TIMBRE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons

DOSSIER STANDARD DE DEMANDE DE PRIX POUR LA PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX

JUILLET 2025

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
- :- :- :- :- :-
CABINET

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons

ARRETE N° 2025-0494/MEF/CAB/ portant adoption des dossiers standards d'appel d'offres et de demande de prix pour la passation des marchés de travaux, de fournitures, de services courants, de demande de cotations formelle et du modèle de rapport d'évaluation.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

VISA CF N° 1187 du 03/04/2025

Vu la Constitution ;

Vu la Charte de la Transition du 14 octobre 2022 et son modificatif du 25 mai 2024 ;

Vu le décret n°2024-1565/PRES du 7 novembre 2024 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu le décret n°2024-1566/PRES/PM du 8 décembre 2024 portant composition du Gouvernement ;

Vu le décret n°2024-1022/PRES/PM du 02 septembre 2024 portant attributions des membres du Gouvernement ;

VU le décret n°2024-1457/PRES/PM/MEF du 22 novembre 2024 portant organisation du Ministère de l'économie et des finances ;

VU la Directive n°05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union économique et monétaire ouest-africaine (UEMOA) ;

VU la Décision n°13/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) de travaux, de fournitures, de services courants et du modèle de rapport d'évaluation ;

VU la loi n°005-2024/ALT du 20 avril 2024 portant règlementation générale de la commande publique ;

Vu le décret n°2024-1600/PRES/PM/MEF du 18 décembre 2024 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique ;

Vu le décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics ;

Vu le décret n°2024-1695/PRES/PM du 31 décembre 2024 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique ;

Sur proposition de l'Autorité de régulation de la commande publique (ARCOP).

ARRETE

Article 1 : Sont adoptés les dossiers standards suivants et le modèle de rapport d'évaluation dont les textes sont annexés au présent arrêté :

- Dossier standard d'appel d'offres pour la passation des marchés de travaux ;
- Dossier standard d'appel d'offres pour la passation des marchés de fournitures ;
- Dossier standard d'appel d'offres pour la passation des marchés de services courants ;
- Dossier standard de demande de prix pour la passation des marchés de travaux ;
- Dossier standard de demande de prix pour la passation des marchés de fournitures et de services courants ;
- Dossier standard de demande de cotations formelle ;
- Modèle de rapport d'évaluation : passation des marchés de travaux ou de fournitures ou de services courants.

Article 2 : Les modifications au contenu des présents dossiers standards doivent être soumises à l'avis préalable de la structure chargée du contrôle de la commande publique.

Article 3 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment, l'arrêté n°2018-056/MINEFID/CAB du 09 février 2018 portant adoption des dossiers standards d'appel d'offres et de demande de prix pour la passation des marchés de travaux, de fournitures et d'équipements, de services courants et du modèle de rapport d'évaluation sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou, le 09 OCT. 2025

Le Ministre

Aboubakar NACANABO

Officier de l'Ordre de l'Etalon

PREAMBULE

Le présent 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.

Ce dossier reflète les dispositions de la loi n°005-2024/ALT du 20 avril 2024 portant règlementation générale de la commande publique au Burkina Faso et ses textes d'application.

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.

Les exigences du développement durable ont été intégrées dans le présent dossier pour tenir compte des aspects environnementaux, sociaux, de santé et de sécurité et pour promouvoir donc la passation et l'exécution d'achats publics durables. Ces derniers se définissent comme les commandes publiques dans lesquelles l'autorité contractante intègre le développement durable en tenant en compte des impacts et des aspects sociaux, environnementaux et économiques de ses acquisitions, tout en obéissant aux règles de bonne gouvernance, d'efficacité et de bonne utilisation des deniers public.

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 plans,
- 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.

DOSSIER DE DEMANDE DE PRIX

Émis le : ***[Insérer la date]***

Pour

Les travaux de

[Insérer l'identification des travaux]

Demande de Prix N° :

[Insérer le numéro de la DPX]

Autorité contractante :

[Insérer le nom de l'Autorité contractante]

Source de financement : _____

TABLE DES MATIERES

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC) 1

SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PRIX 22

Section II : Données particulières de la demande de prix 23

SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION 32

Section III : Formulaires de soumission 33

SECTION IV : CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PLANS 60

Section IV : Cahier des clauses techniques et plans 61

SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES 62

SECTION V : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG) 63

SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES .. 51

Section VI : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 52

SECTION VII : FORMULAIRES DU MARCHE 53

Modèle de Lettre de Notification [signature du marché] 54

Modèle d'accord de marché 56

Modèle de commande/commande client 59

Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d'un établissement financier). 62

Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'un établissement financier) 65

TIMBRE ..... **Erreur! Signet non défini.**

BURKINA FASO ..... **Erreur! Signet non défini.**

SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)

Section I - Instructions aux candidats (IC)

Table des articles

A. Généralités 4

1. Dispositions générales, objet du marché, origine des Fonds et montant prévisionnel 4

2. Sanctions des fautes commises par les candidats, soumissionnaire, attributaires ou titulaires de marchés publics ; fraude corruption et violations des obligations en matière environnementale et sociale . 4

3. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés 6

4. Qualification des candidats 7

B. Le Dossier de demande de prix 7

5. Contenu du Dossier 7

6. Éclaircissements apportés au Dossier de demande de prix, visite du site et réunion préparatoire ... 8

7. Modifications apportées à la demande de prix et report 9

C. Préparation des offres 9

8. Langue de l'offre 9

9. Documents constitutifs de l'offre 9

10. Lettre de soumission, bordereau de prix, devis quantitatif et estimatif 11

11. Variantes 11

12. Le prix de l'offre et rabais 11

13. Monnaies de l'offre 12

14. Délai de validité des offres 12

..... 13

D. Dépôt des offres 12

15. Garantie de soumission, Cachetage et marquage des offres 12

16 Date, lieu et heure limite de dépôt des offres 14

E. Ouverture des plis et évaluation des offres 14

17 Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante, ... 14

Confidentialité **14**

18 Examen préliminaire des offres **14**

19 Évaluation et Comparaison des offres **15**

20 Marge de préférence **17**

21 Vérification de la qualification des candidats **17**

22 Cas de rejet des offres **17**

F. Attribution du Marché 18

23 Attribution du Marché **18**

24 Information des candidats **18**

25 Recours **19**

26. Dénonciations **20**

27. Notification de l'attribution du Marché **20**

28. Signature du marché **20**

29. Garantie de bonne exécution **20**

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. Généralités

1. Dispositions générales, objet du marché, origine des Fonds et montant prévisionnel

1.1 A l'appui de l'avis de demande de prix indiqué dans les Données particulières de la demande de prix (**DPDPx**), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les **DPDPx**, 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 **DPDPx**.

1.2 L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet de la présente demande de prix et le montant prévisionnel sont indiqués dans les DPDPx.

1.3 Les candidats intéressés devront s'acquitter du prix de vente du dossier de demande de prix non remboursable conformément aux dispositions réglementaires. Le montant et le lieu d'acquisition sont mentionnés dans les DPDPx.

2. Sanctions des fautes commises par les candidats, soumissionnaire, attributaires ou titulaires de marchés publics ; fraude corruption et violations des obligations en matière environnementale et sociale

2.1 Le Burkina Faso exige de la part des candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires des marchés publics, qu'ils respectent non seulement les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés, mais aussi, les obligations minimales en matière environnementale, sociale, de sécurité et de santé telles que prévues à l'article 56 du décret N° 2024-1748 /PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.

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, attributaires et titulaires des marchés en cas de constatation d'irrégularité dans la passation et l'exécution des marchés publics et des fautes commises par les intéressés.

2.2 Fraude et corruption

a) **Manœuvre frauduleuse :** le fait pour une personne, d'agir ou de s'abstenir d'agir, ou de dénaturer des faits, d'induire délibérément en erreur ou de chercher à induire en erreur une partie, afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ou d'influencer

l'attribution, l'exécution ou le règlement d'une commande publique de manière préjudiciable à l'autorité contractante Manœuvre frauduleuse : le fait pour une personne, d'agir ou de s'abstenir d'agir, ou de dénaturer des faits, d'induire délibérément en erreur ou de chercher à induire en erreur une partie, afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ou d'influencer l'attribution, l'exécution ou le règlement d'une commande publique de manière préjudiciable à l'autorité contractante ;

b) **manœuvre collusoire** : le fait pour deux ou plusieurs personnes physiques ou morales de s'entendre afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influençant indûment les actions d'autres parties dans le cadre de la passation, de l'exécution ou du règlement d'une commande publique ;

c) **manœuvre coercitive :** le fait pour une personne de nuire ou de porter préjudice, ou de menacer de nuire ou de porter préjudice directement ou indirectement à une partie ou à ses biens en vue d'influencer indûment la passation, l'exécution ou le règlement d'une commande publique ;

d) **manœuvre obstructive :**

- le fait de détruire, de falsifier, d'altérer ou de dissimuler délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête ou de faire des fausses déclarations aux enquêteurs sur des accusations liées à des faits notamment de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion ; et/ou menacer, harceler ou intimider une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre ladite enquête ;
- le fait d'entraver délibérément l'exercice par l'autorité contractante de son droit d'examen et de vérification

e) **corruption :**

- le fait pour toute personne qui, à l'occasion de la passation, de l'exécution ou du règlement d'une commande publique, perçoit ou tente 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 du prestataire;
- 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.

