODIFIANT OU COMPLETANT LE CCAG APPLICABLE AUX MARCHES D'EQUIPEMENTS, DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS

<i>Articles</i>	<i>Précisions ou compléments apportés</i>	<i>Articles du CCAG complétés ou précisés</i>
Article 1	<b>Définition des intervenants et obligations générales des parties contractantes</b> L'autorité contractante est : Le titulaire est :	<b>2</b>
Article 2	<b>Documents contractuels</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- le marché (ou le contrat);</li><li>- l'acte d'engagement du titulaire</li><li>- le bordereau des prix unitaires;</li><li>- le devis estimatif ;</li><li>- le Cahier des clauses administratives particulières (« C.C.A.P. »);</li><li>- le Cahier des clauses techniques particulières;</li><li>- le Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.);</li><li>- les ordres de commande.</li></ul> En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.	<b>3</b>
Article 3	<b>Délai et lieu d'exécution ou de livraison</b> Le délai d'exécution est de ____ mois à partir de la date indiquée	<b>5</b> 5.1

	<i>dans l'ordre de service de commencer les prestations</i>	5.2
	Le(s) lieu(x) de livraison ou d'exécution : _____	
Article 4	<b>Régime fiscal</b> Le régime fiscal applicable est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• régime de droit commun (toutes taxes comprises) _____</li> <li>• autre régime (hors taxe- hors douane) _____</li> </ul>	8
Article 5	<b>Droit applicable</b> Le droit applicable est le droit _____	12
Article 6	<b>Election de domicile</b>  Toutes les notifications au titulaire seront adressées au lieu suivant _____	16
Article 7	<b>Assurances du matériel et des immeubles mis à la disposition du titulaire</b>  Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>• assurance des machines, matériels, etc : _____</li> <li>• assurance des immeubles : _____</li> <li>• Autres assurances  oui _____ montant _____  non _____</li> </ul>	23
Article 8	<b>Emballage</b>  Le type d'emballage à utiliser est _____	27

Article 9	<p><b>Variation des prix :</b></p> <p>Les prix sont fermes et non révisables :</p> <p>Oui _____</p> <p>Non _____ ( <i>si révisables, préciser la formule de révision</i>)</p>	<b>32</b>
Article 10	<p><b>Retard dans l'exécution et pénalités de retard</b></p> <p>Le marché sera résilié lorsque le montant des pénalités atteint un seuil de : ____% du montant du marché</p> <p>Les pénalités de retard sont calculées par application du taux suivant _____</p>	<b>34</b>
Article 11	<p><b>Réception</b></p> <p>Le lieu de reception est : _____</p> <p>Le delai de reception est de : _____</p> <p>Les attestations de service fait doivent être établis selon les échéances ci-après : _____</p>	<b>35</b>
Article 12	<p><b>Inspections et essais</b></p> <p>Les inspections et essais exigés sont les suivants : _____</p> <p>Le lieu des inspections et essais est le suivant : _____</p>	<b>37</b> <b>37.1</b> <b>37.2</b>
Article 13	<p><b>Opérations de vérification</b></p> <p>Les éléments de vérification sont les suivants : _____</p>	<b>38</b>
Article 14	<p><b>Délai de garantie</b></p> <p>le délai de garantie est de (<i>préciser la période</i>) à compter de la date de la réception provisoire</p> <p>La période et les conditions d'entretien sont les suivantes _____</p>	<b>45</b>
Article 15	<p><b>Service après vente</b></p> <p>Un service après vente est requis : oui _____ non _____</p>	<b>46</b>

	Le délai d'approvisionnement en pièces de rechange est : _____	
Article 16	<p><b>Avance forfaitaire de démarrage</b></p> <p>Il est prévu une avance de démarrage : non _____</p> <p>Oui _____ (<i>indiquer le pourcentage du montant du marché</i>)</p> <p>Les autres conditions et modalité d'octroi de l'avance de démarrage sont :</p> <p>Les modalités et conditions remboursement sont :</p>	<b>56</b>
Article 17	<p><b>Paiement des acomptes</b></p> <p>Il n'est pas prévu d'acompte _____</p> <p>Il est prévu des acomptes _____</p> <p>Les modalités de paiement des acomptes sont les suivantes :</p>	<b>58</b>
Article 18	<p><b>Garanties financières</b></p> <p>Les autres garanties financières autres que les cautionnements sont :</p>	<b>61</b>
Article 19	<p><b>Nantissement</b></p> <p>a) le service chargé de la liquidation des sommes dues est (<i>indiquer service liquidateur</i>);</p> <p>b) le comptable ou l'organisme chargé des paiements est (<i>indiquer comptable ou organisme chargé des paiements</i>);</p> <p>c) le fonctionnaire chargé de fournir au Titulaire du marché ainsi qu'aux bénéficiaires des nantissements, les renseignements et états est (<i>indiquer responsable du marché</i>).</p>	<b>64</b>

