

**TIMBRE DE L'AUTORITE  
CONTRACTANTE**

**BURKINA FASO**  
*La Patrie ou la Mort, Nous  
Vaincrons*

**DOSSIER STANDARD D'APPEL  
D'OFFRES POUR LA PASSATION  
DES MARCHES DE SERVICES  
COURANTS**



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 No 1187  
du 03/11/24*
- Classement*
- Le Directeur  
Ministère de l'Économie et des Finances  
Burkina Faso*
- 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 réglementation 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



**Aboubakar NACANABO**  
Officier de l'Ordre de l'Etalon

## SOMMAIRE

PREAMBULE .....	IV
PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES.....	VI
DESCRIPTION SOMMAIRE .....	VII
PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES .....	1
SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC).....	2
SECTION II : DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO).....	31
DEUXIÈME PARTIE : CONDITIONS DE PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS .....	66
TROISIÈME PARTIE : MARCHE .....	73
SECTION V : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG)	74
SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) .....	93
SECTION VII : FORMULAIRES DU MARCHE.....	97

## PREAMBULE

Le présent dossier d'appel d'offres standard pour la passation des marchés de services courants est une adaptation du Dossier Standard Régional d'Acquisitions (DSRA) des services courants de l'UEMOA. Cette adaptation s'est faite sur la base de la loi n° 005-2024/ALT du 20 avril 2024 portant réglementation générale de la commande publique au Burkina Faso et de ses textes d'application.

Ce dossier a été préparé pour la passation de marchés de services courants par Appel d'offres ouvert (AOO) avec ou sans pré qualification, ou par Appel d'offres restreint.

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.

Ce dossier standard d'acquisition pour les marchés de services courants qui prend en compte également les règles et principes dont s'inspirent les documents types d'acquisition de Partenaires Techniques et Financiers notamment la Banque mondiale (BM) et la Banque africaine de développement (BAD) regroupe les dispositions types à ne pas modifier et qui sont incluses dans la Section I, Instructions aux candidats, et dans la Section V, Cahier des Clauses administratives générales. Les renseignements et articles spécifiques à chaque marché public de services courants doivent être précisés dans la Section II, Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO) ; la Section IV, Bordereau des quantités, calendrier de livraisons, cahier des clauses techniques, plans, inspection et essais ; Section VI, Cahier des Clauses administratives particulières. Des documents modèles sont présentés dans la Section III, Formulaire de soumission, et dans la Section VII, Formulaire de marché. En annexe, il est proposé des modèles d'avis d'appel d'offres.

Les instructions générales ci-après doivent être respectées lors de l'utilisation du présent dossier standard. Les notes de la Section VII, Formulaire de Marché, doivent être conservées dans le Dossier d'Appel d'Offres final puisqu'elles sont utiles aux candidats.

- a) Les détails spécifiques, tels que le nom du « **Maître d'Ouvrage** » ou de « **l'autorité contractante** » et l'adresse à laquelle doivent être envoyées les offres doivent figurer dans l'Avis d'Appel d'Offres, les Données particulières de l'Appel d'offres, et le Cahier des Clauses administratives particulières.
- b) Les modifications éventuelles aux Instructions aux candidats et au Cahier des Clauses administratives générales doivent être incluses respectivement dans les Données particulières de l'Appel d'offres et dans le Cahier des Clauses administratives particulières.

- c) Le Cahier des Clauses administratives particulières comprend, à titre d'exemple, des dispositions que l'autorité contractante doit rédiger pour chaque marché spécifique.
- d) Les modèles présentés dans la Section VII doivent être complétés par le Candidat ; les notes de bas de page de ces formulaires doivent être conservées dans le dossier final car elles contiennent des instructions à l'intention du Candidat.
- e) Le dossier standard prévoit la possibilité pour le Candidat de présenter dans son offre des variantes dans le cadre des dispositions permises dans les Instructions aux candidats et les Cahiers des Clauses techniques. En tout état de cause, les modalités de mise en œuvre des variantes doivent être conformes à l'article 114 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 versions simplifiées intitulées « Dossier standard de Demande de prix et Dossier standard de Demande de cotations pour la Passation des marchés de services courants » sont prévus pour les marchés dont le montant prévisionnel est inférieur aux seuils de l'appel d'offres.

## PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

<b>AAO</b>	:	Avis d'Appel d'Offres
<b>AO</b>	:	Appel d'Offres
<b>AOR</b>	:	Appel d'Offres Restreint
<b>APD</b>	:	Achat public durable
<b>CCAG</b>	:	Cahier des Clauses Administratives Générales
<b>CCAP</b>	:	Cahier des Clauses Administratives Particulières
<b>CCTG</b>	:	Cahier des Clauses Techniques Générales
<b>CCTP</b>	:	Cahier des Clauses Techniques Particulières
<b>DAO</b>	:	Dossier d'Appel d'Offres
<b>DPAO</b>	:	Données Particulières de l'Appel d'Offres
<b>IC</b>	:	Instructions aux Candidats

## **DESCRIPTION SOMMAIRE**

L'utilisation de ce dossier standard d'acquisition pour la passation des marchés de services courants est possible que, l'appel d'offres ait été précédé d'une procédure de pré qualification ou non. En effet, deux options sont offertes dans la section II DPAO IC5.1 pour établir les critères de qualification des candidats.

Il comporte les parties suivantes :

### **PREMIÈRE PARTIE –PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES**

#### **SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)**

Cette Section fournit aux candidats les informations utiles pour préparer leurs soumissions. Elle comporte aussi des renseignements sur la soumission, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et sur l'attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

#### **SECTION II. DONNÉES PARTICULIÈRES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)**

Cette Section énonce les dispositions propres à chaque passation de marché, qui complètent les informations ou conditions figurant à la Section I, Instructions aux candidats.

#### **SECTION III. FORMULAIRES DE SOUMISSION**

Cette Section contient les modèles des formulaires à soumettre avec l'offre notamment la lettre de soumission de l'offre, les bordereaux de prix et des quantités, les modèles de garantie de soumission, les formulaires de qualification, et le modèle d'engagement à respecter le code d'éthique et de déontologie...

### **DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS D'APPROVISIONNEMENT DES SERVICES COURANTS**

#### **SECTION IV. BORDEREAU DES QUANTITÉS, CALENDRIER DE LIVRAISONS, CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES, PLANS, INSPECTIONS ET ESSAIS**

Dans cette Section figurent la liste des Services courants, le calendrier de livraison et d'achèvement, les Cahiers des Clauses techniques générales et particulières, les plans descriptifs des Services courants devant être prestés.

## **TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ**

### **SECTION V. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)**

Cette Section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés.  
**La formulation des clauses de la présente Section ne doit pas être modifiée.**

### **SECTION VI. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

Cette Section énonce les clauses propres à chaque marché et précise ou complète la Section V, Cahier des clauses administratives générales.

### **SECTION VII. FORMULAIRES DU MARCHÉ**

Cette Section contient les modèles de lettre de notification et de Marché, qui, une fois remplis, incorporent toutes corrections ou modifications à l'offre acceptée en rapport avec les modifications permises par les Instructions aux candidats, le cahier des Clauses administrative générales, et le cahier des Clauses administratives particulières.

Les formulaires de **garantie de bonne exécution et de garantie de remboursement d'avance**, le cas échéant, seront remplis uniquement par le Soumissionnaire retenu après l'attribution et l'approbation du Marché (le titulaire).

### **ANNEXE : MODÈLES D'AVIS D'APPEL D'OFFRES**

L'avis d'appel d'offres informe les candidats de l'ouverture d'une procédure d'appel d'offres (ouvert, avec ou sans pré qualification) et un modèle de lettre d'invitation pour l'appel d'offres restreint. Ce document est publié dans la revue des marchés publics ou transmis directement aux candidats présélectionnés. Il ne fait pas partie du dossier d'appel d'offres.



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**  
émis le: *[Insérer la date]*

**pour**

**LA PRESTATION DE SERVICES COURANTS DE**

*[Insérer la dénomination des services courants]*

---

---

**Appel d'Offres N°:**

*[Insérer le numéro de l'AO]*

**Autorité contractante :**

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

**Source de financement :** \_\_\_\_\_

## TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>IV</b>
<b>PRINCIPALES ABREVIATIONS ET ACRONYMES</b> .....	<b>VI</b>
<b>DESCRIPTION SOMMAIRE</b> .....	<b>VII</b>
<b>PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>1</b>
<b>SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)</b> .....	<b>2</b>
<b>A. GENERALITES 4</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>1. Objet du Marché 4</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>2. Origine des fonds et montant prévisionnel 4</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires attributaires ou titulaires de marchés publics, Fraude, corruption et violations des obligations en matière environnementale et sociale 4</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés 6</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>5. Qualification des candidats 8</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>B. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 9</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>6. Sections du Dossier d'appel d'offres 9</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite de site et réunion préparatoire 9</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres 11</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>C. PREPARATION DES OFFRES 11</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>9. Frais de soumission 11</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>10. Langue de l'offre 11</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>11. Documents constitutifs de l'offre 12</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>12. Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix 13</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>13. Variantes 13</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>14. Prix de l'offre et rabais 14</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>15. Monnaie de l'offre 15</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>16. Documents attestant que le candidat est admis à concourir 15</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>17. Documents attestant de la conformité des Services courants au Dossier d'appel d'offres 15</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>18. Documents attestant des qualifications du Candidat 16</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>19. Période de validité des offres 16</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>20. Garantie de soumission 16</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>21. Forme et signature de l'offre 17</b> .....	Erreur! Signet non défini.

<b>D.</b>	<b>REMISE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS 18.....</b>	Erreur! Signet non défini.
22	<b>Cachetage et marquage des offres 18.....</b>	Erreur! Signet non défini.
23	<b>Date, lieu et heure limite de remise des offres 18.....</b>	Erreur! Signet non défini.
24	<b>Offres hors délai 18.....</b>	Erreur! Signet non défini.
25	<b>Retrait, substitution et modification des offre 19.....</b>	Erreur! Signet non défini.
26	<b>Ouverture des plis 19.....</b>	Erreur! Signet non défini.
<b>E.</b>	<b>ÉVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES 20.....</b>	Erreur! Signet non défini.
27	<b>Confidentialité 20.....</b>	Erreur! Signet non défini.
28	<b>Éclaircissements concernant les Offres 21.....</b>	Erreur! Signet non défini.
29	<b>Conformité des offres 21.....</b>	Erreur! Signet non défini.
30	<b>Non-conformité, erreurs et omissions 22.....</b>	Erreur! Signet non défini.
31	<b>Examen préliminaire des offres 23.....</b>	Erreur! Signet non défini.
32	<b>Examen des conditions, Évaluation technique 23.....</b>	Erreur! Signet non défini.
33	<b>Évaluation des Offres financières 24.....</b>	Erreur! Signet non défini.
34	<b>Marge de préférence 26.....</b>	Erreur! Signet non défini.
35	<b>Comparaison des offres 27.....</b>	Erreur! Signet non défini.
36	<b>Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire 27</b>	Erreur! Signet non défini.
37	<b>Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres 27.....</b>	Erreur! Signet non défini.
<b>F.</b>	<b>ATTRIBUTION DU MARCHE 27.....</b>	Erreur! Signet non défini.
38	<b>Critères d'attribution 27.....</b>	Erreur! Signet non défini.
39	<b>Droit de l'Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché 28.....</b>	Erreur! Signet non défini.
40	<b>Information des soumissionnaires 28.....</b>	Erreur! Signet non défini.
41	<b>Recours 28.....</b>	Erreur! Signet non défini.
42	<b>Dénonciations 29.....</b>	Erreur! Signet non défini.
43	<b>Notification de l'attribution du Marché 30.....</b>	Erreur! Signet non défini.
44	<b>Signature du Marché 30.....</b>	Erreur! Signet non défini.
45	<b>Garantie de bonne exécution 30.....</b>	Erreur! Signet non défini.
<b>Section II : Données Particulières de l'Appel d'Offres (DPAO).....</b>		<b>31</b>
<b>Section III : Formulaires de soumission.....</b>		<b>40</b>
	<b>LETTRÉ DE SOUMISSION DE L'OFFRE.....</b>	<b>41</b>
	<b>BORDEREAUX DES PRIX.....</b>	<b>43</b>
	<b>BORDEREAU DES PRIX ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES COURANTS.....</b>	<b>44</b>

<b>BORDEREAU DES PRIX (MARCHES A COMMANDE)</b> .....	45
<b>FORMULAIRES DE QUALIFICATION</b> .....	46
<b>FORMULAIRE ELI – 1.2</b> .....	48
<b>FORMULAIRE FIN – 2.1</b> .....	50
<b>FORMULAIRE FIN – 2.2</b> .....	51
<b>FORMULAIRE FIN 2.3</b> .....	52
<b>ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE</b> .....	53
<b>FORMULAIRE EXP – 3.1</b> .....	54
<b>FORMULAIRE EXP – 3.1 (SUITE)</b> .....	55
<b>FORMULAIRE MAT</b> .....	56
<b>FORMULAIRE PER -1</b> .....	57
<b>MODELES DE GARANTIE DE SOUMISSION</b> .....	59
<b>Garantie autonome</b> .....	59
<b>CAUTIONNEMENT EMIS PAR UNE BANQUE, UNE INSTITUTION MUTUALISTE DE MICRO FINANCE AGREEE OU UN ETABLISSEMENT FINANCIER</b> .....	61
<b>FORMULAIRE DE DECLARATION DE GARANTIE DE SOUMISSION</b> .....	63
<b>MODELE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE EN MATIERE DE COMMANDE PUBLIQUE</b> .....	64
<b>DEUXIÈME PARTIE : CONDITIONS DE PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS</b> .....	66
<b>Section IV. Bordereau des quantités, Calendrier d'exécution des prestations, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais</b> .....	67
<b>TROISIÈME PARTIE : MARCHÉ</b> .....	73
<b>Section V : Cahier des clauses administratives générales (CCAG)</b> .....	74
<b>1. Définitions 76</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>2. Documents contractuels 77</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics 77</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>4. Interprétation 80</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>5. Langue 81</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>6. Groupement 81</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>7. Critères d'origine 82</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>8. Notification 82</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>9. Droit applicable 82</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>10. Règlement des différends 82</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>11. Objet du Marché 82</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>12. Exécution 83</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>13. Responsabilités du Titulaire 83</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>14. Montant du Marché 83</b> .....	Erreur! Signet non défini.
<b>15. Modalités de règlement 83</b> .....	Erreur! Signet non défini.