3. 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 entreprises individuelles, 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 doit être solidaire et tous les membres sont solidairement responsables. 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 aux articles 47 et 48 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés.

3.2 En application de l'article 40 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics, l'appel à concurrence est réservé aux candidats tels que spécifiés dans les **DPDPx.**

3.3 Des marchés peuvent être réservées à une catégorie de candidats tel que prévue dans les DPDPx. Cette réservation doit être conforme aux dispositions de l'article 57 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés.

3.4 Ne sont pas admises à concourir les entreprises individuelles ou personnes morales :

a) qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de cessation d'activités ou de liquidation des biens ;

b) qui sont en état de faillite, de cessation d'activité ou de liquidation de biens ;

c) qui auront été reconnues coupables d'infraction à la réglementation des marchés publics ;

d) qui ont 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 entreprises sous sanctions est disponible à l'adresse indiquée dans les **DPDPx** ;

e) qui ont violé les droits humains et les droits des travailleurs ;

f) qui ont violé les règles en matière d'interdiction des pratiques d'exploitation, d'abus et d'harcèlement sexuels ;

g) qui ont violé les dispositions en matière de protection de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail ;

h) qui ont violé les dispositions en matière de protection de l'environnement .

3.5 Ne sont pas admises à concourir, en raison de conflits d'intérêts :

a) Les entreprises dans lesquelles l'ordonnateur du budget ou la Personne responsable de la commande publique possède des intérêts financiers ou personnels directs ou indirects de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

b) les consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à la concurrence et les entreprises qui leur sont affiliées.

3.6 Un candidat ou un soumissionnaire ne peut présenter pour le même appel d'offres ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

4. Qualification des candidats

4.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels et humains tels que renseignés dans les DPDPx. 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.

4.2 Lorsque les circonstances ou la nature et ou le volume des travaux le requiert, l'autorité contractante peut exiger des soumissionnaires une exécution ininterrompue des travaux. A cet effet, le personnel technique requis ainsi que le personnel d'encadrement doivent être constitués en plusieurs équipes avec des relais assurant un fonctionnement continu du chantier tel que spécifié dans les DPDPx.

B. Le Dossier de demande de prix

5. 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 (IC)

Section II : Données particulières de la demande de prix (DPDPx)

Section III : Formulaires de soumission

Section IV : Cahiers des clauses Techniques et Plans

Section V : Cahier des Clauses Administratives générales

Section VI : Cahier des Clauses Administratives particulières
Section VII : Formulaires du marché

5.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions contenus dans le Dossier de demande de prix.

5.3 Les données particulières prévalent en cas de contradiction avec l'avis de demande de prix.

6. Éclaircissements apportés au Dossier de demande de prix, visite du site et réunion préparatoire

6.1 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 DPDPx ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire ou la visite de site prévue selon les dispositions de la clause 6.3.

6.2 L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard deux (02) jours calendaires à compter de la réception de la demande. 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.

6.3

6.4 Il est conseillé au Candidat de visiter et d'inspecter le site des travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et la signature d'un marché pour l'exécution des Travaux. Les coûts liés à la visite du site sont à la seule charge du Candidat en ce qui le concerne. La date et les modalités de la visite du site, s'il y'a lieu, sont précisées dans les DPDPx, l'autorité contractante fixe les conditions de l'organisation de la visite du site. Il s'agit de préciser l'adresse complète et le nom de la personne responsable de la visite, les dates et heures de la visite du site. l'autorité contractante prend les dispositions pour permettre au candidat qui n'aura pas participer à la visite du site le jour convenu à le faire ultérieurement à ses frais. La visite du site doit se faire avant la date butoir de dépôt des offres.

En cas de visite du site obligatoire, le défaut de visite a pour conséquence le rejet de l'offre du candidat concerné.

L'Autorité contractante autorisera le Candidat et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Candidat, ses employés et agents dégagent l'Autorité contractante, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

6.5 Lorsque requis par les **DPDPx**, le représentant que le Candidat aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués aux **DPDPx**. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade.

6.6 Il est demandé au Candidat, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu'elle parvienne à l'Autorité contractante au moins une semaine avant la réunion préparatoire.

6.7 Le compte-rendu de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont obtenu le dossier de demande de prix. Toute modification des documents de la demande de prix qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Autorité contractante en publiant un additif conformément aux dispositions de la clause 7 des IC, et non par le biais du compte-rendu de la réunion préparatoire

6.8 Le fait qu'un candidat n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres, ne constitue pas un motif de disqualification

7. Modifications apportées à la demande de prix et report

7.1 L'autorité contractante conserve la possibilité de modifier le dossier demande de prix à concurrence et subséquemment de reporter la date limite de remise des offres à conditions que ce report intervient avant la date limite de dépôt initialement fixée.

7.2 Tout report éventuel de la date limite de dépôt des plis est communiqué au plus tard 5 jours avant la date limite initialement prévue dans l'avis de demande de prix, sauf autorisation écrite de l'entité administrative chargée du contrôle de la commande publique.

C. Préparation des offres

8. Langue de l'offre

La soumission ainsi que toute correspondance et tout document constituant la soumission, seront rédigés dans la langue française. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Candidat dans le cadre de la soumission peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue française, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, ladite traduction fera foi.

9. Documents constitutifs de l'offre

9.1 La soumission présentée par le candidat comprendra une offre technique et une offre financière.

L'offre technique comprendra :

a) la garantie de soumission ou la déclaration de soumission établie suivant les modèle fournis ;

b) l'habilitation du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément aux IC, s'il y a lieu ;

c) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée ;

d) le Formulaire de qualification établissant que le Candidat est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée ;

e) l'engagement à respecter le Code d'éthique, de déontologie, en matière de commande publique ;

f) un agrément technique tel que spécifié dans les **DPDPx** s'il y a lieu ;

g) le certificat de visite du site, s'il y a lieu ;

h) des variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux stipulations de la clause 11 des IC ;

i) la proposition technique, conformément la clause 10.1 des IC ;

j) tout autre document stipulé dans les **DPDPx**, en sus des pièces administratives suivantes :
   (i) une attestation de situation fiscale ;
   (ii) une attestation de situation cotisante ;
   (iii) une attestation de non-engagement de l'Agence judiciaire de l'Etat ;
   (iv) une attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales ;
   (v) une attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel mentionnant les détenteurs réels ;
   (vi) un certificat de non-faillite, de redressement et de liquidation judiciaires.

k) l'attestation de statut de PME, s'il y a lieu ;
l) les documents attestant une situation de handicap du gérant de la direction féminine ou de la structure de l'actionnariat indiquant qu'il est détenu a plus de cinquante pour cent (50%) par des jeunes burkinabè ou des personnes vivant avec un handicap de l'entreprise, s'il y a lieu ;
m) les documents concernant le promoteur ou les associés de l'entreprise, s'il y a lieu.

En cas d'allotissement, lorsque le montant prévisionnel d'un lot est dans le seuil financier indiqué pour la demande de cotations, il n'est exigé pour le lot concerné, que la production de l'attestation de situation fiscale ainsi que de l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre registre.

Pour les fournisseurs ou prestataires établis ou ayant leur base fixe dans la zone UEMOA : ils fournissent en plus des pièces v et vi, les pièces administratives délivrées par les autorités de leurs pays de base fixe ou de leur pays d'établissement.

Pour les fournisseurs ou prestataires établis ou ayant leur base fixe hors UEMOA, ils fournissent les pièces v et vi.

L'absence ou la non-validité d'une pièce administrative n'entraîne pas le rejet de l'offre lors de l'évaluation. Cependant, elle doit être produite dans le délai imparti par l'autorité contractante pour prononcer l'attribution provisoire.
A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies, ou ne sont pas valides, l'offre est écartée.
En tout état de cause, l'organe en charge du contrôle de la commande publique procède s'il y a lieu, à la vérification de la présence ou de la validité des pièces administratives requises du soumissionnaire retenu avant la publication de résultats.

9.2 L'offre financière comprendra :

a) La lettre de soumission, datée et signée par la personne habilitée ;
b) 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) ;
c) toute autre pièce ayant trait au prix et au montant de l'offre.

9.3 En sus des documents requis à la clause 9.1 des IC, l'offre présentée par un groupement d'entreprises devra inclure soit une copie de la

convention de groupement liant tous les membres du groupement, ou une lettre d'intention de constituer ledit groupement en cas d'attribution du marché, signée par tous les membres et accompagnée du projet d'accord de groupement. Cette convention de groupement doit être établie en conformité avec la clause 3.1 des IC.

9.4 Tout candidat à une procédure de marché public, a l'obligation de s'assurer de la sincérité de toutes les pièces justificatives insérées dans son offre. Il s'assure également de la sincérité des garanties financières, des pièces administratives, des documents relatifs au personnel, au matériel, aux références techniques, aux capacités financières et de tout autre document.