## **PIÈCE 5 :**

### **CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

#### **Description de l'objet ou des prestations :**

L'objet des Spécifications techniques (ST) est de définir les caractéristiques techniques des équipements et Services connexes demandés par l'Administration. La personne responsable du marché prépare les ST détaillées en tenant compte de ce que :

- les Spécifications Techniques constituent le fondement sur lequel l'Administration vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des Spécifications Techniques bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire; l'évaluation, et la comparaison des offres.
- Les Spécifications Techniques exigent que tous les équipements, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
- Les Spécifications Techniques prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les Spécifications Techniques.
- La standardisation des Spécifications Techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérée Les Spécifications Techniques doivent être suffisamment générales pour éviter de poser des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
- Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiés dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsque inévitable,

une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».

- Les Spécifications Techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
  - a) Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des équipements.
  - b) Détails concernant les tests (nature et nombre);
  - c) Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;
  - d) Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Administration à ces activités;
  - e) Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non respect de ces garanties de fonctionnement.
- Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maximum ou minimum garanties, selon le cas. Si nécessaire, la personne responsable du marché inclut un formulaire ad hoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand la personne responsable du marché exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la personne responsable du marché spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

[ si un résumé des ST doit être fourni, la personne responsable du marché insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le Soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]

« Résumé des Spécifications Techniques ». Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Ce document décrit le plus clairement possible, sans mentionner de marque ni de type, et sans favoriser le représentant quelconque d'une marque donnée, les équipements que l'Administration compte acquérir dans le cadre de la présente concurrence.

Au cas il est vraiment nécessaire d'évoquer une marque précise, celle-ci devra être suivie de la mention « ou équivalent » afin d'ouvrir la concurrence aux représentants d'éventuelles autres marques.

Autant que possible, les caractéristiques de conception devront être évitées au profit de celles de fonctionnement.

**Description de l'objet ou des prestations:**

**Articles (Nos)**

**Noms des équipements ou des Services connexes**

**Spécifications technique et normes applicables**

[insérer le numéro de l'article]

[insérer le nom]

[insérer les ST et les norms]

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

*[insérer une description détaillée des ST]*

**Plans**

Le présent Dossier d'appel d'offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

*[si le dossier de demande de prix comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

Liste des plans		
Nos	Titres	Objectifs

## **PIÈCE 6 :**

### **MODÈLE D'ACTE D'ENGAGEMENT**

A

*(Nom et adresse de l'autorité contractante)*

◆ Messieurs,

◆ Après avoir examiné le dossier de demande de prix N° *(insérer les numéros)* dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer, conformément au dossier de demande de prix, et pour la somme de : en hors taxes et en toutes taxes comprises *(Indiquer les prix de la soumission en chiffres et lettres)* ou autres montants énumérés au bordereau des prix ci-joint et qui fait partie de la présente soumission *(description des équipements et services)*.

◆ Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer dans un délai de *(nombre de jours, semaines ou mois)* toutes les équipements qui nous seront commandées et ce, à compter du lendemain de la date que vous porterez sur votre ordre de service de commencer la livraison.

◆ Si notre offre est acceptée, nous obtiendrons une garantie bancaire (cautionnement de bonne exécution) d'un montant de *(préciser pourcentage)* du montant du marché qui nous sera attribué, pour l'exécution satisfaisante de celui-ci.

◆ Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *(nombre)* jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des plis; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

◆ Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente soumission, complétée par votre notification d'attribution du marché, constituera un contrat nous obligeant réciproquement.

◆ Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre la moins-disante ni aucune des offres que vous recevrez.