16.	<b>Impôts, taxes et droits 84</b> .....	Erreur! Signet non défini.
17.	<b>Garantie de bonne exécution 84</b> .....	Erreur! Signet non défini.
18.	<b>Droits d’auteur 85</b> .....	Erreur! Signet non défini.
19.	<b>Renseignements confidentiels 85</b> .....	Erreur! Signet non défini.
20.	<b>Sous-traitance 86</b> .....	Erreur! Signet non défini.
21.	<b>Spécifications et Normes 86</b> .....	Erreur! Signet non défini.
22.	<b>Assurance 87</b> .....	Erreur! Signet non défini.
23.	<b>Environnement, main d’œuvre, sécurité et santé 87</b> .....	Erreur! Signet non défini.
24.	<b>Gestion des déchets 88</b> .....	Erreur! Signet non défini.
25.	<b>Inspections et essais 88</b> .....	Erreur! Signet non défini.
26.	<b>Pénalités 88</b> .....	Erreur! Signet non défini.
27.	<b>Limite de responsabilité 88</b> .....	Erreur! Signet non défini.
28.	<b>Modifications des lois et règlements 89</b> .....	Erreur! Signet non défini.
29.	<b>Force majeure 89</b> .....	Erreur! Signet non défini.
30.	<b>Ordres de modification et avenants au marché 90</b> .....	Erreur! Signet non défini.
31.	<b>Prorogation des délais 90</b> .....	Erreur! Signet non défini.
32.	<b>Résiliation 90</b> .....	Erreur! Signet non défini.
33.	<b>Cession 92</b> .....	Erreur! Signet non défini.
	<b>Section VI : Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)</b> .....	<b>93</b>
	<b>Section VII : Formulaires du Marché</b> .....	<b>97</b>
	<b>Modèle de Lettre de Notification (signature du marché) ....</b>	<b>98</b>
	<b>Modèle d’Accord de marché .....</b>	<b>101</b>
	<b>Modèle de commande/commande-client .....</b>	<b>104</b>
	<b>Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d’un établissement financier) .....</b>	<b>108</b>
	<b>Modèle de garantie de remboursement d’avance (garantie bancaire ou d’un établissement financier) .....</b>	<b>112</b>

**PREMIERE PARTIE : PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES**

## SECTION I : INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS (IC)

### TABLE DES ARTICLES

<b>A.</b>	<b>GENERALITES</b> .....	<b>4</b>
1.	Objet du Marché .....	4
2.	Origine des fonds et montant prévisionnel .....	4
3.	Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires attributaires ou titulaires de marchés publics, Fraude, corruption et violations des obligations en matière environnementale et sociale.....	4
4.	Conditions à remplir pour prendre part aux marchés .....	6
5.	Qualification des candidats .....	8
<b>B.</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b> .....	<b>9</b>
6.	Sections du Dossier d'appel d'offres.....	9
7	Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite de site et réunion préparatoire .....	9
8	Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres.....	11
<b>C.</b>	<b>PREPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>11</b>
9	Frais de soumission .....	11
10	Langue de l'offre .....	11
11	Documents constitutifs de l'offre .....	12
12	Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix .....	13
13	Variantes .....	13
14	Prix de l'offre et rabais .....	14
15	Monnaie de l'offre .....	15
16	Documents attestant que le candidat est admis à concourir .....	15
17	Documents attestant de la conformité des Services courants au Dossier d'appel d'offres.....	15
18	Documents attestant des qualifications du Candidat.....	16
19	Période de validité des offres.....	16
20	Garantie de soumission .....	16
21	Forme et signature de l'offre.....	17
<b>D.</b>	<b>REMISE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS</b> .....	<b>18</b>
22	Cachetage et marquage des offres .....	18
23	Date, lieu et heure limite de remise des offres .....	18
24	Offres hors délai .....	18
25	Retrait, substitution et modification des offre.....	19
26	Ouverture des plis .....	19
<b>E.</b>	<b>ÉVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES</b> .....	<b>20</b>

27	Confidentialité .....	20
28	Éclaircissements concernant les Offres .....	21
29	Conformité des offres .....	21
30	Non-conformité, erreurs et omissions.....	22
31	Examen préliminaire des offres .....	23
32	Examen des conditions, Évaluation technique .....	23
33	Évaluation des Offres financières .....	24
34	Marge de préférence .....	26
35	Comparaison des offres .....	27
36	Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire .....	27
37	Droit de l’Autorité contractante d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres .....	27
F.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	27
38	Critères d’attribution.....	27
39	Droit de l’Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l’attribution du Marché .....	28
40	Information des soumissionnaires .....	28
41	Recours .....	28
42	Dénonciations.....	29
43	Notification de l’attribution du Marché.....	30
44	Signature du Marché .....	30
45	Garantie de bonne exécution .....	30

## A. GENERALITES

- 1. Objet du Marché** À l'appui de l'avis d'appel d'offres indiqué dans les Données particulières de l'appel d'offres (**DPAO**), l'Autorité contractante, tel qu'indiqué dans les **DPAO**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de l'obtention des Services courants spécifiés à la Section IV, Bordereau des quantités, calendriers de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres (AO) figurent dans les **DPAO**.
- 2. Origine des fonds et montant prévisionnel** L'origine des fonds budgétisés pour le financement du Marché faisant l'objet du présent appel d'offres et le montant prévisionnel sont indiqués dans les **DPAO**.
- 3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires attributaires ou titulaires de marchés publics, Fraude, corruption et violations des obligations en matière environnementale et sociale**
- 3.1 Le Burkina Faso exige de la part des candidats, soumissionnaires 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 de la structure chargée de la régulation de la commande publique à l'égard des candidats, soumissionnaires, attributaire et titulaires des marchés en cas de constatation d'irrégularités dans la passation et l'exécution des marchés publics commises par les intéressés.
- Est passible de telles sanctions le candidat, le soumissionnaire, l'attributaire ou le titulaire ou toute personne physique ayant pouvoir de les représenter dans le cadre de la commande publique qui notamment a :
- a) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
  - b) procédé à des pratiques visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel à concurrence ;
  - c) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
  - d) octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la procédure de passation d'un marché, un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
  - e) manqué à leurs obligations contractuelles lors de la passation et de l'exécution de marchés y compris la violation des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles ;
  - f) fourni des informations ou fait des déclarations inexacts ou mensongères, ou ont fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel à concurrence ;

- g) participé à des ententes anticoncurrentielles d'entreprises et/ou est en situation d'abus de positions dominantes et qui ont eu pour objet ou pour effet de restreindre le champ de la concurrence et/ou de fausser son libre jeu ;
- h) omis ou négligé d'effectuer les contrôles ou donné les avis techniques prescrits ;
- i) influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- j) établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;
- k) procédé à des pratiques de corruption sous toutes les formes en tentant d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- l) tenté d'influer sur une décision de l'Organe de règlement des différends de quelque manière que ce soit ;
- m) violé les droits humains et les droits des travailleurs, y compris en matière de rémunération minimale ;
- n) violé les règles en matière d'interdiction des pratiques d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuel ;
- o) violé les dispositions en matière de protection de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail ;
- p) violé les dispositions en matière de protection de l'environnement ;
- q) fait obstacle, de quelle que manière que ce soit, à l'exécution des missions d'enquêtes et/ou à la communication d'informations et de pièces dans le cadre de l'exercice des pouvoirs disciplinaires de l'Autorité de régulation de la commande publique ;
- r) violé les droits de propriété intellectuelle.

3.2 Les irrégularités commises sont constatées par l'organe de règlement des différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante, l'ORD peut prononcer l'avertissement, l'exclusion temporaire ou définitive du droit à concourir pour l'obtention de marchés publics pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. La durée de l'exclusion ne saurait dépasser cinq (5) années civiles. Ces sanctions doivent être mises en œuvre conformément à l'article 209 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.

En cas de collusion établie par l'organe de règlement des différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

Lorsque les irrégularités commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions de l'organe de règlement des différends. Ce recours n'est pas suspensif.

### 3.3 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 ;
- 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

## 4. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés

- 4.1 Si le présent appel d'offres a été précédé d'un avis de pré qualification, tel que renseigné dans les **DPAO**, seuls les candidats qui se sont vus notifier qu'ils étaient pré qualifiés sont autorisés à soumissionner ; dans le cas contraire, les candidats doivent remplir les conditions de qualification en application de la Clause 5 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 est solidaire. Les candidats doivent fournir tout document que l'Autorité contractante peut raisonnablement exiger,

établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils continuent d'être admis à concourir. En tout état de cause, la mise en œuvre des règles relatives aux groupements doit être conforme 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 publics.

- 4.2 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 **DPAO**.
- 4.3 des marchés peuvent être réservés à une catégorie de candidats. Ces réservations telles que spécifiées dans les **DPAO** doivent être conformes 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 publics.
- 4.4 Ne sont pas admises à concourir, les entreprises individuelles ou 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 auront été exclues des procédures de passation des marchés publics par une décision de justice définitive en matière fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de régulation de la commande publique ;
  - e) qui ont été reconnues coupables pour des graves manquements à des obligations environnementales ou sociales dans l'exécution du marché ;
  - f) qui ont violé les droits de l'homme et des travailleurs ;
  - g) qui ont violé les règles en matière d'interdiction des pratiques d'exploitation, d'abus et d'harcèlement sexuels.
- 4.5 Ne sont pas admises à participer aux marchés publics, en raison de conflits d'intérêts :
- a) les personnes morales dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de l'Autorité de régulation de la commande publique, de la structure chargée du contrôle de la commande publique, la personne responsable des marchés ou les membres des commissions d'attribution des marchés ou des sous-commissions techniques possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence et l'intégrité des procédures de passation des marchés publics ;
  - b) les personnes physiques ou morales affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel à la concurrence ou de consultation.

- 4.6 Un candidat ou 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 candidats individuels ou de membre d'un ou de plusieurs groupements.
- 4.7 Un soumissionnaire faisant l'objet d'une déclaration d'exclusion prononcée par l'organe de règlement des différends ou le bailleur de fonds en cas de financement extérieur conformément à l'article 3.1 ci-dessus, à la date limite de réception des offres ou ultérieurement, est disqualifié. La liste des fournisseurs ainsi sanctionnés est indiquée à l'adresse électronique mentionnée dans les **DPAO**.
- 4.8 Les entreprises publiques sont admises à participer uniquement si elles peuvent établir (i) qu'elles jouissent d'une autonomie juridique et financière, (ii) qu'elles sont gérées selon les règles du droit commercial et iii) qu'elles ne sont pas sous la tutelle technique de l'autorité contractante. Les dispositions ci-dessus sont également applicables aux membres de groupement et aux sous-traitants.
- 5. Qualification des candidats**
- 5.1 Les candidats doivent remplir les conditions de qualification, en termes de moyens matériels, humains et financiers, ou d'expérience acquise dans la réalisation de prestations similaires à celle faisant l'objet du marché, tel que renseigné dans les **DPAO**. Les conditions de qualification doivent être établies en conformité avec les articles 39 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. Les exigences des capacités techniques requises doivent être en rapport avec l'objet et les caractéristiques du marché (au maximum deux marchés similaires au cours des cinq dernières années).
- 5.2 La justification de la capacité économique et financière du Soumissionnaire est constituée des références suivantes :
- a) des déclarations appropriées de banques ou établissements financiers agréés ou de lignes de crédits ;
  - b) La présentation des bilans ou d'extraits des bilans certifiés par un expert-comptable ou un comptable agréé inscrit à un ordre national des experts comptables et comptables agréés ;
  - c) une déclaration concernant le chiffre d'affaires global certifié et, le cas échéant, le chiffre d'affaires certifié du domaine d'activités faisant l'objet du marché public, pour au maximum, les trois (3) derniers exercices en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activités du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. L'appréciation de la capacité se fait sur la base du chiffre d'affaires annuel moyen de la période considérée. Ce chiffre d'affaires moyen doit être compris entre 0,75 et 1,5 fois le montant prévisionnel du marché ou du lot.

**B. CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES****6. Sections du Dossier d'appel d'offres**

6.1 Le Dossier d'appel d'offres comprend les parties 1, 2 et 3, qui incluent toutes les sections dont la liste figure ci-après. Il doit être lu en conjonction avec tout additif éventuel, émis conformément à la clause 8 des IC.

**PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres**

- Section I. Instructions aux candidats (IC)
- Section II. Données particulières de l'appel d'offres (DPAO)
- Section III. Formulaires de soumission

**DEUXIÈME PARTIE : Conditions de prestations des services courants**

Section IV. Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques. Plans et Inspections et Essais

**TROISIÈME PARTIE : Marché**

- Section V. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)
- Section VI. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Section VII. Formulaires du Marché

6.2 Les données particulières prévalent en cas de contradiction avec l'avis d'appel d'offres.

6.3 L'Autorité contractante ne peut être tenue responsable de l'intégrité du Dossier d'appel d'offres et de ses additifs, s'ils n'ont pas été obtenus directement d'elle ou d'un agent autorisé ou commis par elle, tel que mentionné dans l'avis d'appel d'offres.

6.4 Le Candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et prescriptions techniques figurant dans le Dossier d'appel d'offres. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de son offre.

**7 Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite de site et réunion préparatoire**

7.1 Un candidat désirant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Autorité contractante par écrit, à l'adresse indiquée dans les DPAO au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres. Toutefois, pour la procédure accélérée, ce délai est de cinq (5) jours. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit ou courrier électronique à l'adresse de l'autorité contractante indiquée dans le DPAO ou soumet ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de la clause 7.4. L'Autorité contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard sept (07) jours calendaires à compter de la réception de la demande. Ce délai est de

deux (2) jours pour la procédure accélérée. 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 d'appel d'offres directement auprès de lui. Au cas où l'Autorité contractante jugerait nécessaire de modifier le Dossier d'appel d'offres suite aux demandes d'éclaircissements, il le fera conformément à la procédure stipulée aux clauses 8 et 23.2 des IC.

- 7.2 Il est conseillé au Candidat de visiter et d'inspecter le site de réalisation des prestations 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. 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 de site, s'il y a lieu, sont précisées dans les **DPAO**.

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 participé 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.

- 7.3 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.

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

- 7.5 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.

- 7.6 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 d'appel d'offres en conformité avec les dispositions de la clause 6.4 des IC. Toute modification des documents d'appel d'offres 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 8 des IC, et non par le biais du compte-rendu de la réunion préparatoire.

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

**8 Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres**

8.1 L'Autorité contractante peut au plus tard dix (10) jours, avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres et le porter à la connaissance de tous les candidats.

8.2 Tout additif, après avis conforme de l'organe en charge du contrôle a priori de la commande publique sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres directement de l'Autorité contractante.

8.3 Afin de laisser aux candidats éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité contractante peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres conformément à la clause 23.2 des IC. Le report s'impose en cas de modification de fond. Tout report éventuel de la date limite de dépôt des plis est communiqué au plus tard dix jours avant la date limite initialement prévue dans l'avis d'appel d'offres ou la lettre d'invitation à soumissionner, sauf autorisation écrite de l'entité administrative chargée du contrôle de la commande publique. Ce délai est de quinze jours pour les procédures atteignant les seuils communautaires.

Pour les procédures accélérées, l'autorité contractante conserve la possibilité de modifier le dossier d'appel d'offres à concurrence et subséquemment de reporter la date limite de remise des offres à condition que ce report intervienne avant la date limite de dépôt initialement fixée.