La non-sincérité d'une des pièces ci-dessus visées entraine le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions prévues par la règlementation

10. Lettre de soumission, bordereau de prix, devis quantitatif et estimatif

10.1 Le Candidat soumettra son offre en remplissant les formulaires fournis à la Section III, 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.

10.2 Le Candidat présentera le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif à l'aide des formulaires figurant à la Section III, Formulaires de soumission.

11. Variantes

11.1 Les variantes seront prises en compte dans la mesure de ce qui est le cas échéant permis par les DPDPx.

11.2 Lorsque les travaux peuvent être exécutés dans des délais d'exécution variables, le dossier de demande de prix (DPx) précisera ces délais, et indiqueront la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais spécifiés. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés seront considérées comme non conformes.

11.3 Exceptée l'hypothèse mentionnée à la clause 11.4 des IC ci-dessous, les candidats souhaitant offrir des variantes techniques de moindre coût doivent d'abord chiffrer la solution de base de l'Autorité contractante telle que décrite dans le Dossier d'appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements dont l'Autorité contractante a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le cas échéant, seules les variantes techniques du Candidat ayant offert l'offre conforme à la solution de base, évaluée conforme la moins disante, seront examinées.

11.4 Quand les candidats sont autorisés, dans les DPDPx, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des travaux, ces parties de travaux doivent être décrites dans les Cahier des Clauses techniques.

12. Le prix de l'offre et rabais

12.1 Les prix indiqués par le soumissionnaire dans le formulaire de soumission, le bordereau des prix unitaires et le devis quantitatif et estimatif seront conformes aux stipulations ci-après :

- le Candidat remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du Bordereau de prix et du Devis quantitatif et estimatif. Les postes pour lesquels le Candidat n'a pas indiqué de prix unitaires seront calculés selon les prix unitaires les plus élevés proposés par les concurrents.

- pour les marchés de commande, les prix unitaires seront appliqués aux quantités minimum et maximum données par le maître d'ouvrage et figurant sur le cadre du devis quantitatif et estimatif.

Le prix à indiquer dans le formulaire de soumission, conformément à la, sera le prix total de l'Offre, hors tout rabais éventuel.

12.2 Le soumissionnaire indiquera tout rabais conditionnel ou inconditionnel dans le formulaire de soumission et le devis quantitatif et estimatif et la méthode d'application dudit rabais sur le formulaire de soumission.

En cas de rabais, le soumissionnaire formule celui-ci en pourcentage. Ce rabais s'applique sur le montant global et sur les montants minimums et maximums pour ce qui concerne les contrats à commande.

13. Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

14. Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de soixante-dix (70) 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

15. Garantie de soumission, Cachetage et marquage des offres

15.1 Au titre de la garantie de soumission, le Candidat fournira l'original d'une garantie financière ou une déclaration de garantie qui fera partie intégrante de son offre, telles que spécifiées dans les **DPDPx.**

La garantie financière pourra prendre l'une des formes ci-après :

- une garantie autonome constituée auprès d'une banque, d'une institution de micro finance dûment agréée, d'une compagnie d'assurance ou de tout autre établissement financier agrée ;
- un cautionnement d'une banque, d'une institution de micro finance dûment agréée, d'une compagnie d'assurance ou tout autre établissement financier agréé.

15.2 Sous réserve des règles applicables à la déclaration de garantie, la garantie de soumission sera libellée en FCFA ou une monnaie librement convertible pour le montant spécifié aux **DPDPX** et devra :

a) provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Soumissionnaire. Si l'institution d'émission de la garantie de soumission est étrangère, elle devra avoir une institution financière correspondante située au Burkina Faso permettant d'appeler la garantie ;

b) être conforme au formulaire de garantie de soumission figurant à la Section III ;

c) être payable immédiatement, sur demande écrite formulée par l'Autorité contractante dans le cas où les conditions des IC sont invoquées ;

d) être soumise sous la forme d'un document original ; une copie ne sera pas admise ;

e) demeurer valide pendant vingt-huit jours (28) après l'expiration de la durée de validité de l'offre, y compris si la durée de validité de l'offre est prorogée selon la clause 14.1 des IC.

15.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon la clause 15.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.

15.4 Les garanties de soumission des soumissionnaires non retenus leur sont restituées à l'expiration du délai de validité des offres et aussitôt après constitution du cautionnement définitif par le soumissionnaire retenu.

15.5 La garantie financière de soumission peut être saisie :

a) si le soumissionnaire retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans la lettre de soumission, sous réserve de la clause 14 des IC ; ou

b) s'agissant du soumissionnaire retenu, si ce dernier :

(i) manque à son obligation de signer le Marché en application de la clause 27.1 des IC ;
(ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 28.1 des IC.

15.6 Le soumissionnaire qui manque à ses engagements liés à la déclaration de garantie encourt l'exclusion temporaire de toute participation à la commande publique prononcée par l'ORD.

15.7 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 **DPDPx,** en mentionnant clairement sur ces exemplaires «COPIE». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.

15.8 Les enveloppes intérieure et extérieure :

(a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les **DPDPx** ;
(b) porteront l'identification de la demande de prix, tels qu'indiqués dans les **DPDPx** ;
(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.

15.9 L'enveloppe intérieure comportera en outre le nom et l'adresse du Candidat.

16. Date, lieu et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'adresse indiquée dans les **DPDPx** et au plus tard à la date, à l'heure et au lieu spécifiées dans lesdites **DPDPx**.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

17. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante, Confidentialité

17.1 La Commission d'attribution des marchés 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 **DPDPx**. Il sera demandé aux représentants des soumissionnaires présents de signer une liste ou registre attestant de leur présence

17.2 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.

Le procès-verbal d'ouverture des plis qui sert de base aux travaux de la sous-commission et les copies de chaque offre sont transmis à la structure en charge de contrôle.

17.3 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.

17.4 Toute tentative faite par un soumissionnaire 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.

17.5 Aucun soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier ou à compléter son offre après la date limite de réception des offres, à l'exception des éléments de candidature et de qualification ci-après :

- l'agrément technique ;
- l'autorisation/certification.

La Commission d'attribution des marchés accorde un délai raisonnable aux soumissionnaires concernés pour compléter les pièces ci-dessus manquantes.

18. Examen préliminaire des offres

18.1 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 9 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.

18.2 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 :

a) le formulaire de soumission de l'offre, conformément à la clause 10.1 des IC.

b) le Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif, conformément à la clause10.2 des IC.

c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 9.1 des IC; et

d) la garantie de soumission conformément à la clause 15.1 des IC ;

e) la proposition technique conformément la clause 10.1 des IC.

19. Évaluation et Comparaison des offres

19.1 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 corrections apportées au prix pour rectifier les erreurs arithmétiques en application de la clause 19.5 des IC ;

c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 12.2;

d) les ajustements liés aux taux de change et aux conversions monétaires ;

e) les ajustements calculés de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, résultant de toute autre modification, omission, divergence ou réserve quantifiable;

f) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels tels que indiqués aux **DPDPx**, le cas échéant ;

g) les ajustements résultant de l'utilisation des critères liés aux achats publics durables tels que indiqués aux **DPDPx**, le cas échéant ;

h) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 20 des IC

L'effet estimé des formules de révision des prix ou 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.

19.2 Si cela est prévu dans les **DPDPx**, le Dossier de demande de prix peut autoriser les candidats à indiquer séparément leurs prix pour chaque lot séparément, et permet à l'Autorité contractante d'attribuer des marchés par lots à plus d'un soumissionnaire. La méthode d'évaluation pour déterminer la combinaison d'offres conformes évaluées la moins disante, compte tenu de tous rabais offerts dans le Formulaire d'offre, sera précisée aux **DPDPx**, le cas échéant.

19.3 Une offre est estimée anormalement basse, lorsqu'elle est inférieure de plus de 15% à la moyenne pondérée prenant en compte le montant prévisionnel de l'autorité contractante et la moyenne arithmétique des montants toutes taxes comprises corrigés, des offres techniquement conformes et qui sont dans enveloppe, affectés de coefficients de pondération qui sont respectivement de 0,6 et 0,4 soit la formule suivante :

M=0,6 E+0,4 P 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.,

Il n'est pas pris en compte les offres techniquement conformes hors enveloppe et les offres financières en deçà de cinquante pour cent (50%) du montant prévisionnel dans l'application de la formule.

Toute offre financière en deçà de la Borne Inférieure (BI) qui est égale à 0,85M est déclarée anormalement basse.

Après l'application de cette formule, la commission invite par écrit les soumissionnaires dont les offres financières sont dans la limite de tolérance de cinq pour cent (5%) en deçà de l'offre anormalement basse à une confirmation de leurs prix et les informe par la même occasion de l'augmentation de la garantie de bonne exécution en cas d'attribution.

Le défaut de confirmation d'une offre entraine son rejet et la commission procède par la suite au classement.

Les offres en dessous du seuil de tolérance sont rejetées.

Le seuil de tolérance (ST) est calculé suivant la formule ci-après : ST = 0,95BI.

Le taux de la garantie de bonne exécution prévu ci-dessus est fixé dans les **DPDPx** et est compris entre trente pour cent (30%) et quarante pour cent (40%) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants.