◆ En cas d'attribution du marché, l'autorité contractante se libérera des sommes dues au titre de ce marché en faisant créditer notre compte n° *(indiquer le numéro du compte)* ouvert à *(indiquer la banque)* au nom de *(intitulé du compte)*.

(lieu et date)

Signature

(Titre)

**PIÈCE 7 :**

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**Cadre du bordereau des prix unitaires**

**Régime fiscal de droit commun**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

demande de prix n°

no. \_\_\_\_\_

Page \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Numero d'ordre	Désignation	Pays d'origine	Unité	Prix unitaire hors TVA en lettres (en F.CFA)	Prix unitaire hors TVA en chiffres(en F.CFA)

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

-

Signature du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**Cadre du bordereau des prix unitaires**  
**Autre régime fiscal**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_  
no. \_\_\_\_\_

demande de prix n°  
Page \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Numero d'ordre	Designation	Pays d'origine	Unité	Prix unitaire HTHD en lettres (en F.CFA)	Prix unitaire HTHD en chiffres(en F.CFA)

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

Signature du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**PIÈCE 8 :**

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF**

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF**

**(droit commun)**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ demande de prix n° \_\_\_\_\_ Page  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(1) Numéro d'ordre	(2) Désignation ( Marque, type et modèle)	(3) Unité	(4) Quantité	(5) Prix unitaire hors TVA (en F. CFA)	(6) Prix total hors TVA (en F. CFA) (col 4 x 5)
			Montant total hors TVA :		
			Montant de la TVA (18 %)		
			Montant total toutes taxes comprises		

Arrêté la présente soumission à la somme de :

- (indiquer montant toutes taxes comprises en lettres et en chiffres).
- (indiquer montant hors TVA en chiffres et en lettres)
- (indiquer le montant de la TVA en chiffres et en lettres)

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

Signature du soumissionnaire :

\_\_\_\_\_

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF**  
**(autre régime fiscal)**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ demande de prix n° \_\_\_\_\_ Page  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(1) Numéro d'ordre	(2) Désignation ( Marque, type et modèle)	(3) Unité	(4) Quantité	(5) Prix unitaire HTHD (en F. CFA)	(6) Prix total HTHD (en F. CFA) (col 4 x 5)
			Montant total HTHD :		
			Montant des taxes et droits		
			◆ Montant total hors TVA		
			◆ TVA (18 %)		
			Montant total toutes taxes comprises		

Arrêté la présente soumission à la somme de :

- (*indiquer montant toutes taxes comprises en lettres et en chiffres*).
- (*indiquer montant hors taxes et hors droits en chiffres et en lettres*)
- (*indiquer le montant des taxes et droits, y compris TVA de (18%) en chiffres et en lettres*)

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

Signature du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

**CADRE DU DEVIS ESTIMATIF POUR MARCHE A ORDRE DE COMMANDE**

**Nom du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_ **Demande de prix n°** \_\_\_\_\_

**Page** \_\_\_\_ **de** \_\_\_\_

Numéro d'ordre	Désignation	Unité	Quantité minimum	Quantité maximum	Prix unitaire hors TVA (en F.CFA)	Montant total minimum hors TVA (en F.CFA)	Montant total maximum hors TVA (en F.CFA)

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

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_,

le \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire

(date, cachet et signature)

**PIÈCE 9 :**  
**MODÈLES DE GARANTIE:**

- **GARANTIE D'OFFRES OU DE SOUMISSION**
- **GARANTIE DE BONNE EXECUTION**
- **GARANTIE BANCAIRE DE PARFAIT ACHEVEMENT**

## Modèle de garantie de soumission

ATTENDU QUE [nom du soumissionnaire ] (ci-après dénommé “le soumissionnaire”) a remis une offre, en date du [date] pour l’exécution de [titre du marché] (ci-après dénommée “l’offre”).

NOUS, [nom de la banque, de l’établissement financier agréé ou de la mutuelle de micro finance ], de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse du siège] (ci-après dénommée “le garant ”), sommes tenus à l’égard de [nom de l’autorité contractante] (ci-après dénommé “ nom de l’autorité contractante ”) pour la somme de [montant en lettres et en chiffres], que le garant s’engage à régler intégralement à ladite autorité contractante, s’obligeant lui-même, ses successeurs et assignataires.

SIGNE ET AUTHENTIFIE par ledit le \_\_\_\_\_ jour de l’an \_\_\_.