**C. PREPARATION DES OFFRES**

**9 Frais de soumission**

9.1 Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre, et l'Autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

9.2 Les candidats intéressés devront s'acquitter du prix de vente du dossier d'appel d'offres non remboursable conformément aux dispositions réglementaires. Le montant et le lieu d'acquisition sont mentionnés dans les **DPAO**. Le non-paiement du prix du dossier d'appel d'offres aux date et heure limite de dépôt des offres, constitue un motif de rejet de l'offre.

**10 Langue de l'offre**

L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la soumission, échangés entre le Candidat et l'Autorité contractante 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.

**11 Documents  
constitutifs  
l'offre**

**de** L'offre préparée par le candidat comprendra une offre technique et une offre financière.

11.1 L'offre technique comprendra :

- a) la garantie de soumission établie conformément à la clause 20 des IC;
- b) l'habilitation du signataire de l'offre à engager le soumissionnaire, conformément à la clause 21.2 des IC, s'il y a lieu ;
- c) les documents attestant, conformément à la clause 16 des IC, que le Candidat est admis à concourir, incluant le Formulaire de Renseignements sur le Candidat, et le cas échéant, les Formulaires de Renseignements sur les membres du groupement les documents attestant, conformément aux dispositions des clauses 18 et 30 des IC que les Services courants sont conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres ;
- d) les documents attestant, conformément à la clause 18 des IC, que le Candidat possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue ; l'engagement à respecter le Code d'éthique, de déontologie en matière de commande publique ;
- e) l'agrément technique/autorisation/certification tel que spécifié dans les **DPAO**, s'il y a lieu ;
- f) le certificat de visite du site, s'il y a lieu ;
- g) des variantes, si leur présentation est autorisée, conformément aux stipulations de la clause 13 des IC ;
- h) tout autre document stipulé dans les DPAO en sus des pièces administratives suivantes :
  - une attestation de situation fiscale ;
  - une attestation de situation cotisante ;
  - une attestation de non engagement de l'agence Judiciaire de l'Etat ;
  - une attestation de la direction chargée de la réglementation du travail et des lois sociales.
  - Une attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ou tout autre extrait de registre professionnel ;
  - un certificat de non-faillite, de redressement et de liquidation judiciaire.
- i) l'attestation de statut de PME, s'il y a lieu ;
- j) les documents attestant de la direction féminine ou de la structure de l'actionariat indiquant qu'il est détenu à plus de cinquante pour cent (50%) par des jeunes burkinabè ou des personnes vivant avec un handicap, s'il y a lieu ;
- k) les documents concernant le promoteur ou les associés de l'entreprise, s'il y a lieu.

Pour les fournisseurs ou prestataires établis ou ayant leur base fixe dans la zone UEMOA, ils fournissent en plus les pièces V et VI, les pièces administratives délivrées par les autorités de leur pays de base fixe ou 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 des pièces administratives ne constitue pas de motif de rejet d'une offre. Le soumissionnaire concerné est invité à les produire dans un délai compatible avec les travaux de la commission d'attribution des marchés.

L'appréciation de la présence ou de la validité de la justification est faite avant toute proposition d'attribution. A l'attribution, lorsque les pièces requises ne sont pas fournies ou ne sont pas valides, l'offre est écartée.

Les associations reconnues d'utilité publique ne sont pas soumises à cette obligation.

La structure chargée du contrôle de la commande publique procède à la vérification de la validité des attestations requises du soumissionnaire retenu avant la publication des résultats.

11.2 L'offre financière comprendra :

- la lettre de soumission de l'offre datée et signée ;
- les bordereaux de prix applicables, remplis conformément aux dispositions des clauses 12, 14, et 15 des IC ;
- L'état prévisionnel de la rémunération du personnel conformément à la clause 33.6 des IC ;
- Toute autre pièce ayant trait au prix et au montant de l'offre.

11.3 En sus des documents requis à la clause 11.1 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 4.1 des IC.

11.4 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 entraîne le rejet de l'offre, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation.

**12 Lettre de soumission de l'offre et bordereaux des prix**

**de** 12.1 Le Candidat soumettra son offre en remplissant le formulaire fourni 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.

12.2 Le Soumissionnaire fournira les bordereaux des prix pour les Services courants, à l'aide des formulaires appropriés figurant à la Section III, Formulaires de soumission.

**13 Variantes**

Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les variantes ne seront pas considérées. Dans ce cas, seule la variante du soumissionnaire ayant proposé l'offre de base conforme évaluée la moindre disante sera prise en considération.

- 14 Prix de l'offre et rabais**
- 14.1 Les prix indiqués par le Soumissionnaire sur le formulaire de soumission et les bordereaux de prix seront conformes aux stipulations ci-après.
- 14.2 Tous les lots et articles figurant sur la liste des Services courants devront être énumérés et leur prix devra figurer séparément sur les bordereaux de prix.
- 14.3 Le prix à indiquer sur la lettre de soumission de l'offre sera le prix total de l'offre.
- 14.4 Le Soumissionnaire indiquera tout rabais conditionnel ou inconditionnel et la méthode d'application dudit rabais dans la lettre de soumission et le bordereau des prix.  
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 commandes.
- 14.5 Les termes « EXW, CIF, CIP, DDP » et autres termes analogues seront régis par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de Commerce internationale à la date de l'appel d'offres.
- 14.6 Les prix seront indiqués comme requis dans chacun des bordereaux des prix fournis à la Section III, Formulaires de soumission. Les prix proposés dans les formulaires de bordereaux des prix pour les Services courants, seront présentés de la manière suivante, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPAO** :  
Services courants requis dans la Section V : Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, plans, inspections et essais : le prix de chaque élément faisant partie des Services courants (taxes applicables comprises).  
Pour les marchés à commande, le cadre du devis sera complété par application des prix du bordereau des prix unitaires aux quantités minimum et maximum données par l'autorité contractante figurant déjà sur le cadre du devis estimatif et quantitatif.
- 14.7 Pour les marchés dont le délai d'exécution est inférieur à 18 mois, les prix proposés doivent être fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché par le Titulaire et ne pourront varier en aucune manière, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPAO**.  
Le montant d'un marché à prix fermes, c'est-à-dire non révisables, est actualisable, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation prévue par le CCAP :
- pour tenir compte des variations de coûts entre la date limite de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché ou,
  - lorsque le contexte national ou international induit un bouleversement de l'équilibre économique de l'offre proposée ou du contrat approuvé et si le titulaire peut justifier de la variation des prix. Pour les marchés dont le délai d'exécution est supérieur ou égal à 18 mois, le prix doit être révisable. Il peut alors être modifié durant l'exécution des prestations aux

conditions expressément prévues par le marché en vertu d'une clause de révision du prix stipulée au CCAP et au marché par application des indices de prix officiels nationaux et, le cas échéant, étrangers.

Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de la clause 30 des IC.

14.8 Lorsque les prix unitaires des marchés sont réglementés et font l'objet d'une tarification, ils peuvent être ajustés.

14.9 La clause 1.1 peut prévoir que l'appel d'offres soit lancé pour un seul marché (lot) ou pour un groupe de marchés (lots). Sauf indication contraire dans les **DPAO**, les prix indiqués devront correspondre à la totalité des services de chaque lot. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots. Les réductions de prix ou rabais accordés seront proposés conformément à la **clause 14.4**, à la condition toutefois que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

**15 Monnaie de l'offre** 15.1 Les prix seront indiqués en FCFA, sauf stipulation contraire figurant dans les **DPAO**.

15.2 L'attributaire pourra être tenu de soumettre une décomposition des prix forfaitaires ou, le cas échéant un sous-détail des prix unitaires conformément aux dispositions y relatives du CCAG.

**16 Documents attestant que le candidat est admis à concourir**

Pour établir qu'il est admis à concourir en application des dispositions de la **clause 4 des IC**, le Candidat devra remplir la lettre de soumission de l'offre (Section III, Formulaire types de soumission de l'offre).

**17 Documents attestant de la conformité des Services courants au Dossier d'appel d'offres**

17.1 Pour établir la conformité des Services courants au Dossier d'appel d'offres, le Candidat fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les services se conforment aux prescriptions techniques et normes spécifiées à la Section IV.

17.2 Les preuves écrites ou physiques peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins, données, photos, modèles ou échantillons et comprendront une description détaillée des principales prestations composant les Services courants, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions de la Section IV.

17.3 Les normes ou les labels qui s'appliquent aux modes d'exécution des prestations, les références à des noms de marques, ou à des numéros de catalogue spécifiés par l'Autorité contractante ne sont mentionnées qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, labels, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue pourvu qu'il établisse à la satisfaction de l'Autorité contractante que les normes, labels, marques, numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux prescriptions techniques au dossier de la consultation.

- 18 Documents attestant des qualifications du Candidat** Les documents que le Soumissionnaire fournira pour attester qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est acceptée, établiront, à la satisfaction de l'Autorité contractante, que :
- a) si requis par les **DPAO**, au cas où il n'est pas présent au *Burkina Faso*, le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux obligations contractuelles du marché en matière de spécifications techniques ou normes de prestations de services.
  - b) le Soumissionnaire remplit chacun des critères de qualification spécifiés à la Clause 5 des IC.
- 19 Période de validité des offres**
- 19.1 Les offres demeureront valables pendant la période spécifiée dans les **DPAO** après la date limite de soumission fixée par l'Autorité contractante, qui ne peut être supérieur à 90 jours. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par l'Autorité contractante.
  - 19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, l'Autorité contractante peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leurs offres. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre sa garantie. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des stipulations de la clause 14.8 des IC.
- 20 Garantie de soumission**
- 20.1 au titre de la garantie de soumission, le Candidat fournira une garantie financière ou une déclaration de garantie qui fera partie intégrante de son offre, telles que spécifiées dans les **DPAO**.  
La garantie financière pourra prendre l'une des formes suivantes :
    - une garantie autonome constituée auprès d'une banque, d'une institution de micro finance agréée, d'une compagnie d'assurance ou de tout autre établissement financier agréé;
 ou
    - un cautionnement d'une banque, d'une institution de micro finance agréée, d'une compagnie d'assurance ou de tout autre établissement financier agréé.
 Par ailleurs, la garantie de soumission peut être constituée sous la forme d'une ne déclaration de garantie lorsque le montant prévisionnel du lot est inférieur au seuil de l'appel d'offres en cas d'allotissement.
  - 20.2 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 DPAO et devra :
    - a) provenir d'une institution de bonne réputation au choix du Soumissionnaire établie dans un pays satisfaisant aux critères d'origine. 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 énumérées à la clause 20.5 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 (28) jours 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 19.2 des IC.
- 20.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie de soumission, selon la clause 20.1 des IC, sera écartée par l'Autorité contractante comme étant non conforme.
- 20.4 Les garanties de soumission des Soumissionnaires non retenus leur seront restituées à l'expiration du délai de validité des offres et aussitôt après constitution du cautionnement définitif par le soumissionnaire retenu.
- 20.5 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 de son offre, sous réserve des dispositions de la clause 19.2 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 42 des IC ;
    - ii) manque à son obligation de fournir la garantie de bonne exécution en application de la clause 43 des IC ;
- 20.6 Le soumissionnaire qui manque à ses engagements liés à la déclaration de garantie tels qu'indiqués dans la clause 20.5 des IC, encourt l'exclusion temporaire de toute participation à la commande publique prononcée par l'ORD.
- 20.7 La garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom du groupement qui soumis l'offre ou au nom du mandataire. Si un groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de l'offre, la garantie de soumission d'un groupement d'entreprises doit être au nom de tous les futurs membres du groupement ou du mandataire désigné. Dans ce cas, l'accord de groupement doit être produit avant la signature du marché.
- 21 Forme et signature de l'offre**
- 21.1 Le Candidat préparera un original des documents constitutifs de l'offre tels que décrits à la clause 11 des IC, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de l'offre indiqué dans les **DPAO**, sans excéder trois (03) en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différences entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 21.2 L'original et toutes copies de l'offre seront écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette habilitation sera jointe au

Formulaire de renseignements sur le Candidat qui fait partie de la Section III. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être indiqués sous la signature. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de l'offre.

- 21.3 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

#### D. REMISE DES OFFRES ET OUVERTURE DES PLIS

- 22 Cachetage et marquage des offres** 22.1 Les offres peuvent toujours être soumises par courrier ou déposées en personne tel que spécifié dans les **DPAO**. D'autres modalités de transmission faisant recours à l'usage des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) peuvent être prévues par l'Autorité contractante. Le Candidat devra placer l'original de son offre et chacune de ses copies, y compris les variantes autorisées, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.

- 22.2 Les enveloppes intérieures devront comporter le nom et l'adresse du Candidat.

Les enveloppes extérieures devront :

- a) être adressée à l'Autorité contractante conformément à la clause 23.1 des IC ;
- b) comporter l'identification de l'appel d'offres indiqué à l'alinéa 1.1 des IC, et toute autre identification indiquées dans les **DPAO** ;
- c) comporter la mention « ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis » en application de la clause 26.1 des IC.

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.

- 23 Date, lieu et heure limite de remise des offres** 23.1 Les offres doivent être reçues par l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans les **DPAO** et au plus tard à la date, heure et lieu spécifiées dans lesdites **DPAO**

- 23.2 L'Autorité contractante peut, s'il le juge nécessaire, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres en application de la clause 8 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'Autorité contractante et des candidats régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

- 24 Offres hors délai** L'Autorité contractante n'examinera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres, conformément à la clause 23 des IC. Toute offre reçue par l'Autorité contractante après la date et l'heure limites de dépôt des offres sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte.

- 25 Retrait, substitution et modification des offre**
- 25.1 Un Soumissionnaire peut retirer, remplacer, ou modifier son offre après l’avoir déposée, par voie de notification écrite conformément à la clause 22 des IC, dûment signée par un représentant habilité, assortie d’une copie de l’habilitation (pouvoir) en application de la clause 21.2 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait pour lesquelles des copies ne sont pas nécessaires). La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :
- a) reçues par l’Autorité contractante avant la date et l’heure limites de remise des offres conformément à la clause 23 des IC.
  - b) délivrées en application des clauses 21 et 22 des IC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ; et
- 25.2 Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de la clause 26.1 leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes.
- 25.3 Aucune offre ne peut être retirée, remplacée ou modifiée entre la date et l’heure limites de dépôt des offres et la date d’expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire sur le formulaire d’offre, ou d’expiration de toute période de prorogation.
- 26 Ouverture des plis**
- 26.1 La Commission d’attribution des Marchés de l’Autorité contractante procédera à l’ouverture des plis en public à la date, à l’heure et à l’adresse indiquées dans les DPAO. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer un registre attestant de leur présence.
- 26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l’enveloppe contenant l’offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Si l’enveloppe marquée « RETRAIT » ne contient pas le pouvoir confirmant que la signature est celle d’une personne autorisée à représenter le Soumissionnaire, le retrait ne sera pas autorisé et l’offre correspondante sera ouverte. Aucun retrait d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n’est pas lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « OFFRE DE REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire. Aucun remplacement d’offre ne sera autorisé si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n’est pas lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l’offre correspondante. Aucune modification d’offre ne sera autorisée si la notification correspondante ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander la modification et n’est pas lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l’ouverture des plis seront ensuite considérées.