En cas d'ex æquo, l'autorité contractante demande par écrit et de manière confidentielle aux soumissionnaires concernés de proposer une remise. Dans tous les cas, la remise accordée ne doit pas rendre l'offre anormalement basse en application de la formule ci-dessus.

La lettre de demande de remise de l'Autorité contractante précise le taux limite de remise à ne pas dépasser. En cas d'ex æquo à l'issue de ces remises, l'attribution se fait en référence aux critères liées soit à la direction féminine de l'entreprise, soit à la jeunesse de ses

promoteurs. L'option prise est indiquée à l'avance par l'Autorité contractante dans la lettre de demande de remise.

19.4 Une offre est déséquilibrée lorsque les prix d'un ou de plusieurs items ou de postes sont surévalués et ceux d'autres items ou de postes sous évalués.

Lorsqu'une offre est déséquilibrée, la Commission d'attribution des marchés attribue le cas échéant le marché, mais fixe le montant de la garantie de bonne exécution à un taux indiqué dans les **DPDPx** qui est compris entre 30% et 40% du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants.

La commission d'attribution des marchés informe au préalable et par écrit les soumissionnaires dont les offres financières sont déséquilibrées de l'augmentation de la garantie de bonne exécution en cas d'attribution.

En cas de désistement du pressenti attributaire, l'autorité contractante saisit sa garantie de soumission et passe au suivant dans l'ordre de classement.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, lorsqu'une offre est jugée déséquilibrée dans le cadre d'un marché à commandes ou de clientèle, elle est rejetée

19.5 Aucune modification de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandés, offerts ou autorisés si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par l'autorité contractante lors de l'évaluation des offres en application de la clause 30 des IC.

En tout état de cause les preuves des éléments de candidatures et de qualification suivants annoncés dans l'offre peuvent être complétés.

20. Marge de préférence

Sauf stipulation contraire dans les **DPDPx**, aucune marge de préférence ne sera accordée. Si une marge de préférence est prévue, elle doit être définie en conformité, selon les cas, avec les articles 119 et suivants du *décret n°2024-1748 /PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics*. Cet avantage doit être préalablement prévu aux **DPDPx**.

21. Vérification de la qualification des candidats

21.1 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.

21.2 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.

21.3 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.

22. Cas de rejet des offres

22.1 Les offres seront rejetées notamment pour les motifs suivants :

(a) Offre non présentée suivant le modèle fourni ;

(b) garantie de soumission non fournie ou non conforme au modèle fourni ;

(c) Offre ou autre pièce non signée, prix incomplets du Devis estimatif ;

(d) Si le Candidat remet sous le même nom ou des noms différents plusieurs offres ;

(e) Si la soumission est déposée après l'heure indiquée à l'avis de demande prix ;

(f) Si le montant mentionné sur la lettre de soumission diffère de celui du devis estimatif sans correction ;

(g) S'il existe une preuve de collusion entre Candidats ;

(h) Si le Candidat exige des conditions jugées inacceptables par l'Autorité contractante ;

(i) S'il est démontré que le plan de charge du Candidat, si requis, ne lui permet pas d'exécuter les travaux dans les conditions présentées dans l'Offre ;

(j) Si l'un des documents cités à la **Clause 9.1** des IC n'est pas remis ;

(k) Si le montant minimum et maximum n'est pas indiqué dans la lettre de soumission en cas de marché à commande.

22.2 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 montants des offres sont hors enveloppe.

F. Attribution du Marché

23. Attribution du Marché

23.1 L'Autorité contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme et évaluée la moins disante en fonction des critères précis, objectifs en rapport avec l'objet du marché, vérifiables, non discriminatoires, à condition que le soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante. Ces critères peuvent être exprimés en termes monétaires.

23.2 Pour les marchés à commandes, 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.

24. Information des candidats

24.1 L'Autorité contractante publie un avis d'attribution dans la revue des marchés publics et le site internet de l'entité administrative chargée du contrôle de la commande publique.

24.2 Cet avis contiendra :

a) l'objet de la demande de prix et l'allotissement s'il y a lieu ;

b) la source de financement ;

c) le nom de chaque soumissionnaire à la demande de prix ;

d) les prix des offres tels que lus à haute voix lors de l'ouverture des plis ;
e) les motifs de rejet des offres ;
f) les montants évalués de chaque offre ;
g) les informations relatives aux offres déséquilibrées s'il y a lieu ;
h) le nom du soumissionnaire retenu ;
i) le montant de l'attribution ;
j) le délai l'exécution des travaux.

24.3 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

25. Recours

25.1 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. Ce recours peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats, aux capacités et/ou aux garanties exigées, la conformité des documents de l'appel d'offres à la réglementation, les descriptions techniques retenues, les critères d'évaluation, le refus d'approbation du marché. Il doit invoquer une violation caractérisée de la réglementation des marchés publics et non un simple doute. Cette violation alléguée doit porter exclusivement sur l'offre du requérant.

Le recours doit être exercé dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter du lendemain de la publication de l'avis d'appel d'offres ou des résultats des travaux de la commission d'attribution des marchés, de la réception de la lettre d'invitation ou de la notification de la décision lui faisant grief conformément aux dispositions du décret n°2024-1695/PRES/PM du 31 décembre 2024 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique.

25.2 En cas de recours préalable, l'autorité contractante a l'obligation de répondre au requérant dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter du lendemain de sa saisine au-delà duquel, le défaut de réponse sera constitutif d'un rejet implicite.

25.3 En l'absence de suite favorable à son recours préalable, le requérant dispose de deux (2) jours ouvrables à compter du lendemain de la réception de la réponse de l'autorité contractante ou à compter du lendemain de l'expiration du délai imparti à cette dernière pour répondre audit recours, pour saisir l'Organe de règlement des différends.

25.4 Les procédures devant l'Organe de règlement des différends sont régies par les dispositions des articles 18 à 48 du décret n°2024-1695/PRES/PM du 31 décembre 2024 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de régulation de la commande publique.

25.5 Les règles de recours dans la phase d'exécution sont prévues dans les CCAG.

26. Dénonciations

26.1 Tout candidat, soumissionnaire ou attributaire peut saisir l'Autorité de régulation de la commande publique d'une dénonciation pour tout fait ou acte dont il a connaissance et qui pourrait constituer une violation de la règlementation.

26.2 Cette dénonciation peut porter sur la décision d'attribuer ou de ne pas attribuer le marché, les conditions de publication des avis, les règles relatives à la participation des candidats, aux capacités et/ou aux garanties exigées, la conformité des documents de l'appel d'offres à la réglementation, les descriptions techniques retenues, les critères d'évaluation, le refus d'approbation du marché. Elle peut aussi porter sur tous les faits et actions prohibés par le décret n° 2024-1600/PRES/PM/MEF du 18 décembre 2024 portant code d'éthique et de déontologie de la commande publique.

26.3 La dénonciation d'un fait ou d'un acte invoquant une violation de la règlementation en matière de commande publique peut être portée à la connaissance du Secrétaire permanent de l'Autorité de régulation de la commande publique par tout moyen laissant trace écrite ou par appel téléphonique effectué sur un numéro vert prévu à cet effet.

26.4 Les recours en dénonciation n'ont pas pour effet de suspendre la procédure sauf sur décision motivée du Secrétaire permanent de l'Autorité de régulation de la commande publique. Une dérogation peut être accordée par le Secrétaire permanent lorsque les réponses des structures impliquées ou la réalisation de l'enquête nécessitent un délai supplémentaire.

27. 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 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.

28. Signature du marché

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.

29. Garantie de bonne exécution

29.1 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

29.2 Le défaut de production par le titulaire du marché, de la garantie de bonne exécution susmentionnée, , constituera un motif suffisant de résiliation du Marché et de saisie de la garantie de soumission

lorsqu'il a fourni une garantie financière. Lorsque le titulaire a fourni une déclaration de garantie, l'autorité contractante notifie à l'Autorité de régulation de la commande publique les preuves de refus de production de la garantie de bonne exécution par le titulaire pour la mise en œuvre des conséquences de droit.

29.3 Dans tous les 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

Les dispositions des Données Particulières de la demande de prix (DPDPx) qui suivent complètent les dispositions des Instructions aux Candidats (IC) ci-dessus et celles de l'avis de demande de prix. Dans les cas où ces dispositions se contredisent, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des IC et de l'avis de demande de prix.