LES CONDITIONS de cette obligation sont les suivantes :

- (a) Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité spécifiée dans le formulaire de soumission; ou
- (b) Si le soumissionnaire n’accepte pas la correction du montant de son offre ; ou
- (c) Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’acceptation de son offre par l’autorité contractante pendant la période de validité, manque ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution.

nous nous engageons à payer à l’autorité contractante un montant à concurrence du montant susmentionné, dès réception de sa première demande écrite, sans que l’autorité contractante soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l’autorité contractante précisera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre ou toutes les conditions ci-dessus sont remplies, et qu’il spécifiera quelle ou quelles condition(s) a ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu’au trentième (30<sup>ème</sup>) jour suivant l’expiration de la période de validité des offres, et qui peut être reportée par l’autorité contractante, qui n’est pas tenu de notifier le garant dudit ou desdits report(s). Toute demande relative à cette garantie devra parvenir au garant au plus tard à cette date.

SIGNATURE et authentification du signataire \_\_\_\_\_

Nom du garant \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Cachet du garant

## Modèle de garantie de bonne exécution

A: *[nom et adresse de l'autorité contractante]*

ATTENDU QUE *[nom et adresse du titulaire]* (ci-après dénommé “ le titulaire ”) s’est engagé, conformément au marché n° *[chiffre]* en date du *[date de signature du marché]* à exécuter *[titre du marché et brève description des prestations]* (ci-après dénommé “le marché”);

ATTENDU QUE vous avez stipulé dans ledit marché que l’entrepreneur vous remettra une garantie ( *d’une banque, d’un établissement financier agréé ou d’une mutuelle de micro finance*) de renom pour le montant spécifié ici comme garantie de la réalisation de ses obligations conformément au marché;

ATTENDU QUE nous avons convenu de donner au titulaire cette garantie ;

EN CONSEQUENCE, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à votre égard, au nom du titulaire, à concurrence d’un montant de *[montant de la garantie en chiffres et en lettres; le montant représentera tant pour cent du montant du marché et sera libellé en FCFA]*, et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre première demande écrite, sans discussion, toute(s) somme(s), dans les limites de *[montant de la garantie en chiffres et en lettres]*, ci-dessus stipulées, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

Nous renonçons formellement à ce que vous réclamiez ladite dette au titulaire avant de nous présenter la demande.

Nous convenons également qu’aucun changement ou additif ou aucune autre modification du marché ou travaux devant être effectués au titre de l’un des documents du marché qui a été établi entre vous et le titulaire ne nous libérera d’une obligation nous incombant au titre de la présente garantie, et nous ne sommes pas tenus par la présente à donner notification dudit changement, additif ou modification.

La présente garantie demeurera valable 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.

SIGNATURE et authentification du signataire \_\_\_\_\_

Nom du garant \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Cachet du garant

## Modèle de garantie du parfait achèvement

A: *[nom et adresse de l'autorité contractante]*

*[titre du marché]*

Conformément aux stipulations du marché susmentionné, *[nom et adresse du titulaire]* (ci-après dénommé "le titulaire") déposera auprès de *[nom l'autorité contractante]* une garantie de parfait achèvement s'élevant à *[montant de la garantie en chiffres et en lettres; le montant représentera ..... pour cent du montant du marché et sera libellé en FCFA]*.

Nous, *[garant]*, conformément aux instructions du titulaire, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir, en tant qu'obligataire principal et pas seulement en tant que garant, le paiement à *[nom de l'autorité contractante]* à première demande sans droit d'objection de notre part et sans sa première réclamation préalable au titulaire, d'un montant ne dépassant pas *[montant de la garantie en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons en outre qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification aux conditions du marché ou des prestations devant être exécutés au titre dudit marché, ou à l'un des documents du marché qui peut être établi entre *[nom de l'autorité contractante]* et le titulaire, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie, et nous renonçons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Cette garantie sera libérée sur présentation du procès-verbal de réception définitive.