26.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix, ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie de soumission si elle est exigée, et tout autre détail que la Commission d'attribution des Marchés peut juger utile de mentionner. Seuls les rabais et variantes de l'offre annoncés à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation. Aucune offre ne sera écartée à l'ouverture des plis, à l'exception des offres faites hors délai en application de la clause 24.1, le cas échéant, celles qui ne respecteraient pas les conditions exigées. Toutes les pages du Formulaire d'offre, du Bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif, la garantie de soumission, les documents attestant de la capacité technique et financière seront paraphés par tous les membres et observateurs présents de la Commission d'attribution des Marchés à la séance d'ouverture des plis.

26.4 Dès la fin des opérations d'ouverture des plis, la Commission d'attribution des Marchés établira un procès-verbal, consignait 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 candidats 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.

26.5 L'autorité contractante peut opter à l'issue de l'ouverture des plis, de sceller une copie de chaque offre reçue dans une enveloppe spécifique acquise à l'effet. Dans ce cas, les paraphes des pièces obligatoires des offres ne sont requis.

Le numéro de l'enveloppe scellée est communiqué aux membres de la Commission d'attribution et aux soumissionnaires ou leurs représentants présents.

L'enveloppe scellée est conservée par la personne responsable de la commande publique en lieu sûr et ne peut être ouverte qu'en cas de contestation devant l'Autorité de régulation de la commande publique et en présence des parties au litige. Dans cette hypothèse, les copies des offres issues du scellé font foi, même en cas de contradiction avec les originaux aux risques et périls du soumissionnaire concerné.

#### **E. ÉVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES**

#### **27 Confidentialité**

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

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

- 27.3 Nonobstant les stipulations de la clause 27.2 des IC, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le Marché sera attribué, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.
- 28 Éclaircissements concernant les Offres**
- 28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification de la qualification des Soumissionnaires, l'Autorité contractante a toute la latitude pour demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande de l'Autorité contractante ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Autorité contractante, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. 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.
- 28.2 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 ;
  - les preuves des références similaires ;
  - le certificat du chiffre d'affaires ;
  - la preuve de disponibilité du fonds propre/la ligne de crédits ;
  - les diplômes du personnel proposé ;
  - les preuves de la disponibilité du matériel de travail ;
- En tout état de cause, l'offre sera jugée non sérieuse et rejetée si plus de deux (02) documents de cette liste font défaut.
- La Commission d'attribution des marchés accorde par écrit un délai raisonnable aux soumissionnaires concernés pour compléter les pièces ci-dessus manquantes.
- 29 Conformité des offres**
- 29.1 L'Autorité contractante établira la conformité de l'offre sur la base de son seul contenu.
- 29.2 Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission substantielle. Les divergences ou omissions substantielles sont celles :
- a) qui si elles étaient acceptées,
    - i) limiteraient de manière substantielle la portée, la qualité des prestations spécifiées dans le Marché ; ou
    - ii) limiteraient, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
  - b) dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

- 29.3 L'Autorité contractante écartera toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'appel d'offres et le Soumissionnaire ne pourra pas par la suite la rendre conforme en apportant des corrections à la divergence, réserve ou omission substantielle constatée.
- 30 Non-conformité, erreurs et omissions**
- 30.1 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut tolérer toute non-conformité ou omission qui ne constitue pas une divergence substantielle par rapport aux conditions de l'appel d'offres.
- 30.2 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou la documentation nécessaire pour remédier à la non-conformité ou aux omissions non essentielles constatées dans l'offre en rapport avec la documentation demandée. Pareille omission ne peut, en aucun cas, être liée à un élément quelconque du prix de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne ferait pas droit à cette demande peut voir son offre écartée.
- 30.3 Si une offre est conforme pour l'essentiel, l'Autorité contractante rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de l'Autorité contractante, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
  - Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ; et
- S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des clauses (a) et (b) ci-dessus.
- 30.4 Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée la moins disante en fonction de critères précis, objectifs, en rapport avec l'objet du marché, mentionnés dans le dossier d'appel à concurrence, vérifiables, non discriminatoires, qui peuvent être exprimés en termes monétaires n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie de soumission pourra être saisie.
- 30.5 les montants inscrits dans les lettres de soumission et lus publiquement demeurent intangibles pour les besoins de comparaison et classement des offres financières des soumissionnaires dont les offres sont techniquement conformes .
- 30.6 Le prix de l'offre lu publiquement lors de la séance d'ouverture des plis est corrigé pour tenir compte notamment des erreurs arithmétiques, des rabais inconditionnels, des taux de change, des conversions monétaires, des ajouts pour omissions, des ajustements et variations mineures et des préférences afin de déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante.

- 30.7 Lorsque le montant obtenu après correction excède le montant inscrit dans la lettre de soumission, ce dernier prévaut dans l'attribution. Dans ce cas, le soumissionnaire concerné est invité à modifier son devis estimatif pour se conformer à la lettre de soumission. En cas de refus, il est fait appel au second moins disant dans les mêmes conditions ;
- 30.8 Lorsque le montant obtenu après correction est inférieur au montant inscrit dans la lettre de soumission, ce dernier prévaut aux fins des besoins de comparaison et de classement des offres conformes. Dans ce cas, si le soumissionnaire concerné est moins disant avec le montant inscrit dans la lettre de soumission, il lui est attribué le marché mais sur la base du montant corrigé pour la contractualisation. En cas de refus, il est fait appel au second moins disant dans les mêmes conditions.
- 30.9 Après les ajustements découlant de l'application des critères d'attribution, y compris les critères autres que le prix, la sous-commission compare les offres conformes pour déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante.
- 31 Examen des offres préliminaire**
- 31.1 Sans préjudice de la défaillance prononcée par l'Organe de règlement des différends, lorsque la résiliation a été décidée suite à une défaillance du titulaire, l'autorité contractante concernée par le marché résilié, peut à l'occasion de l'examen de procédures ultérieures concernant les prestations de même nature durant trois (3) ans, rejeter toute offre de ce dernier.
- 31.2 L'Autorité contractante examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et la documentation technique demandés à la clause 11 des IC ont bien été fournis et sont tous complets.
- 31.3 L'Autorité contractante confirmera que les documents et renseignements ci-après sont inclus dans l'offre. Au cas où l'un quelconque de ces documents ou renseignements ci-après manquerait, l'offre sera rejetée :
- a) La lettre de soumission de l'offre, conformément à la clause 12.1 des IC.
  - b) le bordereau des prix, conformément à la clause 12.2 des IC.
  - c) le pouvoir habilitant le signataire à engager le Soumissionnaire, le cas échéant, conformément à la clause 21.2 des IC; et
  - d) la garantie de soumission conformément à la clause 20 des IC.
- 32 Examen des conditions, Évaluation technique**
- 32.1 L'Autorité contractante examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le CCAG et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.
- 32.2 L'Autorité contractante évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 des IC pour confirmer que toutes les stipulations de la Section IV : Bordereau des quantités, calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans et Inspections et Essais du Dossier d'appel d'offres, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

**33 Évaluation des Offres financières**

- 32.3 Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, l'Autorité contractante établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 des IC, elle écartera l'offre en question.
- 33.1 L'Autorité contractante évaluera chacune des offres dont elle aura établi, à ce stade de l'évaluation, qu'elle était conforme pour l'essentiel.
- 33.2 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante n'utilisera que les critères et méthodes d'évaluation définis dans la présente clause à l'exclusion de tous autres critères et méthodes.
- 33.3 Pour évaluer une offre, l'Autorité contractante prendra en compte les éléments ci-après :
- a) Le mode d'évaluation, par article ou par lot, comme indiqué dans les **DPAO**, et le prix de l'offre indiqué suivant les dispositions de la clause 14 des IC;
  - b) les corrections apportées au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'alinéa 30.3 des IC .
  - c) les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de la clause 14.4 des IC;
  - 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, comme indiqué dans les **DPAO**, résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation, des méthodes et critères sélectionnés ;
  - g) les ajustements, comme indiqué dans les **DPAO**, résultant de l'utilisation des critères liés aux achats publics durables ;
  - h) les ajustements imputables à l'application d'une marge de préférence, le cas échéant, conformément à la clause 34 des IC ;
- 33.4 Pour évaluer le montant de l'offre, l'Autorité contractante peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre indiqué en application de la clause 14 des IC, dont les caractéristiques, la performance des Services courants et leurs conditions d'exécution. Les facteurs retenus, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres, sauf spécification contraire indiquée aux DPAO. Les facteurs à utiliser et la méthode d'application seront comme indiqué à la clause 33.3 (d) des IC.
- 33.5 Si cela est prévu dans les **DPAO**, le présent Dossier d'appel d'offres autorise les Soumissionnaires à indiquer séparément leurs prix pour différents lots, et permet à la CAM d'attribuer un ou plusieurs 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 la lettre de soumission de l'offre, sera précisée dans les DPAO, le cas échéant.

33.6 L'Autorité contractante vérifiera que :

- i) les salaires proposés dans l'offre sont conformes à la législation sociale du lieu d'exécution des prestations (salaire minimum) ;
- ii) le revenu minimum mensuel net à verser aux personnels employés par le prestataire et intervenant dans l'exécution de la prestation est respecté, si les **DPAO** le prévoient.

L'autorité contractante veillera à l'effectivité de la mise en œuvre des exigences ci-dessus au cours de l'exécution du contrat.

33.7 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. Les coefficients de pondération sont respectivement de 0,6 et de 0,4 ; soit la formule suivante :

$$M = 0,6E + 0,4P \text{ où :}$$

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

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

Les offres financières 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 **DPAO** 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 liés 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.

33.8 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 **DPAO** qui 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.

La commission d'attribution des marchés informe, au préalable, par écrit, les soumissionnaires dont les offres sont déséquilibrées de l'augmentation du taux 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.

#### 34 Marge de préférence

de 34.1 Sauf stipulation contraire dans les **DPAO**, 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 **DPAO**.

34.2 Pour l'octroi d'une marge de préférence aux prestations de services originaires de l'Espace UEMOA, l'Autorité contractante classera l'offre dans l'un des deux groupes ci-après :

**(a) Groupe A : les offres proposant des prestations de services courants originaires de l'Espace UEMOA.**

Si le Soumissionnaire établit à la satisfaction de l'Autorité contractante : (i) que le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants d'origine communautaire UEMOA représentent plus de trente pour cent (30%) du coût des prestations de services courants hors taxes, et (ii) que le prestataire exerce lesdits services à l'identique au moins depuis la date de la remise des offres ;

**(b) Groupe B:** toutes les autres offres.

Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le Soumissionnaire devra fournir toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

34.3 L'Autorité contractante examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Soumissionnaires auront classé leur offre en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.

34.4 Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre conforme évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre conforme évaluée la moins disante de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre conforme évaluée la moins disante des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre conforme évaluée la

moins disante, le Soumissionnaire qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

34.5 Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre conforme évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre conforme évaluée la moins disante du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de l'Espace UEMOA proposées dans l'offre conforme évaluée la moins disante du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 15 % du prix de l'offre de ces prestations.

34.6 Si l'offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l'offre conforme évaluée la moins disante, elle sera retenue. Sinon, l'offre conforme évaluée la moins disante du Groupe B, par application des dispositions de l'alinéa 34.5 ci-dessus sera retenue.

**35 Comparaison des offres** L'Autorité contractante comparera toutes les offres -conformes pour déterminer l'offre conforme évaluée la moins disante, en application de la clause 33 des IC.

**36 Vérification a posteriori des qualifications du Soumissionnaire** 36.1 L'Autorité contractante s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante et conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres, possède bien les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

36.2 Cette vérification sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Soumissionnaire et soumises par lui en application de la clause 18 des IC, sur les éclaircissements apportés en application de la clause 28 des IC le cas échéant.

36.3 L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de la vérification des critères de qualification. Au cas contraire, l'offre sera rejetée et l'Autorité contractante procédera à l'examen de la seconde offre évaluée conforme la moins disante afin d'établir de la même manière si le Soumissionnaire est capable d'exécuter le Marché de façon satisfaisante.

**37 Droit de l'Autorité contractante d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres** 37.1 L'Autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et d'écarter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Soumissionnaires.

## F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

**38 Critères d'attribution** 38.1 L'Autorité contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée substantiellement conforme et évaluée la moins disante en fonction de 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.

- 38.2 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.
- 39 Droit de l'Autorité contractante de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché** Au moment de l'attribution du Marché, l'Autorité contractante se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer l'intensité des services courants initialement spécifiée à la Section IV, pour autant que ce changement n'excède pas les quinze pour cent (15%), et sans aucune modification des prix ou autres conditions de l'offre et du Dossier d'appel d'offres.
- 40 Information des soumissionnaires**
- 40.1 L'Autorité contractante fait publier un avis d'attribution dans la revue des marchés publics et sur le site internet de l'organe en charge du contrôle de la commande publique.
- 40.2 Cet avis contiendra :
- i. l'objet de l'appel d'offres et l'allotissement s'il y a lieu ;
  - ii. la source de financement ;
  - iii. le nom de chaque soumissionnaire à l'appel d'offres ;
  - iv. les prix des offres tels que lus à haute voix lors de l'ouverture des plis ;
  - v. les motifs de rejet des offres ;
  - vi. les montants évalués de chaque offre ;
  - vii. les informations relatives aux offres déséquilibrées s'il y a lieu ;
  - viii. le nom du soumissionnaire retenu
  - ix. le montant de l'attribution ;
  - x. le délai d'exécution.
- 40.3 Tout Soumissionnaire 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 Soumissionnaire 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.
- En tout état de cause, la demande d'éclaircissements du soumissionnaire ainsi que la réponse de l'autorité contractante ne sont pas suspensives des délais de recours prévus au point 41.
- 41 Recours**
- 41.1 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.

- 41.2 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.
- 41.3 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.
- 41.4 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.
- 41.5 Les règles de recours dans la phase d'exécution sont prévues dans les CCAG.

## **42 Dénonciations**

- 42.1 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 réglementation.
- 42.2 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.
- 42.3 La dénonciation d'un fait ou d'un acte invoquant une violation de la réglementation 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.