A. Introduction	
IC 1.1	Référence de l'avis de demande de prix *[insérer la référence]*
	Nom de l'Autorité contractante : *[insérer le nom] :*_____
	Nombre et identification des lots faisant l'objet de la présente demande de prix : _____ *[insérer le nombre et les numéros d'identification]* .
IC 1.2	Source de financement du Marché : *[insérer]*_____ _____ Montant prévisionnel HTVA et TTC : *[insérer en lettres et en chiffres]*_____
IC 1.3	Le prix de vente du dossier de demande de prix est de : [*insérer le montant en F CFA conformément à l'arrêté en vigueur]*_____ Le lieu d'achat du dossier de demande de prix : [*préciser le lieu et l'adresse complète]* _____ Le lieu de retrait du dossier de demande de prix : [*préciser le lieu et l'adresse complète]* _____
IC 3.2	Participation réservée uniquement aux entreprises burkinabè et communautaires : ☐Oui ☐Non [Dans ce cas les entreprises non communautaires devront se mettre en groupement avec une entreprise burkinabè ou communautaire à l'effet d'un transfert de technologie].
IC 3.3	Une réservation est applicable [cocher ci-dessous la mention utile] : ☐Oui_____ ☐Non_____ Type de réservation choisie : 1- Réservation aux micro entreprises_____ 2- Réservation aux moyennes entreprises _____ 3- Réservation aux petites entreprises ____ 4- Réservation aux entreprises de droit burkinabè à direction féminine ____ 5- Réservation aux entreprises dont l'actionnariat est détenu à 50% par des jeunes burkinabè_____ 6- Réservation aux entreprises dont l'actionnariat est détenu à 50% par des personnes vivant avec un handicap _____ Le soumissionnaire doit joindre à son offre tout document faisant la preuve de l'appartenance à la catégorie : *[insérer le document concerné Exemple statut PME ou tout autre document]*

IC 3.4 (d)	Une liste des fournisseurs sous sanction est disponible à : *[Insérer l'adresse du site web de l'ARCOP]* **NB : Pour les marchés financés par un bailleur de fonds, insérer également l'adresse de la liste des fournisseurs sous sanction du bailleur.**
IC 4.1	Critères de qualification **(voir annexe A aux DPDPx)**
IC 4.2	Les travaux doivent s'exécuter en mode continu 24 heures sur 24 suivant une organisation convenable mis en place par le titulaire du marché : ☐Oui ☐Non
B. Dossier de demande de prix	
IC 6.1	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 6.3	Une visite du site [aura] lieu aux lieu, heure et date ci-après [sera] organisée par l'Autorité contractante : [*éventuellement*]. Lieu : _____ Date : _____ Heure : _____ Nom et adresse de la personne responsable de la visite du site : _____ La visite de site est *[Cocher la case correspondante]* : ☐obligatoire ☐facultative
IC 6.4	Une réunion préparatoire : est : *[cocher la mention choisie]* ☐**Prévue** : ☐Non prévue : Lieu : Date : Heure :
C. Préparation des offres	
IC 9.1 (f)	Certification des entreprises : Agrément technique requis

	☐Oui *[si oui préciser le type d'agrément]* ☐Non *« Si l'agrément est expiré, le soumissionnaire devra joindre ledit agrément ainsi que la preuve de l'accusé de réception de la demande de renouvellement datant d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours ».*
IC 9.1 (i)	Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants : *[Insérer la liste des documents, si nécessaire]*
IC 11.1	Les variantes *[Insérer « sont » ou « ne sont pas »]* autorisées. *[Si des offres variantes sont autorisées, Insérer :* *« Un Candidat n'est autorisé à soumettre une offre variante que s'il soumet une offre conforme à la solution de base. L'Autorité contractante ne considèrera que les variantes offertes par le Soumissionnaire ayant soumis l'offre conforme à la solution de base évaluée* la moins disante*.»]*
IC 15.1	L'offre devra être accompagnée : - d'une déclaration de garantie - ou d'une garantie de soumission constituée sous forme d'une garantie financière.
IC 15.2	Le montant de la garantie financière de soumission est de : - *lot unique : [insérer le montant]* - *plusieurs lots:* • *lot 1 : [insérer le montant]* • *lot 2 : [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 100 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés. Il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.*
IC 15.7	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandées est de : [*préciser le nombre sans excéder trois (3)]*]
D. Remise des offres et ouverture des plis	
IC 15.8(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 15.8 (a).	Aux fins de **remise des offres uniquement**, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante : Personne Responsable de la commande publique : *[insérer le nom complet de la Personne Responsable de la commande publique 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 16	**La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :** Date : *[insérer le jour, mois, année ;]*_____ Heure *: [insérer l'heure* ;*]* **a)** remise main à main : _____ **b)** par voie électronique : _____ **c)** par courrier :_____
IC 17.1	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 19.3 (f)	**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]* **Autres critères spécifiques additionnels :** *[insérer tous autres critères et la méthode d'évaluation]*
IC 19.3 (g)	**Critères liés aux Achats publics durables :** *[insérer les critères APD et les détails de la méthode d'évaluation, ces critères peuvent porter sur :* *a) les caractéristiques sociales et environnementales de la prestation ;* *b) l'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché, lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché et le délai d'exécution ;* *c) l'utilisation d'équipements performant d'un point de vue énergétique ou à faible émission de CO2 ou à faible impact environnemental ;* *d) le nombre d'heures d'insertion professionnelle supérieur à celui minimal, établi par les conditions d'exécution (il s'agit pour l'autorité*

	contractante d'adopter une action d'insertion professionnelle permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles) ; *e) l'utilisation de l'approche à haute intensité de main d'œuvre (HIMO) lorsque cela est techniquement faisable et économiquement rentable ;* *f) le respect du salaire minimum interprofessionnel garanti (SMIG) ;* *g) l'utilisation de biens recyclés, de biens s'appuyant ou faisant recours à l'énergie renouvelable ou de fournitures en bois durable certifié;* *h) etc.*]
IC 19.2	**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 19.3	Après application de la formule, lorsque l'offre financière évaluée la moins disante est dans la limite de tolérance de cinq pour cent (5%) en deçà de l'offre anormalement basse, la garantie de bonne exécution sera augmentée en cas d'attribution de : _____ *[insérer le taux Il doit être compris entre trente pour cent (30%) et quarante pour cent (40%) du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants].*
IC 19.4	Lorsque l'offre financière évaluée la moins disante est déséquilibrée, le montant de la garantie de bonne exécution sera de : _____*[insérer le taux. Il est compris entre 30% et 40% du prix de base du marché augmenté ou diminué le cas échéant des avenants. Non applicable pour les marchés à commandes et de clientèles].*

IC 20.	Une marge de préférence de X % est applicable (cocher ci-dessous la mention utile) : ☐Oui_____ ☐Non_____ **Type de préférence choisie** : 1- Préférence communautaire_____ (applicable uniquement pour les marchés sur financement extérieur et lorsque la convention de financement n'en dispose pas autrement). 2- Préférence due à l'origine des fournitures_____ 3- Préférence pour sous-traitance communautaire____ 4- Préférence locale____ *(applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics et sur ressources propres*) 5- Préférence accordée aux artisans_____ 6- Préférence accordée aux petites et moyennes entreprises_____ (applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics) 7- Préférence pour sous-traitance à *une petite et moyenne entreprise_____ (applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics)* 8- Préférence pour sous-traitance à *un* artisan *ou une entreprise artisanale* _____ *(applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics*) **NB : L'autorité contractante fera le choix des préférences susmentionnés en application des dispositions des articles 111 à 115 du décret 2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024.**

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

NB : informations pour les candidats :

Les marchés financés sur les ressources propres de l'État ou de ses démembrements, la participation est réservée aux seules entreprises burkinabè et communautaires en règle vis-à-vis de l'administration. Exceptionnellement, ces marchés peuvent être ouverts à des entreprises non communautaires qui doivent dans ce cas, se mettre en groupement avec des entreprises communautaires.

En ce cas, le groupement entre une entreprise communautaire et une entreprise non communautaire doit avoir pour effet un transfert de technologie).

2. Personnel-clés

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel pour les postes clés suivants:*(En cas* d'allotissement préciser le personnel essentiel par lot. Si les travaux doivent être exécutés en mode continu 24 heures sur 24, en tenir compte dans l'exigence du personnel essentiel))

No.	*Poste*	*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 du personnel-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 maximum)]

Le candidat 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 ainsi que les copies des attestations/certificats de travail.

3. Matériel

Le Candidat doit établir qu'il a les matériels suivants:*(E*n cas d'allotissement préciser le matériel minimum exigé par lot. Si les travaux doivent être exécutés en mode continu 24 heures sur 24, en tenir compte dans l'exigence du matériel essentiel))

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 III, Formulaires de soumission.

NB : joindre les copies des reçus d'achat et les copies légalisées des cartes grises du matériel proposé s'il y a lieu et si le soumissionnaire en est propriétaire, une attestation de mise à disposition du matériel proposé si location [(dans ce cas, joindre les documents de la possession du matériel (les copies des reçus d'achat et les copies légalisées des cartes grises)], ou un constat d'huissier du matériel requis [(Dans ce dernier cas, l'huissier fait un inventaire accompagné des cartes grises pour le matériel roulant)]

4. Plan de charge

Tout soumissionnaire dont le montant moyen sur trois (03) ans des marchés en cours, rapporté au délai d'exécution des présents travaux *[insérer délai d'exécution en mois ou en année du marché]*, est supérieur ou égal à 1,5 fois le montant annuel des travaux exécutés au cours des trois (03) années précédentes *[_____Insérer les trois (03) dernières années précédant l'année du début d'exécution du marché],* sera considéré comme ayant un plan de charge élevé et son offre sera écartée.

SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION

Section III : Formulaires de soumission

Liste des formulaires

Formulaires de Bordereaux des prix et Devis quantitatif et estimatif 36

Formulaires de proposition technique 43

Formulaires de qualification 44

Modèles de garantie de soumission 53

Lettre de soumission de l'offre

[Le soumissionnaire remplit la lettre ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le format de la lettre ne doit pas être modifié. Toute réserve ou modification majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre.]

D**ate**: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
À l'attention de : *[Insérer le nom complet de l'Autorité contractante]*

ADP N°: *[Insérer le nom de l'avis de demande de prix]*

Nous, les soussignés attestons que :

a) 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 ;

b) 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]*;

c) 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] ou [Insérer les montants minimum et maximum en lettres et en chiffres pour les marchés à commande]* FCFA

[Ou

les prix unitaires de notre offre hors rabais offerts à l'alinéa (d) figurent dans le bordereau des prix unitaires et auront valeur contractuelle [(uniquement dans le cadre des marchés de clientèle)];

d) Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

<u>Rabais</u> : 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] ;

<u>Modalités d'application des rabais</u> : Les rabais seront accordés comme suit : [Spécifier précisément les modalités] ;

e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 14 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 16 des Instructions aux Candidats ; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

f) Si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution du Marché conformément au CCAG ;

g) 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 3.4 des Instructions aux Candidats.

h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt.

i) 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.

j) 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.

k) Nous nous engageons aussi à respecter toutes les autres obligations prévues par le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique, comme prévu par l'engagement spécifiquement signé et joint à la présente lettre de soumission de l'offre.

l) 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 d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

m) Il est entendu par nous que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre conforme évaluée la moins disante, ni l'une quelconque des offres que vous pouvez recevoir ;

n) Nous vous rassurons de la sincérité des pièces insérées dans notre offre, notamment les garanties financières, les pièces administratives, les documents relatifs au personnel, au matériel, aux références techniques, aux capacités financières et tout autre document. Nous savons que la non-sincérité d'une des pièces entraine le rejet de notre offre, sans préjudice des sanctions prévues par la règlementation.

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 Bordereaux des prix et Devis quantitatif et estimatif

Modèle de Bordereaux 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 chiffrés 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 19.1 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 des Bordereaux 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.
Les autorités contractantes sont tenues d'intégrer les œuvres d'art et de prévoir des aménagements en faveur des personnes vivant avec un handicap aux constructions publiques et aux bâtiments recevant du public.

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

Nº Prix	Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix unitaires FCFA	Prix total FCFA
	Poste 100 - Installation de chantier				
100	Installation de chantier	Forfait			
	TOTAL POSTE 100				
	Poste 200 - Dégagement des emprises et terrassements				
201	Débroussaillage et décapage de la terre végétale	m^2			
	Abattage de haies	ml			
202	Abattage et dessouchage d'arbres	u			
203	Déblai mis en dépôt				
204	meuble	m^3			
a	ripable	m^3			
b	Déblai mis en remblai				
205	meuble	m^3			
a	ripable	m^3			
b	Déblai rocheux mis en dépôt	m^3			
206	Remblai d'emprunt	m^3			
207	Plus-value de transport au prix 207	m^3/km			
208	Réglage et compactage de la plate-forme en déblai				
209	ou en remblai	m^2			
	Démolition d'ouvrage existant	m^3			
210					
	TOTAL POSTE 200				
	Poste 300 – Chaussées				
301	Couches de chaussées en grave naturelle	m^3			
302	Couches de chaussées en grave naturelle sélectionnée	m^3			
		m^3/km			
303	Plus-value de transport aux prix 301 et 302	m^3			
304	Couches de chaussées en grave concassée	m^3/km			
305	Plus-value de transport au prix 304	m^2			
306	Couche d'imprégnation	m^2			
307	Revêtement superficiel bicouche				
	TOTAL POSTE 300				

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

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

[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.

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
TABLEAU RECAPITULATIF [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 Total des travaux en régie	([3]) (3) (3)
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.**

---

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.

3 Montant total y compris le résultat de l'application des pourcentages indiqués dans les tableaux correspondants.

Formulaires de proposition technique

1) **Personnel affecté aux Travaux**

2) **Matériel affecté aux Travaux**

3) **Organisation des travaux sur site**

4) **Méthode de réalisation**

5) **Programme/Calendrier de Mobilisation**

6) **Programme/Calendrier de Construction**

7) **Autres**

Formulaires de qualification

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

Formulaire ELI – 1.1

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. Toute réserve ou modification majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre]

Date: *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
ADPx N° : *[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. Catégorie de l'entreprise : *[Préciser le statut de la PME (micro, petite ou moyenne) ou « sans objet »]*
8. Renseignement sur le promoteur et le directeur de l'entreprise soumissionnaire : Nom et prénom du promoteur : *[Insérer le nom du promoteur de l'entreprise soumissionnaire]* Nom et prénom du directeur : *[Insérer le nom du directeur de l'entreprise soumissionnaire]* Sexe du promoteur : *[Insérer le sexe du promoteur]* Sexe du directeur : *[Insérer le sexe du directeur]* Age : *[Insérer l'âge du promoteur]* Situation d'handicap du promoteur : *[fournir les informations sur la situation du promoteur]*

9. 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 ; ☐ Statut PME ; ☐ Preuve de la situation de handicap ☐ Copie légalisée d'un document d'identité du promoteur/directeur
Fait à _____, le _____ *Le soumissionnaire (Nom, signature et cachet)*

Formulaire ELI – 1.2

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. Toute réserve ou modification majeure, par rapport à ce format, pourra entraîner le rejet de l'offre]

Date : *[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
ADPx N°.: *[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 no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]* Adresse électronique : *[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]*
7. Catégorie de l'entreprise : *[Préciser le statut de la PME (micro, petite ou moyenne) ou « sans objet »]*
8. Renseignement sur le promoteur et le directeur de l'entreprise soumissionnaire : Nom et prénom du promoteur : *[Insérer le nom du promoteur de l'entreprise soumissionnaire]* Nom et prénom du directeur : *[Insérer le nom du directeur de l'entreprise soumissionnaire]* Sexe du promoteur : *[Insérer le sexe du promoteur]* Sexe du directeur : *[Insérer le sexe du directeur]* Age : [*Insérer l'âge du promoteur]* Situation d'handicap du promoteur : *[fournir les informations sur la situation du promoteur]*

9. 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 9.1 j (v) des IC ;

☐ Statut PME ;

☐ Preuve de la situation de handicap ;

☐ Copie légalisée d'un document d'identité du promoteur/directeur.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, signature et cachet)

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

Formulaire MTC

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°	Nature des travaux*	Montant HT et référence du marché	Délai de réalisation (mois)	Date de démarrage des travaux	Date de fin des travaux	Taux d'exécution physique des travaux	Taux d'exécution financière des travaux	Autorité contractante/Bailleur de fonds (adresse complète de l'Autorité contractante)	Observations

Fait à _____, le _____
Le soumissionnaire
(Nom, signature et cachet)

(*) : Titre du projet avec brève présentation des travaux en cours depuis l'année ……

Dans le cadre de l'analyse des offres, l'Autorité contractante se réserve le droit de vérifier par tous les moyens, toutes les informations fournies par le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de son plan de charge. En cas de fausse déclaration, son offre sera écartée.

Formulaire PER-1

Liste et Composition des Equipes sur Chantier

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

N° de l'équipe	Tâche attribuée	Composition de l'équipe

Date : _____ *(signature et fonction)*

Formulaire PER-2

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**
	Poste occupé	**Nombre d'années avec le présent employeur**

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

NB : les CV actualisés et signés par les titulaires doivent être accompagnés des copies légalisées des diplômes requis ou attestations. Aussi les copies des attestations/certificats de travail devront être joints.
Résumer l'expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

Formulaire MAT

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)*

Modèles de garantie de soumission

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]

Le nom du donneur d'ordre : [Insérer le nom de l'institution, et l'adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [Insérer nom et adresse de l'Autorité contractante]

Le nom du garant : [Insérer nom du garant]

Date : *[Insérer date]*

Garantie de soumission N. : *[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 la 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 :

a) s'il retire l'Offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la lettre de soumission de l'offre; ou

b) 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 :

(a) si le marché est octroyé au Candidat, lorsque nous recevrons une copie du Marché signé et de la garantie de bonne exécution émise en votre nom, selon les instructions au Candidat ; ou

(b) si le Marché n'est pas octroyé au soumissionnaire, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au soumissionnaire du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration du délai de validité de l'Offre *[Rappeler ce délai spécifié aux DPDPX, 70 jours en l'occurrence*] ainsi que spécifié aux DPDPX 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.

Il est rappelé l'impossibilité, pour le garant ou le contre garant, de bénéficier des exceptions de la caution.

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 : *[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]

Cautionnement émis par une banque, une institution mutualiste de micro finance agréée ou un établissement financier

Garantie N° *[Insérer N° 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'Avis de demande de prix N° *[Insérer n° de l'avis demande de prix]* pour la réalisation des travaux *[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 DPDPX. 70 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 bénéficiaire : *[nom complet du Président de la Commission d'attribution des marchés]* 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]*

Formulaire de déclaration de garantie de soumission

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre*]

[*Insérer les références de la procédure*]

A
l'attention de [Insérer *nom et adresse de l'Autorité contractante*]

Nous soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.