SIGNATURE et authentification du signataire: \_\_\_\_\_

Nom du garant \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Cachet du garant

## PIÈCE 10 : MODÈLE DE MARCHÉ

AUTORITE 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 D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON :**

FINANCEMENT :

MARCHÉ No _____
_____

ENTRE

*L'autorité contractante : titre et adresse*), désigné ci-après par le terme « l'autorité contractante»,)

d'une part

ET

*(Nom et adresse du titulaire)* inscrit au registre de commerce sous le ..... faisant élection de domicile à \_\_\_\_\_, 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 marché, dans l'ordre de priorité ci-dessous :
  - l'acte d'engagement ;
  - le C.C.A.P ;
  - le cahier des prescriptions techniques;
  - le bordereau des prix unitaires;
  - le devis estimatif ;
  - le C.C.T.G ;
  - Le C.C.A.G applicables aux équipements, fournitures et services courants.
4. le montant du marché est de (*à compléter*)
5. En contrepartie des paiements à effectuer par l'autorité contractante au titulaire, dans les conditions indiquées dans le C.C.A.P, le titulaire s'engage par les présentes, à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

6. 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 C.C.A.P.
7. 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	L'autorité contractante
Lieu et date	Lieu et date
Nom, prénoms, fonction	Nom, prénoms, fonction
L'autorité d'approbation	
Lieu et date	
Nom, prénoms, fonction	

**PIÈCE 11**

**MODELE D'ORDRES DE COMMANDE**

**Timbre de l'autorité contractante**

**BURKINA FASO**

-----  
*Unité - Progrès – Justice*

**Contrat n°** -----

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

Objet du contrat:-----

Montant minimum :-----

Montant maximum : -----

Fournisseur ou prestataire:-----

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

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

Financement :-----

## **Ordre de commande N° ----- du (indiquer le jour mois et année)**

Je soussigné (indiquer le nom et le qualité de la personne habilité à émettre l'ordre de commande) représentant légal de l'autorité contractante habilité à agir dans le cadre de l'exécution du présent contrat, invite monsieur, madame (indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à engager la société) à :

- Prendre acte de la notification du présent ordre de commande relatif au contrat ci-dessus cité ;
  - Recevoir (préciser le nombre) d'exemplaires dudit ordre de commande ;
- Prendre connaissance des informations suivantes :

### **Article 1<sup>er</sup> : montant de l'ordre de commande**

Le montant du présent ordre de commande est de -----FCFA HT- HD ou TTC. Il résulte de l'application des prix unitaires du contrat aux quantités du présent ordre de commande suivant le devis estimatif ci-joint arrêté en valeur ou en quantité.

### **Article 2 : Délai d'exécution ou de livraison**

Le délai d'exécution des prestations objet du présent ordre 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 du présent ordre de commande, il sera appliqué sur simple constatation de ce retard une pénalité de----- par jour calendaire de retard.

### **Article 5 : Enregistrement de l'ordre de commande**

Le présent ordre de commande établi en (préciser le nombre) exemplaires devra être enregistré; Le délai d'enregistrement est compris dans le délai de livraison.

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

### **Article 6 : : Réception des biens ou services**

La réception des biens ou services sera prononcée conformément aux dispositions du décret n°2008 – 173/PRES/PM/MEF du 16 avril 2008 portant réglementation générale des marchés publics et des délégations de service public au Burkina Faso.

**Article 7 : Notification de l'ordre de commande**

Le présent Ordre de commande, certifié conforme à la minute au numéro ci-dessus sera notifié au titulaire à son siège sis à (*indiquer le lieu*). L'émargement du cahier de transmission vaut réception et ordre de commencer l'exécution de la prestation ou la livraison du bien suivant les prescriptions du présent ordre.

*Jointe au présent le devis quantitatif et  
les spécifications techniques*

*Signature l'autorité contractante*

Nom, fonction et qualité

*Date-----*

## DEVIS ESTIMATIF DE L'ORDRE DE COMMANDE

<i>N° de prix</i>	<i>Désignation (1)</i>	<i>Quantité (1)</i>	<i>Prix unitaire HTVA</i>	<i>Prix total HTVA</i>
<i>Prix total HTVA</i>				
<i>TVA 18%</i>				
<i>Prix total TTC</i>				

Arrêté le montant du présent ordre de commande à *(indiquer le montant en lettre)*

*date, nom et prénom et signature*

*de l'autorité contractante*

## **PIÈCE 12 : AUTRES DOCUMENTS**

*(A spécifier dans les données particulières de l'appel d'offres)*