- 42.4 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.
- 43 Notification de l'attribution du Marché**      **de**      Après l'expiration des voies de recours, l'autorité contractante notifiée l'attribution définitive du marché au soumissionnaire retenu avant l'expiration du délai de validité des offres. La notification consiste en une remise à l'attributaire contre récépissé ou en un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de donner date certaine à cet envoi de la décision d'attribution du marché. La date de notification est celle du récépissé ou de l'avis de réception.
- 44 Signature du Marché**      **du**      44.1 Après la notification, l'Autorité contractante enverra à l'attributaire le projet de marché dans un délai de sept (7) jours. L'attributaire le signera, le datera et le renverra à l'Autorité contractante dans un délai de trois (3) jours à compter de la date de réception du projet de Marché.
- 44.2 Le refus de signer le projet de marché, sans motif valable en lien avec le contrat, constituera une raison suffisante d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission. Lorsqu'il s'agit d'une déclaration de garantie, l'autorité contractante transmet les preuves des manquements de l'attributaire à l'autorité de régulation de la commande publique pour suite à donner. Dans tous les cas, l'Autorité contractante pourra attribuer le Marché au soumissionnaire classé deuxième dont l'offre est jugée substantiellement conforme et évaluée la moins disante en fonction de critères précis, objectifs, en rapport avec l'objet du marché, vérifiables, non discriminatoires, mentionnés par les documents du marché, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché.
- 45 Garantie de bonne exécution**      45.1 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.
- 45.2 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, auquel cas l'Autorité contractante pourra attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre est jugée substantiellement conforme et classée la deuxième offre évaluée la moins disante, et qui possède les qualifications exigées pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

## SECTION II : DONNÉES PARTICULIÈRES DE L'APPEL D'OFFRES (DPAO)

<b>A. Introduction</b>	
<b>IC 1</b>	Référence de l'avis d'appel d'offres : ____ [ <i>Insérer la référence</i> ] ____
	Nom de l'Autorité contractante : [ <i>Insérer le nom</i> ]: _____
	Nombre et identification des lots faisant l'objet du présent appel d'offres : _ [ <i>Insérer le nombre et les numéros d'identification</i> ] .
<b>IC 2</b>	Source de financement du Marché : [ <i>Insérer</i> ] _____
	Montant prévisionnel HTVA et TTC
<b>IC 4.1</b>	L'appel d'offres ( <i>a/n'a pas</i> ) été précédé d'une pré-qualification [ <i>Supprimer la mention non nécessaire</i> ].
<b>IC 4.2</b>	<p>La participation est réservée aux entreprises burkinabè et communautaires pour les marchés financés sur ressources propres de l'Etat ou ses démembrements :</p> <p><i>Applicable..... (cocher si le montant prévisionnel du marché n'atteint pas le seuil communautaire)</i></p> <p><i>Non applicable..... (cocher si le montant prévisionnel du marché atteint le seuil communautaire ou dans le cadre des marchés sur financement extérieur)</i></p> <p>Si applicable, la participation des entreprises non communautaires en groupement avec une entreprise communautaire est autorisée à l'effet d'un transfert de technologie : [<i>cocher une option</i>]</p> <p>Oui _____</p> <p>Non _____</p>

<b>IC 4.3</b>	<p>Une réservation est applicable (cocher ci-dessous la mention utile) :</p> <p>Oui _____</p> <p>Non _____</p> <p>Type de réservation choisie : (<i>cocher l'option choisie tout en indiquant l'intitulé du lot le cas échéant</i>)</p> <p>1- Réserveation aux micro entreprises _____</p> <p>2- Réserveation aux petites entreprises _____</p> <p>3- Réserveation aux moyennes entreprises _____</p> <p>4- Réserveation aux entreprises de droit burkinabè à direction féminine</p> <p>5- Réserveation aux entreprises dont l'actionnariat est détenu à plus de 50% par des jeunes burkinabè _____</p> <p>6- Réserveation aux entreprises dont l'actionnariat est détenu à plus de 50% par des personnes vivant avec un handicap _____</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à son offre tout <i>document faisant la preuve de l'appartenance à la catégorie : (statut PME ou tout autre document)</i></p>
<b>IC 4.7</b>	<p>Une liste des prestataires sous sanction est disponible à [<i>insérer le site de la structure en charge de la régulation de la commande publique</i>]</p> <p><b>NB</b> : Pour les marchés financés par un bailleur de fonds, insérer en plus l'adresse de la liste des fournisseurs sous sanction du bailleur.</p>

<p><b>IC 5.1</b></p>	<p>Les conditions de qualification applicables aux Soumissionnaires sont les suivantes :</p> <p><b>Capacité financière</b></p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite qu'il satisfait aux exigences ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p> <p><b>Capacité technique et expérience</b></p> <p>Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences]</i></p> <p>Le Soumissionnaire doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après : <i>[Insérer la liste des exigences lorsque le montant prévisionnel du marché ou du lot atteint trois cent millions (300 000 000) francs CFA]</i></p> <p>Le Soumissionnaire doit fournir la preuve écrite que les prestations de services courants qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : <i>[Insérer la/les condition(s) d'utilisation]</i>.</p>
<p><b>B. Dossier d'appel d'offres</b></p>	
<p><b>IC 7.1</b></p>	<p>Aux fins uniquement de demande de clarifications par les candidats et soumissionnaires, l'adresse de la personne responsable du Marché auprès de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p><i>[Attention : Insérer les noms et numéro de bureau de la personne responsable du Marché]</i></p> <p>Attention de : <i>[Insérer le nom du responsable]</i> _____</p> <p>Rue : <i>[Insérer le nom de la rue]</i> _____</p> <p>Étage/ numéro de bureau : <i>[Insérer étage et numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Boîte postale : <i>[Insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>Pays : <i>[Préciser l'État membre de l'UEMOA]</i></p> <p>Numéro de téléphone : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Numéro de télécopie : <i>[Insérer numéro]</i> _____</p> <p>Adresse électronique : <i>[Insérer adresse]</i> _____</p>

<b>IC 7.2</b>	<p>La visite de site est [<i>Cocher la case correspondante</i>]</p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet</p> <p><input type="checkbox"/> Facultative</p> <p><input type="checkbox"/> Obligatoire</p> <p>Une visite du site{aura} lieu aux lieux, date et heure ci-après : ____</p> <p>Elle {sera} organisée par l'Autorité contractante : [<i>éventuellement</i>].</p> <p><u>Personne à contacter</u> : _____</p>
<b>IC 7.4</b>	<p>Une réunion préparatoire est : [<i>cocher la mention correspondante</i>]</p> <p><b>Prévue</b> .....(<i>si prévue, préciser les informations ci-après</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lieu :</li> <li>- Date</li> <li>- Heure</li> </ul> <p><b>Non prévue</b> :....</p>
<b>IC 9.2</b>	<p>Le prix de vente du dossier d'appel d'offres est de : [<i>insérer le montant F CFA conformément à l'arrêté en vigueur</i>]</p> <p>Le lieu d'achat du dossier d'appel d'offres : [<i>préciser le lieu et l'adresse complète</i>]</p> <p>Le lieu de retrait du dossier d'appel d'offres : [<i>préciser le lieu et l'adresse complète</i>]</p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>IC 11.1 (e)</b>	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants :</p> <p>Agrément technique requis</p> <p>Oui _____ (si oui préciser le type d'agrément)</p> <p>Non _____</p> <p><i>« Si l'agrément est expiré, le soumissionnaire devra joindre ledit agrément ainsi que la preuve de la demande de renouvellement datant d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours ». (article 43 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024).</i></p>

<b>IC 11.1 (h)</b>	Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les autres documents suivants : <i>[Insérer la liste des documents, si nécessaire]</i>
<b>IC 13.</b>	Les variantes <i>[Insérer « sont » ou « ne sont pas »]</i> autorisées. <i>[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 Candidat ayant soumis l'offre conforme à la solution de base évaluée la moins disante. »]</i>
<b>IC 14.6</b>	Le lieu de destination ou d'exécution de la prestation des services courants est : <i>[Insérer le nom]</i> _____
<b>IC 14.7</b>	Les prix proposés par le Soumissionnaire seront (cocher l'une des deux options)  <input type="checkbox"/> fermes  <input type="checkbox"/> révisables
<b>IC 14.9</b>	Les prix indiqués ( <i>devront ou ne devront pas</i> ) correspondre à la totalité des services de chaque lot
<b>IC 15.1</b>	La monnaie de l'offre est : _____
<b>IC 18.a)</b>	Si le Soumissionnaire est ou sera (si son offre est acceptée) représenté par un agent équipé : (cocher l'une des deux options) Oui _____ Non _____
<b>IC 19.1</b>	La période de validité de l'offre sera de _____ jours à compter de la date limite de dépôt des offres.
<b>IC 20.1</b>	L'offre devra être accompagnée d'une garantie de soumission.  La forme de la garantie de soumission  Garantie financière (cautionnement ou garantie autonome) ____  Déclaration de garantie ____  <b>NB</b> : Le soumissionnaire peut fournir une déclaration de garantie en lieu et place de la garantie financière lorsque le montant du lot est inférieur au seuil de l'appel d'offres en cas d'allotissement.

<b>20.2</b>	<p><i>Le montant de la garantie financière de soumission est de :</i></p> <p><i>(i) lot unique [insérer le montant]</i></p> <p><i>(ii) plusieurs lots</i></p> <p><i>1.lot 1 : [insérer le montant]</i></p> <p><i>2.lot 2 : [insérer le montant] _____</i></p> <p><i>3.etc.</i></p> <p><i>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 publics, il doit être compris entre un (1) et trois (3) pour cent du montant prévisionnel du marché.</i></p>
<b>IC 21.1</b>	<p>Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : _____</p> <p><i>[Insérer le nombre de copies] _____</i></p> <p><b>NB</b> : Ce nombre ne devrait pas excéder trois (03)</p>
<b>D. Remise des offres et ouverture des plis</b>	
<b>22.1</b>	<p>Les offres peuvent être transmises : <i>[préciser les moyens de transmission]</i></p> <p>a) remise main à main : _____</p> <p>b) par courrier : _____</p> <p>c) par voie électronique : _____</p>
<b>IC 22.2 (b)</b>	<p>L'enveloppe extérieure devra comporter les identifications suivantes : <i>[Insérer le nom et/ou le numéro qui doit apparaître sur l'enveloppe de l'offre pour identifier ce processus de passation des marchés]</i>_____</p>
<b>IC 23.1</b>	<p>Aux fins uniquement de remise des offres, l'adresse de l'Autorité contractante est la suivante :</p> <p>Personne responsable de la commande publique <i>[ : Insérer le nom complet de la personne responsable de la commande publique représentant l'autorité contractante, si applicable, ou Insérer le nom du chargé de projet]</i></p> <p>_____</p> <p>Adresse : <i>[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i>_____</p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[Insérer l'étage et le numéro du bureau]</i>_____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i>_____</p>

	<p>Boîte postale : <i>[Insérer le numéro de la boîte postale]</i> _____</p> <p>Pays : <i>Burkina Faso</i></p> <p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : <i>[Insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 juin 2017]</i> _____</p> <p>Heure : <i>[Insérer l'heure]</i> _____</p> <p><b>a)</b></p>
<b>IC 26.1</b>	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Adresse : <i>[Insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i> _____</p> <p>Étage /Numéro de bureau : <i>[Insérer l'étage et le numéro du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[Insérer le nom de la ville]</i> _____</p> <p>Pays : <i>[Burkina Faso]</i></p> <p>Date : <i>[Insérer le jour, mois, année ; JJ/MM/AA]</i> _____</p> <p>Heure : <i>[Insérer l'heure]</i> _____</p>
<b>E. Évaluation et comparaison des offres</b>	
<b>IC 33.3.a)</b>	<p>Si le principe de l'allotissement des services courants est retenu, préciser ce qui suit :</p> <p>L'évaluation sera conduite par lot</p> <p><i>[Sélectionner l'un des deux exemples de clauses ci-dessous selon le cas]</i></p> <p>Les offres seront évaluées par article et le Contrat portera sur les articles attribués au soumissionnaire sélectionné.</p> <p><b>Ou</b></p> <p>Les offres seront évaluées par lot. Si un bordereau des prix inclut un service sans en fournir le coût, le prix sera considéré comme inclus dans les prix des autres services. Un service non mentionné dans le Bordereau des Prix sera considéré comme ne faisant pas partie de l'offre et, en admettant que celle-ci soit conforme pour l'essentiel, le prix moyen offert pour le service en question par les Soumissionnaires dont les offres sont conformes sera ajouté au prix de l'offre, et le prix total ainsi évalué de l'offre sera utilisé aux fins de comparaison des offres.</p>

<p><b>IC 33.3.f)</b></p>	<p>Les ajustements seront calculés en utilisant les critères d'évaluation suivants :</p> <p>a. variation par rapport au calendrier des prestations des services courants : Les services faisant l'objet du présent Appel d'Offres doivent être prestés au cours d'une période de temps acceptable (c'est à dire entre une date initiale et une date finale) spécifiée à la Section IV, Bordereau des quantités, Calendrier de livraison, et Cahier des Clauses techniques. Aucun bonus ne sera alloué pour prestation anticipée ; et les offres proposant une prestation au-delà de cette période seront considérées comme non conformes. A l'intérieur de cette période de temps acceptable, un ajustement de <i>[Insérer le facteur d'ajustement, par semaine de délai supérieur au délai minimum]</i>, sera ajouté aux prix des offres prévoyant une prestation à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de d'exécution des prestations. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.</p> <p>b. Critères spécifiques additionnels</p> <p><i>[Insérer tout autre critère spécifique ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, le cas échéant]</i></p>
<p><b>IC 33.g)</b></p>	<p><b>Critères liés aux achats publics durables :</b> <i>[insérer les critères APD et les détails de la méthode d'évaluation. Ces critères peuvent porter sur :</i></p> <p>a) <i>les caractéristiques sociales et environnementales de la prestation ainsi que 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 ;</i></p> <p>b) <i>l'utilisation d'équipements performant d'un point de vue énergétique ou à faible émission de CO2 ou à faible impact environnemental ;</i></p> <p>c) <i>le nombre d'heures d'insertion professionnelle supérieur à celui, minimal, établi par les conditions d'exécution, si prévu par le DPAO et selon la pondération qui lui y est associée ;</i></p> <p>d) <i>etc.]</i></p>