2. Nous acceptons que nous fassions l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Autorité de régulation de la commande publique pour une période de deux années à compter du délai de soumission des offres techniques, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

    a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou
    b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par l'autorité contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux candidats.

3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre] En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]
Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de [insérer le nom complet du Soumissionnaire]

En date du _____[Insérer la date de signature]

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, [nom et prénom], déclare avoir pris connaissance et compris le sens et la portée des dispositions du code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique adopté par le décret n° 2024-1600 /PRES/PM/MEF du 18 décembre 2024 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 et, en particulier, je m'engage formellement à :

- ne pas promettre, offrir ou accorder, directement ou indirectement, un avantage indu de toute nature en faveur d'une personne ou entité publique ou privée, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- ne pas commettre de manœuvre déloyale par action ou par omission, destinée à tromper délibérément l'autorité contractante, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime ;
- ne pas commettre d'acte susceptible d'influencer le processus de passation de la commande publique et, notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de limiter l'accès à la commande publique ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ;
- respecter et à faire respecter par l'ensemble des sous-traitants, les normes sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), en cohérence avec les lois et règlements applicables au Burkina Faso. Il s'agit notamment de l'interdiction du travail forcé, des pires formes de travail, du travail des enfants, du respect des règles relatives au personnel minimum exigé, de la liberté syndicale et du droit de négociation collective, du principe de non-discrimination, des règles relatives au salaires minimum légal, du paiement régulier des salaires, des règles concernant la santé, la sécurité au travail et la sécurité sociale, des règles fixant la durée maximale du travail et la rémunération des heures supplémentaires ;
- prévenir toute pratique d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuel, y compris par les sous-traitants ;
- respecter et faire respecter par l'ensemble des sous-traitants les normes environnementales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au Burkina Faso ;
- mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques de mauvaise gouvernance et mauvaises pratiques.

Je sais qu'à titre de sanction, je peux être écarté de toute participation à la commande publique. Je sais aussi que ces sanctions disciplinaires sont sans préjudice des sanctions pénales et autres sanctions administratives prévues par la réglementation en vigueur.

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

*Nom et prénom (s) :*_____
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 réponre 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 :

(i) description et consistance des travaux et des ouvrages;
(ii) organisation du chantier et travaux préparatoires;
(iii) provenance, qualité et préparation des matériaux;
(iv) 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 (CCAG)

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].

SECTION VII : FORMULAIRES DU MARCHE

Modèle de Lettre de Notification [signature du marché]

[Timbre du Maître d'Ouvrage]

Date : *[date]*

A :

[nom et adresse du Soumissionnaire retenu]

Madame/Monsieur,

La présente a pour but de vous notifier le projet de contrat relatif à l'exécution des Travaux de *[objet du marché]* pour un montant de *[montant en lettres et en chiffres]* FCFA, pour observations et signature.

Vous voudriez bien prendre les dispositions en vue de la signature diligente du contrat joint et de me le retourner dans un délai de trois jours suivant la réception de la présente.

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[4].

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

[Signature, nom et titre du gestionnaire de crédit habilité à signer au nom du Maître d'Ouvrage]

[4] Paragraphe à supprimer lorsqu'il n'est pas requis de garantie de bonne exécution

Modèle de Lettre de Notification *[marché approuvé]*

TIMBRE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE		**BURKINA FASO** *La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons* *[Lieu_____]*, le _____*[date]*
N°_____/ *[compléter les références]*		
Objet : Notification du marché approuvé. **P.J** : Marché n°____*[insérer le numéro du marché]* du _____[*insérer la date du marché*] en quatre (04) exemplaires.		**Le/la** _____ *[Fonction, qualité].* **A** **Madame/Monsieur……** *[*Adresse complète*]* -Ville-

Madame la /Monsieur le_____*[insérer le titre],*

Votre entreprise est titulaire du marché n°_____*[insérer les références marché]* _____du _____*[insérer la date d'approbation du marché]* _____ relatif *[insérer objet du marché]*. Le montant du marché est de _____ *[insérer le montant du marché en lettre et en chiffre]* _____pour un délai d'exécution de _____*[insérer le délai du marché]* ____ (____) jours.

Par la présente, j'ai l'honneur de vous notifie le marché approuvé et de vous inviter à bien vouloir procéder aux formalités d'enregistrement dans un délai de trente (30) jours.
Par ailleurs, je vous invite à prendre les dispositions en vue de constituer la garantie de bonne exécution équivalant à_____ *[insérer le taux retenu dans les CCAP]* _____ (%) du montant du marché dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant réception du présent marché approuvé[5]. Le défaut de production de la garantie de bonne exécution sera un motif suffisant de résiliation du contrat comme le prévoit le cahier des clauses administratives générales.

Je vous rappelle que l'établissement de l'ordre de service sera conditionné par la remise au Gestionnaire de crédit de la garantie susmentionnée.

Veuillez recevoir, **Madame la /Monsieur le** _____ *[insérer la fonction du titulaire],* mes salutations distinguées.

Nom et Prénom (s) du signataire
Signature

Ampliation :
- *PRCP pour information*

[5] Paragraphe à modifier s'il n'est pas requis de garantie de bonne exécution

Modèle d'accord de marché

TIMBRE DE L'AUTORITE CONTRACTANTE			**BURKINA FASO** *La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons*
		MARCHÉ N°_____	
		SUR DEMANDE DE PRIX DU _____	
		APPROUVE LE _____	
		NOTIFIE LE _____par O.S. n°_____	

OBJET :

TITULAIRE :

MONTANT DU MARCHÉ :

DÉLAI D'EXECUTION:

FINANCEMENT :

MARCHÉ N _____
_____

ENTRE

[Nom de l'autorité contractante],représenté par_____[insérer la fonction du représentant] désigné ci-après par le terme « le Maitre d'ouvrage »,*)*

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 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 clauses techniques particulières ;
   - les plans, dessins, notes de calcul, cahiers de sondage et dossiers géotechniques *[Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références]*;
   - le bordereau des prix ;
   - le devis quantitatif et estimatif ;
   - la décomposition des prix forfaitaires et sous détail des prix unitaires *[Insérer, le cas échéant];*
   - le cahier des clauses techniques générales;
   - le cahier des clauses administratives générales;
   - les commandes/commandes client *[*s'il y a lieu*]*;
   - les ordres de service.

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 CCAP, le titulaire s'engage par les présentes, à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.
6. Le maitre d'ouvrage 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.
7. Ls 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 représentant du maître d'ouvrage*

Lieu et date | *Lieu et date*

L'autorité d'approbation

Lieu et date

Modèle de commande/commande client

TIMBRE
DU MAITRE D'OUVRAGE

BURKINA FASO
La Patrie ou la Mort, Nous Vaincrons

[Lieu_____], le _____*[date]*

N°_____/ *[compléter les références]*

Le/la _____
[Fonction, qualité].

A
Madame/Monsieur……
*[*Adresse complète*]*

-Ville-

Marché N°____ *[insérer le numéro du marché]*

Approuvé le_____ par *[indiquer le nom et la qualité de l'autorité d'approbation]*

Objet du marché : _____

marché approuvé. :

Montant minimum _____

Montant maximum : _____

Montant prévisionnel (uniquement pour les marchés de clientèle)

Entrepreneur : _____

Délai de validité du marché *[indiquer l'année budgétaire]*

Enregistré le_____ au montant forfaitaire de _____FCFA

Financement :_____

Commande/commande client N° _____du_____

[indiquer le jour mois et année]

Je soussigné *(indiquer le nom et la qualité de la personne habilitée à émettre la 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/commande client relative au marché ci-dessus cité ;
- Recevoir *[préciser nombre]* exemplaires de ladite commande/commande client ;
- Prendre connaissance des informations suivantes :

Article 1 : montant de la commande/commande client

Le montant de la présente commande est de _____FCFA HT- HD et/ou TTC. Il résulte de l'application des prix unitaires du marché aux quantités de la présente commande/commande client 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/commande client 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/commande client, il sera appliqué sur simple constatation de ce retard une pénalité de_____ par jour calendaire _____retard.

Article 4 : Enregistrement de la commande/commande client

La présente commande/commande client établie en *[préciser nombre]* exemplaires devra être enregistrée.

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

[préciser 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°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics*.

Article 6 : Notification de la commande/commande client

La présente commande/commande client, 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/commande client.

Signature du Représentant du Maître d'ouvrage
Nom, fonction et qualité
*Date*_____

Joindre au présent le devis quantitatif et les prescriptions techniques des travaux

DEVIS QUANTITATIF DE LA COMMANDE/COMMANDE CLIENT

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/commande client à *[indiquer le montant en lettre]*.

date, nom, prénom et signature du Représentant du Maître d'ouvrage

Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d'un établissement financier)

Garantie autonome

Le nom du donneur d'ordre :

Date : _____

Demande de prix N° : _____

*Le nom du garant*_____ *[nom de l'institution financière et son adresse]*

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Maître d'Ouvrage*]

Date : _____

Garantie de bonne exécution N : _____

Nous avons été informés que _____ *[nom de l'Entrepreneur]* (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché N°. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ *[description des travaux]* (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ *[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 lettres*] _____ *[Insérer la somme en chiffres*][6].

Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Titulaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie demeurera valable jusqu'à la date de la réception provisoire et à la constitution de la garantie du parfait achèvement s'il y a lieu.

La présente garantie est établie en conformité avec l'Acte Uniforme 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]*
*En date du*_____

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

[6] *Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.*

Modèle de garantie de bonne exécution

Cautionnement

Date : _____

Demande de prix N° : _____

Bénéficiaire : _____ *[nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]*

Date : _____

Caution N° : _____

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 de l'Entrepreneur 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 N° _____ en date du _____ conclu avec _____ [*nom et adresse du Maître de l'Ouvrage*], 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 _____[7].

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 bénéficiaire : *[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]*

[7] *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 le Maître de l'Ouvrage.*

Modèle de garantie de parfait achèvement

Garantie autonome

A : *[nom et adresse du maître d'ouvrage]*

[Titre du marché]

Conformément aux stipulations du marché susmentionné, *[nom et adresse du Titulaire]* (ci-après dénommé "le Titulaire") déposera auprès de *[nom du maître d'ouvrage]* 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 et pas seulement en tant que garant, convenons de garantir le paiement à *[nom du maître de l'ouvrage]* 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 travaux devant être exécutés au titre dudit marché, ou à l'un des documents du marché qui peut être établi entre *[nom du maître de l'ouvrage]* 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

Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'un établissement financier)
Garantie autonome

Le nom du donneur d'ordre :
Le nom du garant

Date: _____
Demande de prix N : _____

_____ [*nom de la banque* ou de l'établissement financier *et adresse de la banque* ou de l'établissement financier *d'émission*]

Bénéficiaire : _____ [*nom et adresse du Maître d'Ouvrage*]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance N : _____

Nous avons été informés que _____ [*nom de l'Entrepreneur*] (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*][8]. 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 conditionnée à la réception par l'Entrepreneur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [*nom et adresse de la banque*].

La présente garantie demeurera valable jusqu'au remboursement intégral de l'avance et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie est être établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA révisé 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
Nom et prénom
Signature et cachet

[8] *Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.*

Formulaire de déclaration des bénéficiaires réels[9]

1. Informations sur le marché

Autorité contractante	
Objet du marché	
Montant du marché	
Mode de passation	
Date de soumission	
Numéro d'immatriculation du marché	

2. Informations sur l'entreprise attributaire

Dénomination sociale	
Forme juridique	
Numéro RCCM/IFU	
Adresse du siège social	
Pays d'enregistrement	
Représentant légal	

3. Déclaration des bénéficiaires réels

Nom et prénom(s)	Date de naissance	Nationalité	Adresse de résidence	Nature du contrôle	% de détention du capital

NB : Au cas où le bénéficiaire réel n'est pas identifié, le représentant légal est considéré comme bénéficiaire réel.

4. Engagement sur l'honneur

Je soussigné(e), certifie que les informations fournies sont exactes, complètes et sincères. Je m'engage à notifier toute modification. Toute fausse déclaration expose à des sanctions conformément à la réglementation en vigueur.

Lieu Date Signature et cachet

[9] Le bénéficiaire réel désigne les personnes physiques qui possèdent, contrôlent (à hauteur d'au moins 25% des parts ou des droits de vote) ou tirent effectivement profit d'une société, d'une association, d'un contrat ou d'une opération, même si elles n'apparaissent pas officiellement comme propriétaires.

ANNEXE : Avis de demande de prix

TIMBRE
DU MAITRE D'OUVRAGE

BURKINA FASO
La patrie ou la mort, nous vaincrons

Avis de demande de prix N° : _____

Financement *: [indiquer la source de financement]*

Objet *: [indiquer l'objet du marché]*

[Insérer : identifiant de l'Autorité contractante]

[Insérer : Identification de la DPX]

Montant prévisionnel : [Insérer le montant prévisionnel HTVA et TTC]

1. Cet Avis de demande de prix fait suite au plan de Passation des Marchés (Éventuellement) paru dans *[Insérer le nom de la publication]* du *[Insérer la date [10]]*.

2. **(NB : Uniquement pour les marchés non financés par le budget national)** Le *[Insérer le nom de l'Autorité contractante] [a obtenu/a sollicité]* des fonds *[Insérer la source de ces fonds[11]]*, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché.

Ou

(NB : Uniquement pour les marchés financés sur le budget national) Le *[Insérer le nom de l'Autorité contractante]* dispose de fonds sur le budget de l'État, afin de financer *[Insérer le nom du projet ou du programme],* et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du Marché.

3. Le montant prévisionnel de la présente demande de prix est *[préciser le montant prévisionnel de chaque lot en FCFA HTVA et TTC]*.

4. La présente demande de prix est réservée [12] à *[insérer pour chaque lot la catégorie d'entreprises, la nature de la réservation (seuil communautaire) ou « sans objet » lorsque le marché n'est pas réservé]*.

[10] Jour, mois, année
[11] *[Insérer, si applicable : « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].*
[12] Pour les catégories d'entreprises, il s'agit de préciser la réservation faite à l'une des catégories d'entreprises (micro, petites et moyennes entreprises), des entreprises burkinabè à direction féminine, des entreprises dont

5. Le *[Insérer le nom du Maître d'Ouvrage]* sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour réaliser les travaux suivants : *[Insérer une brève description des travaux[13]] avec un délai d'exécution de_____ [Insérer le délai]* ;

6. La passation du Marché sera conduite par demande de prix tel que défini aux articles 75 et suivants du *décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics*.

7. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[Insérer le nom du Maître d'Ouvrage ; Insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable de la commande publique]* et prendre connaissance des documents de la demande de prix à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse et le lieu exact]* de *[Insérer les heures d'ouverture et de fermeture[14]]*.

8. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier demande de prix complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement d'une somme non remboursable de *[Insérer le montant en FCFA]* à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse]*. La méthode de paiement sera *[Insérer la forme de paiement[15]]*.

9. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse[16]]* au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]* en un (1) original et *[comme spécifié au DPDPX]* copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.

10. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, sous la forme d'une déclaration de garantie[17] ou d'une garantie financière d'un montant de *[Insérer le montant[18] en FCFA, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*.

11. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de soixante-dix (70) jours à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifié au point 16 des IC et au DPDPX.

---

l'actionnariat est détenu à plus de 50% par les jeunes burkinabè, les entreprises dont l'actionnariat est détenu par les personnes vivant avec un handicap ; quant à la nature de la réservation, il convient de préciser qu'en dessous du seuil communautaire et lorsque le marché est financé sur ressources propres de l'Etat, la participation est réservée aux seules entreprises burkinabè et communautaires. S'il y a transfert de technologie, la participation peut être ouverte aux entreprises non communautaires à condition qu'elles viennent en groupement avec les entreprises burkinabè ou communautaires ;

[13]Fournir une brève description des Travaux, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation, et d'autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à la demande de prix.

[14] Par exemple: de 8.heures à 17 heures

[15] Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

[16] Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui ou les documents peuvent être consultés ou celui où les offres doivent être soumises. Un lieu seulement doit être mentionné pour la remise des offres, qui doit être situé aussi près que possible du lieu d'ouverture des offres afin de limiter la durée entre soumission et ouverture des offres.

[17] Conformément à l'arrêté portant modalités de constitution de garantie exigées dans les marchés publics

[18] Le montant de la garantie de soumission est compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché conformément à l'article 100 du *décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation d'exécution et de règlement des marchés publics*.

12. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le *[date]* à *[heure]* à l'adresse suivante : *[indiquer l'adresse et le lieu exacts]* [(19)]

*Lieu*_____ *date*_____
Noms et signature du Président de la
Commission d'attribution des marchés

[19] Coordonner avec l'Article 17 des IC, "Ouverture des plis" et le DPDPX.

Modèle de lettre de notification d'attribution

[A remplir par l'autorité contractante pour l'attributaire]

TIMBRE
DU MAITRE D'OUVRAGE

BURKINA FASO
La patrie ou la mort, Nous Vaincrons

_____*(ville) le* _____*(date)*

N°_____/ *[completer les références]*

La personne responsable de la commande publique
A
Monsieur le_____
N°IFU : _____
Adresse : _____
- (Ville) -

Objet : notification d'attribution

Madame/ Monsieur,

Faisant suite à votre participation à la demande de prix N°_____ *[*référence*]* pour _____, j'ai l'honneur de vous informer que votre offre a été retenue pour un montant de_____ *[montant en lettre et en chiffres]* _____HTVA soit _____ *[montant en lettre et en chiffres]* _____TTC avec un délai d'exécution de _____*[préciser le délai d'exécution]*_____ jours.

Je vous invite à prendre attache avec les services du gestionnaire de crédits pour la signature diligente du contrat en lui communiquant les pièces nécessaires à la contractualisation.

Veuillez agréer, **Monsieur/Madame**, l'expression de mes salutations distinguées

Ampliation : (service technique/bénéficiaire/Gestionnaire de crédits)

[signature] [titre]