<b>IC 33.5</b>	<p>L'Autorité contractante attribuera les différents lots au (x) soumissionnaire (s) qui offre (nt) la combinaison d'offres par lots (y compris tous rabais éventuellement consentis) évaluée économiquement la moins disante, et qui satisfait (ont) aux conditions de qualification. [<i>Cocher ci-dessous la mention utile</i>]</p> <p><input type="checkbox"/>Applicable</p> <p><input type="checkbox"/>Non applicable</p>
<b>IC 33.6.ii)</b>	<p>Respect du revenu minimum mensuel net à verser aux personnels employés</p> <p>Applicable (<i>préciser le revenu net mensuel</i>) _____</p> <p><i>Non applicable</i> _____</p>
<b>IC 33.7</b>	<p>La garantie de bonne exécution pour les offres financières qui sont dans la limite de tolérance de cinq pour cent (5%) en deçà du seuil de l'offre anormalement basse sera de : [<i>indiquer un taux compris entre 30 et 40%</i>]</p>
<b>IC 33.8</b>	<p>La garantie de bonne exécution pour les offres déséquilibrées est de : [<i>indiquer un taux compris entre 30 et 40%</i>]</p>
<b>IC 34.1</b>	<p>Une marge de préférence est applicable [<i>Cocher ci-dessous la mention utile</i>]</p> <p><i>Oui</i> _____</p> <p><i>Non</i> _____</p> <p>Type de préférence [<i>Cocher le type et indiquer le taux applicable</i>]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. préférence due à l'origine des produits _____</li> <li>2. préférence pour sous-traitance communautaire _____</li> <li>3. préférence locale _____ (<i>applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics et sur ressources propres</i>)</li> <li>4. préférence accordée aux petites et moyennes entreprises burkinabé ou communautaire, aux artisans ou aux entreprises artisanales burkinabé ou communautaires _____</li> <li>5. préférence pour sous-traitance à une petite et moyenne entreprise, à un artisan ou une entreprise artisanale _____ (<i>applicable uniquement pour les marchés passés par les Collectivités territoriales et leurs établissements publics</i>)</li> </ol> <p><b>NB</b> : l'autorité contractante fera le choix des préférences sus mentionnées en application des dispositions des articles 119 à 123 du décret n° 2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.</p>

## SECTION III : FORMULAIRES DE SOUMISSION

### Liste des formulaires

Lettre de soumission de l'offre	41
Bordereaux des prix	43
Bordereau des prix et calendrier d'exécution des Services courants	44
Formulaires de qualification	46
Modèles de garantie de soumission	59
Modèle d'engagement à respecter le Code d'éthique et de déontologie en matière de commande publique	64

## 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.]*

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

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

AAO No : *[Insérer les références de l'avis d'Appel d'Offres]*

Variante No. : *[Insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

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

Nous, les soussignés attestons que :

- a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, 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 prester conformément au Dossier d'appel d'offres et au calendrier d'exécution des services courants spécifié dans le Bordereau des prix, calendrier de livraison et Cahier des Clauses techniques, les services courants ci-après : *[Insérer une brève description des services courants]* ;
- 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 montants minimum et maximum en lettre et en chiffres pour les marchés à commande]* ; en indiquant les monnaies et montants correspondants à ces monnaies

*ou*

*les prix unitaires de notre offre, hors rabais offerts à l'alinéa (d) ci-après 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 :

*[Indiquer en détail les rabais offerts, le cas échéant, et le (ou les) article(s) du (ou des) bordereau(x) des prix au(x) quel(s) ils s'appliquent]*

*[Indiquer aussi en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les rabais offerts, le cas échéant]*

- e) Notre offre demeurera valide pendant la période requise à la clause 19.1 des Instructions aux Candidats à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à la clause 23.1

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 fournir une garantie de bonne exécution du Marché conformément à la Clause 45 des Instructions aux Candidats et au CCAG ;
- g) Notre candidature, ainsi que tous sous-traitants intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne tombent pas sous les conditions d'exclusion de la clause 4.2 des Instructions aux Candidats.
- h) Nous ne nous trouvons pas dans une situation de conflit d'intérêt définie à la clause 4.5 des Instructions aux Candidats.
- i) 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.

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

- j) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre figurant dans la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.
- k) 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.

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 entraîne le rejet de notre offre, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de l'offre]*

En tant que *[indiquer la capacité/qualité du signataire]*

Signature *[Insérer la signature]*

Ayant pouvoir de signer l'offre pour et au nom de *[Insérer le nom complet du Soumissionnaire]*

En date du \_\_\_\_\_ jour de *[Insérer la date de signature]*

## **BORDEREUX DES PRIX**

*[Le Soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des services dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des Services courants fournie par l'Autorité contractante dans la Section IV.]*

## BORDEREAU DES PRIX ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES COURANTS

Monnaie de l'offre  <i>[en conformité avec la clause 15 des IC]</i>					Date <i>[Insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</i>  AAO No.: <i>[Insérer les références de l'avis d'Appel d'Offres]</i>  Variante No. : <i>[Référence, le cas échéant et si le DAO l'autorise à condition de soumissionner pour la solution de base]</i>
1	2	4	5	6	7
Service (s)	Description des Services	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité <sup>1</sup> (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Colonne 5 X colonne 6)
<i>[Insérer le N° de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[Insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[Insérer le prix unitaire de la prestation de service]</i>	<i>[Insérer le prix total pour l'article]</i>
				Prix total	<i>[Insérer le prix total]</i>

Nom du Soumissionnaire *[Insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[Insérer signature]* Date *[Insérer la date]*

<sup>1</sup> Si applicable.

**BORDEREAU DES PRIX (MARCHES A COMMANDE)**

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_ appel d'offres N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ *Le soumissionnaire (Nom,  
cachet et signature)*

## FORMULAIRES DE QUALIFICATION

[L'Autorité contractante ne doit retenir que les formulaires qui sont nommés dans les critères de qualification (DPAO) selon qu'une pré qualification a précédé l'appel d'offres ou non]

### 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]  
AAO No : [Insérer l'objet de l'Avis d'Appel d'Offres]

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 : I. Nom : [Insérer le nom du représentant du Soumissionnaire] Adresse : [Insérer l'adresse du représentant du Soumissionnaire] Téléphone/Fax : [Insérer le numéro de téléphone/fax du représentant du Soumissionnaire] Adresse électronique : [Insérer l'adresse électronique du représentant du Soumissionnaire]
7. Préciser la catégorie de l'entreprise. Préciser le statut de la PME (Micro, petite ou moyenne) ou sans objet de l'entreprise]

<p>8. Renseignement sur le promoteur et le directeur de l'entreprise soumissionnaire :</p> <p>Nom et prénom du promoteur : <i>[Insérer le nom du promoteur de l'entreprise soumissionnaire]</i></p> <p>Nom et prénom du directeur : <i>[Insérer le nom du directeur de l'entreprise soumissionnaire]</i></p> <p>Sexe du promoteur : <i>[Insérer le sexe du promoteur]</i></p> <p>Sexe du directeur : <i>[Insérer le sexe du directeur]</i></p> <p>Age : <i>[Insérer l'âge du promoteur]</i></p> <p>Situation d'handicap du promoteur : <i>[Insérer les informations sur la situation d'handicap du promoteur]</i></p>
<p>9. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Procuration du signataire de l'offre s'il y a lieu</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou convention de groupement, en conformité avec la clause 4.1 des IC.</p> <p><input type="checkbox"/> Statut PME</p> <p><input type="checkbox"/> Preuve de la situation d'handicap</p> <p><input type="checkbox"/> Copie légalisée d'un document d'identité du promoteur/directeur</p>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Le soumissionnaire*  
*(Nom, cachet et signature)*

**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]*  
 AAO N°.: *[Insérer le nom de l'Avis d'Appel d'Offres]*

1. Nom du Soumissionnaire : <i>[Insérer le nom du Soumissionnaire]</i>
2. Nom du membre du groupement : <i>[Insérer le nom du membre du groupement]</i>
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : <i>[Insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]</i>
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : <i>[Insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]</i>
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : <i>[Insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]</i>
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : I. Nom : <i>[Insérer le nom du représentant du membre du groupement]</i> Adresse : <i>[Insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</i> Téléphone/Fac-similé : <i>[Insérer le n° de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</i> Adresse électronique : <i>[Insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</i>
7. Préciser la catégorie de l'entreprise. <i>Préciser le statut de la PME (Micro, petite ou moyenne) ou sans objet de l'entreprise]</i>

<p>8. Renseignement sur le promoteur et le directeur de l'entreprise soumissionnaire :</p> <p>Nom et prénom du promoteur : <i>[Insérer le nom du promoteur de l'entreprise soumissionnaire]</i></p> <p>Nom et prénom du directeur : <i>[Insérer le nom du directeur de l'entreprise soumissionnaire]</i></p> <p>Sexe du promoteur : <i>[Insérer le sexe du promoteur]</i></p> <p>Sexe du directeur : <i>[Insérer le sexe du directeur]</i></p> <p>Age : <i>[Insérer l'âge du promoteur]</i></p> <p>Situation d'handicap du promoteur : <i>[Insérer les informations sur la situation d'handicap du promoteur]</i></p>
<p>9. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <i>[Cocher la (les) case(s) correspondant aux documents originaux joints]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec la clause 4.1 des IC</p> <p><input type="checkbox"/> Statut PME</p> <p><input type="checkbox"/> Preuve de la situation d'handicap</p> <p><input type="checkbox"/> Copie légalisée d'un document d'identité du promoteur/directeur</p>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
*Le soumissionnaire*  
*(Nom, cachet et signature)*

**NB : Ce formulaire ELI 1.2 doit être renseigné pour chaque membre du groupement**

**FORMULAIRE FIN – 2.1****Situation financière**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_ N°. AAO : \_\_\_\_\_

A compléter par le Soumissionnaire et, dans le cas d'un Groupement d'Entreprise (GE), par chaque partie.

<b>Données financières en équivalent FCFA</b>	<b>Antécédents pour les trois (3) dernières années (équivalent en milliers de FCFA)</b>		
	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>
<b>Information du bilan</b>			
<b>Total actif (TA)</b>			
<b>Total passif (TP)</b>			
<b>Patrimoine net (PN)</b>			
<b>Disponibilités (D)</b>			
<b>Engagements (E)</b>			
<b>Information des comptes de résultats</b>			
<b>Recettes totales (RT)</b>			
<b>Bénéfices avant impôts (BAI)</b>			

On trouvera ci-après les copies des états financiers (bilans, y compris toutes les notes y afférents, et comptes de résultats) pour les années spécifiées ci-dessus et qui satisfont aux conditions suivantes :

1. Ils doivent refléter la situation financière du Soumissionnaire ou de la Partie au GE, et non pas celle de la maison-mère ou de filiales
2. Les états financiers passés doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé
3. Les états financiers doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
4. Les états financiers doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (les états financiers de périodes partielles ne seront ni demandés ni acceptés)

**FORMULAIRE FIN – 2.2****Chiffre d'affaires annuel moyen**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_ No. AAO : \_\_\_\_

<b>Données sur le chiffre d'affaires annuel</b>		
<b>Année</b>	<b>Montant et monnaie</b>	<b>Equivalent FCFA</b>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
<b>* Chiffre d'affaires moyen</b>	_____	_____

\*Le chiffre d'affaires annuel moyen est calculé en divisant le total des paiements ordonnancés pendant la période par le nombre d'années spécifié.

**FORMULAIRE FIN 2.3****Capacité de financement**

Indiquer les sources de financement (liquidités, actifs réels non grevés, lignes de crédit et autres moyens financiers nécessaires pour les besoins de trésorerie liés aux services afférents au (x) marché (s) considéré (s), nets des engagements pris par le Soumissionnaire au titre d'autres marchés comme requis.

<b>Source de financement</b>	<b>Montant (FCFA équivalents)</b>
1.	
2.	
3.	
4.	

**NB : joindre copie des pièces justificatives.**

## ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE

V/RéférenceN/Référence

Nous soussigné, *[Nom de la* Banque/organisme financier \_\_\_\_\_, Société Anonyme au capital de (montant), dont le siège social se trouve à \_\_\_\_\_, représentée par M \_\_\_\_\_, Directeur en vertu des pouvoirs dont il est investi.

Certifions par la présente que l'entreprise *[insérer le nom de l'entreprise]* \_\_\_\_\_ est titulaire d'un compte N°. \_\_\_\_\_ dans nos livres.

L'entreprise *[insérer le nom de l'entreprise]* dispose à notre connaissance des avoirs (ou pourrait disposer d'une ligne de crédit) nets de tout engagement *[Préciser le montant]* nécessaires à la réalisation du marché pour lequel elle présente une offre.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Le (date en toutes lettres)

Signature

Cachet

**FORMULAIRE EXP – 3.1****Expérience spécifique de services**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
 Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_ AAO : \_\_\_\_\_

Numéro de marché similaire : ____	Information		
Identification du marché	_____		
Date d'attribution	_____		
Date de livraison	_____		
Rôle dans le marché	_____		
Montant total du marché	_____		FCFA _____
Dans le cas d'une partie à un GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____ %	_____	FCFA _____
Nom du Maître d'Ouvrage :	_____		
Adresse :	_____		
Numéro de téléphone/télécopie :	_____		
Adresse électronique :	_____		

**NB : joindre copie de la page de garde et de signature des marchés ci-dessus cités conclus avec l'Etat et ses démembrements ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire sans réserve.**

**FORMULAIRE EXP – 3.1 (SUITE)**  
**Expérience spécifique de services (suite)**

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Nom de la partie au GE : \_\_\_\_\_

<b>N° du marché similaire :</b>	<b>Information</b>
<b>Description de la similitude conformément aux DPAO au point IC 5.1:</b>	
<b>Montant</b>	_____
<b>Taille physique</b>	_____
<b>Complexité</b>	_____
<b>Méthodes/Technologie</b>	_____
<b>Autres caractéristiques</b>	_____

**NB : joindre copie de la page de garde et de signature des marchés ci-dessus cités conclus avec l'Etat et ses démembrements ainsi que les procès-verbaux de réception provisoire sans réserve.**

**Matériel****FORMULAIRE MAT**

Le Soumissionnaire doit fournir les détails concernant le matériel proposé afin d'établir qu'il a la possibilité de mobiliser le matériel clé dont la liste figure dans les critères de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque pièce de matériel figurant sur la liste, ou pour du matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.

<b>Pièce de matériel</b>		
<b>Renseignement sur le matériel</b>	Nom du fabricant	Modèle et puissance
	Capacité	Année de fabrication
<b>Position courante</b>	Localisation présente	
	Détails sur les engagements courants	
<b>Provenance</b>	Indiquer la provenance du matériel <input type="checkbox"/> en possession <input type="checkbox"/> en location <input type="checkbox"/> en location-vente <input type="checkbox"/> fabriqué spécialement	

Les renseignements suivants seront omis pour le matériel en possession du Soumissionnaire.

<b>Propriétaire</b>	Nom du Propriétaire	
	Adresse du Propriétaire	
	Téléphone	Nom et titre de la personne à contacter
	Télocopie	Télex
<b>Accords</b>	Détails de la location / location-vente / accord de fabrication	

**NB : Se conformer aux formulaires des spécifications techniques standards pour les prestations définies par arrêtés.**

## **Personnel**

### **FORMULAIRE PER -1**

#### **Personnel proposé**

Le Soumissionnaire doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises exigées. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque Soumissionnaire.

<b>1.</b>	<b>Désignation du poste</b>
	<b>Nom</b>
<b>2.</b>	<b>Désignation du poste</b>
	<b>Nom</b>
<b>3.</b>	<b>Désignation du poste</b>
	<b>Nom</b>
<b>4.</b>	<b>Désignation du poste</b>
	<b>Nom</b>

**NB : Se conformer aux formulaires des spécifications techniques standards pour les prestations définies par arrêtés.**

## Formulaire PER-2

### Curriculum vitae du Personnel proposé

<b>Nom du Soumissionnaire</b>
-------------------------------

<b>Poste</b>					
<b>Renseignements personnels</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Nom</b></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Date de naissance</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"><b>Qualifications professionnelles</b></td> </tr> </table>	<b>Nom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Qualifications professionnelles</b>	
	<b>Nom</b>	<b>Date de naissance</b>			
<b>Qualifications professionnelles</b>					
<b>Employeur actuel</b>					
<b>Nom de l'employeur</b>					
<b>Adresse de l'employeur</b>					
<b>Téléphone</b>	<b>Contact (responsable / chargé du personnel)</b>				
<b>Télocopie</b>	<b>E-mail</b>				
<b>Emploi tenu</b>	<b>Nombre d'années avec le présent employeur</b>				

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

**NB : Résumer l'expérience professionnelle en ordre chronologique inverse. Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.**

**Les Curriculum vitae actualisés et signés par le titulaire doivent être accompagnés des copies légalisées des diplômes requis ou attestations. Par ailleurs, les copies des attestations/certificats de travail devront être joints.**

## 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 no. :** *[Insérer N° de garantie]*

Nous avons été informés que *[Nom du Candidat]* (ci-après dénommé « le Candidat ») a répondu à votre appel d'offres n°. *[Insérer n° de l'avis d'appel d'offres]* pour la prestation de services *[Insérer la description des prestations]* 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 d'appel d'offres, 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 recevons 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 recevons 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 DPAO, 90 jours en l'occurrence*] ainsi que spécifié aux DPAO 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 EMIS PAR UNE BANQUE, UNE INSTITUTION MUTUALISTE DE MICRO-FINANCE AGREEE OU UN ETABLISSEMENT 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 d'appel d'offres N° [Insérer N° de l'avis d'appel d'offres] pour la prestation de services [Insérer la description appropriée selon les cas] (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 (28<sup>ème</sup>) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre [Rappeler ce délai spécifié aux DPDP. 90 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:

<p>Nom de la Caution : <i>[nom complet de la personne signataire]</i> Titre <i>[capacité juridique de la personne signataire]</i></p>	<p>Nom du bénéficiaire : <i>[nom complet du Président de la Commission d'attribution des marchés]</i> Titre <i>[capacité juridique de la personne signataire]</i></p>
<p>Signé <i>[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]</i></p>	<p>Signé <i>[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]</i></p>
<p>Fait à _____, le _____, _____, _____. <i>[Insérer date]</i></p>	<p>Fait à _____, le _____, _____, _____. <i>[Insérer date]</i></p>

## FORMULAIRE DE DECLARATION 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 faisons 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]*

## MODELE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LE CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE EN MATIERE 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 environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale;
- 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.

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

Nom et prénom (s) :

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Entreprise représentée :

Signature :

## **DEUXIÈME PARTIE : CONDITIONS DE PRESTATIONS DES SERVICES COURANTS**

## **SECTION IV. BORDEREAU DES QUANTITÉS, CALENDRIER D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS, CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES, PLANS, INSPECTIONS ET ESSAIS**

### **Table des matières**

Liste des services courants et calendrier d'exécution	69
Cahier des clauses techniques	70
Plans	72
Inspections	72

## **Notes pour la préparation de cette Section**

L'Autorité contractante doit préparer et inclure cette Section dans le document d'Appel d'offres. Cette Section comprend au minimum une description des Services courants à prester et le Calendrier de livraison.

L'objectif de cette Section est de fournir aux Soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix. Par ailleurs, cette Section, utilisée avec les Bordereaux des Prix, devrait permettre d'ajuster les prix en cas de variations de l'intensité des prestations au moment de l'attribution du marché conformément à la Clause 39 des Instructions aux candidats (IC).

La date ou la période de prestation des services courants doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Autorité contractante (par exemple, notification de l'attribution du contrat, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

## 1. Liste des Services courants et calendrier d'exécution

[Ce tableau est rempli par l'Autorité contractante. Les dates de prestation des services doivent être réalistes.]

Service	Désignation du Service	Quantité <sup>1</sup>	Unité physique	Site ou lieu où les Services doivent être prestés	Délai de réalisation de la prestation des Services
<i>[Insérer le numéro du Service]</i>	<i>[Insérer la description du service]</i>	<i>[Insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[Insérer la date]</i>

<sup>1</sup> Si applicable.

## 2. Cahier des Clauses techniques

L'objet des Cahiers des Clauses techniques [*CCTG (général) et, le cas échéant, CCTP (particulier)*] est de définir les caractéristiques techniques des Services courants demandés par l'Autorité contractante.

L'Autorité contractante prépare les clauses techniques détaillées en tenant compte de ce que :

- les clauses techniques constituent la référence sur laquelle l'Autorité contractante vérifie la conformité des offres puis évalue les offres. Par conséquent, des clauses techniques bien définies, non-discriminatoires et vérifiables, objectives, facilitent la préparation d'offres conformes par les Soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par l'Autorité contractante.
- La standardisation des clauses techniques peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des services courants et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés. Elle veille à prendre en compte les questions nécessaires à la protection de l'environnement s'il y a lieu.
- Les normes en matière d'équipements et/ou de matériaux utilisés pour la prestation, ainsi que de main d'œuvre spécifiée dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, procédés, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent les services à un prestataire particulier doivent être évités dans toute la mesure du possible. Lorsque cela est inévitable, une telle description d'un service doit toujours être assortie de la mention « *ou équivalent* » conformément à l'article 91 du décret n° 2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.
- Les clauses techniques doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants :
  - a) Normes exigées quant aux prestations de services courants y compris en matière environnementale et sociale ;
  - b) Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle de l'Autorité contractante à ces activités ;
  - c) Les exigences de performances, y compris en matière sociale et environnementale, le cas échéant ;
- Les clauses techniques précisent les principales caractéristiques techniques des services, ainsi que d'autres exigences, telles que les performances énergétiques, l'impact environnemental, l'utilisation d'énergies renouvelables, selon le cas.

Lorsque l'Autorité contractante exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les clauses techniques, documents techniques, ou autres

informations techniques, il spécifie en détail la nature et la quantité des informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre.

*[Si un résumé des clauses techniques doit être fourni, l'Autorité contractante insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le Soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies]*

### Résumé des Spécifications Techniques

**Les Services courants devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.**

Articles (Nos)	Noms des Services courants	Spécifications techniques et normes applicables	Spécifications techniques proposées par le soumissionnaire
<i>[Insérer le numéro de l'article]</i>	<i>[Insérer le nom]</i>	<i>[Insérer les prescriptions et les normes]</i>	

Spécifications techniques détaillées et normes, si nécessaire.

*[Insérer une description détaillée]*

---



---



---

Fait à : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom et prénom (s) :

Entreprise représentée :

### 3. Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres [*insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »*], selon le cas. (Il s'agit principalement des hypothèses de marchés où les prestations de services courants doit tenir compte des plans des locaux et bâtiments auxquels ils trouvent à s'appliquer : par exemple les services de nettoyage d'un immeuble administratif, les services d'entretien des incinérateurs d'une déchetterie, les services de maintenance d'une chambre froide, de climatiseurs, etc.)

*[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]*

<b>Liste des plans</b>		
<b>Nos</b>	<b>Titres</b>	<b>Objectifs</b>

### 4. Inspections

Les inspections suivantes seront réalisées : [*insérer la liste des inspections*].

## **TROISIÈME PARTIE : MARCHE**

## SECTION V : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)

*[Deux options possibles : Soit incorporer intégralement le CCAG services courants dans le présent DAO soit, viser uniquement lesdits CCAG par une clause d'indexation rédigée dans le DAO. Exemple : « Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de services courants s'applique au présent marché»].*

### Liste des clauses

<b>1.</b>	<b>Définitions.....</b>	<b>76</b>
<b>2.</b>	<b>Documents contractuels.....</b>	<b>77</b>
<b>3.</b>	<b>Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics.....</b>	<b>77</b>
<b>4.</b>	<b>Interprétation.....</b>	<b>80</b>
<b>5.</b>	<b>Langue.....</b>	<b>81</b>
<b>6.</b>	<b>Groupement.....</b>	<b>81</b>
<b>7.</b>	<b>Critères d'origine.....</b>	<b>82</b>
<b>8.</b>	<b>Notification.....</b>	<b>82</b>
<b>9.</b>	<b>Droit applicable.....</b>	<b>82</b>
<b>10.</b>	<b>Règlement des différends.....</b>	<b>82</b>
<b>11.</b>	<b>Objet du Marché.....</b>	<b>82</b>
<b>12.</b>	<b>Exécution.....</b>	<b>83</b>
<b>13.</b>	<b>Responsabilités du Titulaire.....</b>	<b>83</b>
<b>14.</b>	<b>Montant du Marché.....</b>	<b>83</b>
<b>15.</b>	<b>Modalités de règlement.....</b>	<b>83</b>
<b>16.</b>	<b>Impôts, taxes et droits.....</b>	<b>84</b>
<b>17.</b>	<b>Garantie de bonne exécution.....</b>	<b>84</b>
<b>18.</b>	<b>Droits d'auteur.....</b>	<b>85</b>
<b>19.</b>	<b>Renseignements confidentiels.....</b>	<b>85</b>
<b>20.</b>	<b>Sous-traitance.....</b>	<b>86</b>
<b>21.</b>	<b>Spécifications et Normes.....</b>	<b>86</b>
<b>22.</b>	<b>Assurance.....</b>	<b>87</b>
<b>23.</b>	<b>Environnement, main d'œuvre, sécurité et santé.....</b>	<b>87</b>
<b>24.</b>	<b>Gestion des déchets.....</b>	<b>88</b>
<b>25.</b>	<b>Inspections et essais.....</b>	<b>88</b>

<b>26.</b>	<b>Pénalités .....</b>	<b>88</b>
<b>27.</b>	<b>Limite de responsabilité .....</b>	<b>88</b>
<b>28.</b>	<b>Modifications des lois et règlements .....</b>	<b>89</b>
<b>29.</b>	<b>Force majeure.....</b>	<b>89</b>
<b>30.</b>	<b>Ordres de modification et avenants au marché .....</b>	<b>90</b>
<b>31.</b>	<b>Prorogation des délais.....</b>	<b>90</b>
<b>32.</b>	<b>Résiliation .....</b>	<b>90</b>
<b>33.</b>	<b>Cession .....</b>	<b>92</b>

## 1. Définitions

1.1 Les termes et expressions ci-après auront la signification qui leur est attribuée ici :

- a) «Marché» désigne l'ensemble des droits et obligations souscrits par les parties au titre de l'exécution des prestations de services courants. Les documents et pièces contractuelles sont énumérés dans le Formulaire de Marché.
- b) « Documents contractuels » désigne les documents visés dans le Marché, y compris les avenants éventuels auxdits documents.
- c) «Montant du Marché» signifie le prix payable au Titulaire, conformément au Marché signé, sous réserve de toute addition et modification ou de toute déduction audit prix, qui pourra être effectuée en vertu du Marché.
- d) « Jour » désigne un jour calendaire.
- e) « CCAG » signifie le Cahier des clauses administratives générales.
- f) « Autorité contractante » signifie l'entité achetant les services courants, telle qu'elle est identifiée dans le CCAP.
- g) « Services Courants » désigne notamment les services connexes afférents à la prestation d'activités d'un secteur économique donné, tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale, ainsi que toute obligation analogue du Titulaire dans le cadre du Marché **OU** des services prestés à titre d'objet principal du marché.
- h) « CCAP » signifie le Cahier des clauses administratives particulières.
- i) « Sous-traitant » signifie toute personne physique, privée ou entité gouvernementale ou toute combinaison de ces éléments, à qui toute partie des Services courants est sous-traitée par le Titulaire.
- j) « Attributaire » signifie toute personne physique, morale ou toute combinaison de ces éléments, dont l'offre a été approuvée par l'Autorité contractante.
- k) « Lieu de destination finale » signifie le lieu indiqué dans le CCAP, le cas échéant.
- l) « UEMOA » désigne l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine ;

m) « achat public durable » la commande publique dans laquelle l'autorité contractante intègre le développement durable en tenant 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 ;

n) « cycle de vie » l'ensemble des étapes successives et/ou interdépendantes, y compris la recherche et le développement à réaliser, la production, la commercialisation et ses conditions, le transport, l'utilisation et la maintenance, tout au long de la vie depuis l'acquisition des matières premières ou la production des ressources jusqu'à l'élimination, la remise en état et la fin du service ou de l'utilisation du produit ou de l'ouvrage ;

o) « label » tout document, certificat ou attestation confirmant que les ouvrages, les produits, les services, les procédés ou les procédures en question remplissent certaines exigences ;

p) « matériaux locaux » désignent l'ensemble des matières premières localement disponibles ou des produits provenant de leur transformation ayant nécessité un maximum de 30% d'intrants importés.

## **2. Documents contractuels**

Sous réserve de l'ordre de préséance indiqué dans le Formulaire de Marché, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent les uns les autres. Le Formulaire de Marché est lu comme formant un tout.

## **3. Sanction des fautes commises par les candidats, soumissionnaires ou titulaires de marchés publics**

3.1 *Le Burkina Faso* exige de la part des candidats, soumissionnaires et titulaires de ses marchés publics, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés, ainsi qu'ils respectent les obligations minimales en matière environnementale et sociale, de sécurité et de santé.

3.2 Des sanctions peuvent être prononcées par l'« Organe de règlement des différends de l'Autorité de régulation de la commande publique (ARCOP) à l'égard des candidats, soumissionnaires et titulaires des marchés en cas de constatation de violations aux règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

Est passible de telles sanctions le candidat, soumissionnaire, attributaire ou titulaire ou toute personne physique ayant pouvoir de les représenter dans le cadre de la commande publique qui a :

- a) procédé à des pratiques de collusion entre soumissionnaires afin d'établir les prix des offres à des niveaux artificiels et non concurrentiels et de priver l'autorité contractante des avantages d'une concurrence libre et ouverte ;
- b) procédé à des pratiques visant sur le plan technique à influencer sur le contenu du dossier d'appel à concurrence ;
- c) eu recours à la surfacturation et/ou à la fausse facturation ;
- d) octroyé ou promis d'octroyer à toute personne intervenant dans la procédure de passation d'un marché, un avantage indu, pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, en vue d'obtenir le marché ;
- e) manqué à ses obligations contractuelles lors de la passation et de l'exécution de marchés y compris la violation des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles ;
- f) fourni des informations ou fait des déclarations inexactes ou mensongères, ou a fait usage d'informations confidentielles dans le cadre de la procédure d'appel à concurrence ;
- g) participé à des ententes anticoncurrentielles d'entreprises et/ou est en situation d'abus de position dominante et qui ont eu pour objet ou pour effet de restreindre le champ de la concurrence et/ou de fausser son libre jeu ;
- h) omis ou négligé d'effectuer les contrôles ou donné les avis techniques prescrits ;
- i) influé sur le mode de passation du marché ou sur la définition des prestations de façon à bénéficier d'un avantage indu ;
- j) établi des demandes de paiement ne correspondant pas aux prestations effectivement fournies ;

- k) procédé à des pratiques de corruption sous toutes les formes en tentant d'influer sur l'évaluation des offres ou sur les décisions d'attribution, y compris en proposant tout paiement ou avantage indu ;
- l) tenté d'influer sur les décisions de l'Organe de règlement des différends de quelque manière que ce soit ;
- m) violé les droits humains et le droit des travailleurs ;
- n) violé les règles en matière d'interdiction des pratiques d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuel ;
- o) violé les dispositions en matière de protection de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail ;
- p) violé les dispositions en matière de protection de l'environnement ;
- q) fait obstacle, de quelle que manière que ce soit, à l'exécution des missions d'enquêtes et/ou à la communication d'informations et de pièces dans le cadre de l'exercice des pouvoirs disciplinaires de l'Autorité de régulation de la commande publique.

3.3 Les violations commises sont constatées par l'Organe de règlement des différends qui diligente toutes enquêtes nécessaires et saisit toutes autorités compétentes. Sans préjudice de poursuites pénales et d'actions en réparation du préjudice subi par l'autorité contractante les sanctions suivantes peuvent être prononcées, et, selon le cas, de façon cumulative :

- a) l'avertissement ;
- b) l'exclusion du droit à concourir pour l'obtention de commande publique pour une durée déterminée en fonction de la gravité de la faute commise. Ces sanctions doivent être mise en œuvre conformément à l'article 209 décret n°2024-1748 /PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.

En cas de collusion établie par l'Organe de règlement des différends, ces sanctions peuvent être étendues à toute entreprise qui possède la majorité du capital de l'entreprise contrevenante, ou dont l'entreprise contrevenante possède la majorité du capital.

Lorsque les fautes commises sont établies après l'attribution d'un marché, la sanction prononcée peut être assortie de la résiliation du contrat en cours ou de la substitution d'une autre entreprise aux risques et périls du contrevenant sanctionné.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires, l'Organe de règlement des différends peut aussi prononcer des amendes à l'encontre des soumissionnaires, titulaires et des personnes physiques habilitées à les engager, auteurs de manquements caractérisés à leurs engagements au stade de la passation ou à leurs obligations contractuelles, y compris en matière sociale et environnementale, lors de l'exécution conformément à l'article 213 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024.

Le contrevenant dispose d'un recours devant les tribunaux de l'ordre administratif à l'encontre des décisions de l'organe de règlement des différends. Ce recours n'est pas suspensif.

#### **4. Interprétation**

4.1 Si le contexte l'exige, le singulier se réfère au pluriel et vice versa.

##### 4.2 Intégralité des conventions

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Autorité contractante et le Titulaire relativement à son objet, et il remplace toutes communications, et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.

##### 4.3 Avenants

Les avenants et autres modifications au marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, s'ils se réfèrent expressément au marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au marché.

##### 4.4 Absence de renonciation

- a) Sous réserve des dispositions de la clause 4.4 (b) du CCAG ci-dessous, aucune relâche, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'une quelconque des conditions du Marché ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni les affecter ou les restreindre ; de même, la renonciation de l'une des parties à

demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

- b) Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et la portée de cette renonciation.

#### 4.5 Divisibilité

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

### 5. Langue

5.1 Le Marché et toute la correspondance et la documentation relatives au Marché échangées par le Titulaire et l'Autorité contractante, seront rédigés en langue *française*. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie du Marché pourront être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue française des passages pertinents. Dans ce cas, aux fins d'interprétation du Marché, cette traduction fera foi.

5.2 Le Titulaire assumera tous les coûts de traduction dans la langue applicable et tous les risques relatifs à l'exactitude de cette traduction, pour ce qui concerne les documents qu'il fournit.

### 6. Groupement

6.1 Si le Titulaire est un groupement, tous les membres seront solidairement tenus envers l'Autorité contractante de respecter les clauses du Marché, et ils devront désigner l'un d'entre eux pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement.

La composition ou la constitution du groupement ne pourra être modifiée que par avenant dans les cas suivants :

- La déclaration de faillite, la cessation d'activités ou la liquidation des biens d'un de ses membres ;
- L'impossibilité de poursuivre avec un membre due à un cas de force majeure.

En tout état de cause, l'autorité contractante peut résilier le marché.

- 7. Critères d'origine** Sauf dispositions contraires figurant au **CCAP**, les titulaires de marchés de services dont le financement est prévu par les budgets de l'État, des établissements publics, des collectivités locales et des sociétés nationales ou sociétés à participation publique majoritaire, des autorités administratives indépendantes et organismes de droit public lorsqu'ils sont des entreprises d'un État membre de l'UEMOA, doivent être régulièrement inscrites au registre du commerce dans l'un desdits États.
- 8. Notification**
- 8.1 Toute notification envoyée à l'une des parties par l'autre partie en vertu du Marché doit être adressée par écrit à l'adresse spécifiée dans le **CCAP**. L'expression « par écrit » signifie transmises par voie écrite avec accusé de réception.
- 8.2 Une notification prend effet à la date à laquelle elle est remise ou à sa date d'entrée en vigueur, la seconde de ces dates à échoir étant retenue.
- 9. Droit applicable** Le Marché est régi et interprété conformément au droit burkinabé, à moins que le **CCAP** n'en dispose autrement.
- 10. Règlement des différends**
- 10.1 Recours à une procédure de conciliation**
- L'autorité contractante et le prestataire peuvent recourir à l'Organe de règlement des différends de l'Autorité de régulation de la commande publique. Ce recours n'a pas d'effet suspensif de l'exécution du marché.
- 10.2 Procédure contentieuse**
- 10.2.1 Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable devant l'Organe de règlement des différends, le litige peut être soumis soit à la juridiction nationale compétente, soit à l'arbitrage, à l'initiative de l'Autorité contractante ou du Titulaire, tel que spécifié dans le **CCAP**.
- 10.2.2 Nonobstant toute référence au titre du recours contentieux, les parties continueront de réaliser leurs obligations contractuelles respectives, à moins qu'elles n'en décident autrement d'un commun accord, et l'Autorité contractante paiera au Titulaire toute somme qui lui sera due
- 11. Objet du Marché** Les prestations de Services courants objet du présent Marché sont ceux qui figurent à la Section IV, Bordereau des prix, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections.

- 12. Exécution**
- 12.1 L'exécution des prestations de Services courants sera effectuée conformément au calendrier figurant dans le Bordereau des prix et les Calendriers de livraison, tout en tenant compte des exigences de qualité, de minimisation des impacts sur l'environnement et sur la société et de protection des droits des travailleurs. Le **CCAP** indiquera les autres pièces et documents à fournir par le Titulaire.
- 12.2 Lorsque les documents particuliers du marché le prévoient, le titulaire peut réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.
- 12.3 L'autorité contractante a l'obligation d'assurer un suivi administratif de l'exécution. Le suivi administratif prend la forme de prises de mesures et de rapports périodiques auprès du titulaire sur l'état d'exécution du marché, les difficultés- éventuelles- qui, émaillent son exécution et les mesures proposées pour y faire face le cas échéant.
- En tout état de cause, toutes les fois que le marché public prévoit du personnel clé et/ou du matériel minimum, l'autorité contractante vérifie en cours d'exécution, que le titulaire du marché respecte ses engagements en la matière.
- 13. Responsabilités du Titulaire** Le Titulaire prestera les Services courants compris dans l'objet du Marché en application de la clause 11 du CCAG et du calendrier d'exécution, conformément à la clause 12 du CCAG.
- 14. Montant du Marché** Le prix demandé par le Titulaire pour les prestations de Services courants rendus au titre du Marché ne variera pas par rapport au prix indiqué par le Titulaire dans son offre, exception faite des modifications de prix autorisées dans le **CCAP**.
- 15. Modalités de règlement**
- 15.1 Le prix du Marché sera réglé conformément aux dispositions du **CCAP**.
- 15.2 Le Titulaire présentera sa demande de règlement par écrit à l'Autorité contractante, accompagnée des factures décrivant, de façon appropriée, les services courants prestés et des documents et pièces présentés conformément à la clause 12 du CCAG, et après avoir satisfait à toutes les obligations spécifiées dans le Marché.
- 15.3 Les règlements dus au Titulaire seront effectués sans délai par l'Autorité contractante, et au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours pour les avances de démarrage, soixante (60) jours pour les acomptes et quatre-vingt-dix (90) jours pour le solde suivant la présentation de la facture ou la demande de

règlement par le Titulaire, et après son acceptation par l'Autorité contractante.

15.4 Dans l'éventualité où l'Autorité contractante n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai indiqué au **CCAP**, l'Autorité contractante sera tenu de payer au Titulaire des intérêts moratoires sur le montant du paiement en retard, au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou à la suite d'un jugement ou une sentence arbitrale.

**16. Impôts, taxes et droits**

16.1 Sauf disposition contraire figurant au **CCAP**, le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente, taxes et redevances dus au titre du Marché.

16.2 Si le Titulaire peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou privilèges en matière fiscale, l'Autorité contractante fera tout son possible pour permettre au Titulaire d'en bénéficier.

**17. Garantie de bonne exécution**

17.1 Dans les quatorze (14) jours suivant réception de la notification d'attribution du Marché, le Titulaire fournira une garantie au titre de la bonne exécution du Marché, pour le montant spécifié dans le **CCAP** mais qui ne pourra être supérieur à cinq (5) pour cent du montant initial du Marché augmenté ou diminué, le cas échéant, du montant des avenants. En cas d'avenant, la garantie doit être complétée dans les mêmes conditions.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, en cas d'offres déséquilibrée ou anormalement basse dans la limite du seuil de tolérance, le taux de la garantie de bonne exécution est compris entre 30 et 40% du montant du marché augmenté ou diminué de ses avenants, 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.

17.2 La garantie de bonne exécution sera payable à l'Autorité contractante en dédommagement de toute perte résultant de l'incapacité du Titulaire à s'acquitter de toutes ses obligations au titre du Marché.

17.3 La garantie de bonne exécution sera libellée en FCFA ou en une devise librement convertible jugée acceptable par l'Autorité contractante, et présentée sous l'une des formes stipulées par l'Autorité contractante dans le **CCAP** ou sous

toute autre forme jugée acceptable par l'Autorité contractante.

- 17.4 L'Autorité contractante libérera et retournera au Titulaire la garantie de bonne exécution au plus tard vingt-huit (28) jours après la date d'achèvement des obligations incombant au Titulaire au titre de la réalisation du Marché, y compris les obligations de garantie.

## **18. Droits d'auteur**

Les droits d'auteur de tous les plans, documents et autres pièces contenant des données et des renseignements fournis à l'Autorité contractante par le Titulaire demeureront la propriété du Titulaire.

## **19. Renseignements confidentiels**

- 19.1 L'Autorité contractante et le Titulaire respecteront le caractère confidentiel de tout document, donnée ou autre renseignement fourni directement ou indirectement par l'autre partie au titre du Marché, et ne les divulgueront pas sans le consentement écrit de l'autre partie, que ces renseignements aient été fournis avant, pendant ou après l'exécution ou la résiliation du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le Titulaire pourra donner à son sous-traitant tout document, donnée et autre information qu'il recevra de l'Autorité contractante dans la mesure nécessaire pour permettre au sous-traitant de réaliser ses prestations conformément au Marché, auquel cas le Titulaire demandera audit sous-traitant de prendre un engagement de confidentialité analogue à l'engagement imposé au Titulaire en vertu de la clause 19 du CCAG.

- 19.2 L'Autorité contractante n'utilisera aucun document, donnée et autre information reçue du Titulaire, à des fins autres que celles du Marché. De la même manière, le Titulaire n'utilisera aucun document, donnée et autre information reçue de l'Autorité contractante à des fins autres que la réalisation du Marché.

- 19.3 Toutefois, l'obligation imposée à une partie en vertu des clauses 19.1 et 19.2 ci-dessus ne s'appliquera pas aux informations suivantes :

- a) celles que l'Autorité contractante ou le Titulaire doivent partager avec des institutions participant au financement du Marché;
- b) celles qui, à présent ou ultérieurement, appartiennent ou appartiendront au domaine public, sans que la partie en cause n'ait commis de faute ;

- c) celles dont il peut être prouvé qu'elles étaient en possession de la partie en cause lorsqu'elles ont été communiquées et qu'elles n'avaient pas été obtenues préalablement, de manière directe ou indirecte, de l'autre partie ; ou
- d) celles qui sont mises de manière légitime à la disposition de la partie en cause par une tierce partie non tenue au devoir de confidentialité.

19.4 Les dispositions ci-dessus de la clause 19 du CCAG ne modifient en aucune façon un engagement de confidentialité donné par l'une ou l'autre partie avant la date du Marché.

19.5 Les dispositions de la clause 19 du CCAG resteront en vigueur après l'achèvement ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

## 20. Sous-traitance

20.1 Le Titulaire notifiera par écrit à l'Autorité contractante tous les marchés de sous-traitance attribués dans le cadre du Marché s'il ne l'a déjà fait dans son offre. Cette notification, fournie dans l'offre ou ultérieurement, ne dégage pas la responsabilité du Titulaire, et ne le libérera d'aucune des obligations qui lui incombent du fait du Marché.

20.2 Les marchés de sous-traitance se conformeront aux dispositions des clauses 3 et 7 du CCAG.

## 21. Spécifications Normes

et Spécifications techniques et Plans

a) Les Services courants doivent satisfaire aux Cahier des Clauses techniques spécifiées à la Section IV : Bordereau des prix, Calendrier de livraison, Cahier des Clauses techniques, Plans, Inspections et Essais, du document d'Appel d'offres. Si aucune norme n'y est indiquée, la norme sera supposée équivalente ou supérieure aux normes officielles dont l'application est appropriée dans le pays d'origine des services courants.

b) Le Titulaire pourra décliner sa responsabilité pour toute étude de conception, donnée, plan, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui aura été fourni ou conçu par l'Autorité contractante ou en son nom, en donnant à l'Autorité contractante une notification indiquant qu'il décline sa responsabilité.

c) Lorsque le Marché se référera aux codes et normes selon lesquels il sera exécuté, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes sera celle spécifiée dans les Cahier des Clauses techniques. Durant l'exécution du Marché, les changements

apportés auxdits codes et normes ne seront appliqués qu'après l'approbation de l'Autorité contractante et seront traités conformément à la clause 26 du CCAG.

**22. Assurance**

Sauf indication contraire du **CCAP**, le prestataire prend toutes les dispositions qui s'échangent pour s'assurer dans le cadre de l'exécution des prestations de services courants prévus au marché.

**23. Environnement, main d'œuvre, sécurité et santé**

23.1 Les Titulaires doivent se conformer et s'assurer que tous leurs employés, agents locaux, sous-traitants et sous-consultants se conforment aux normes environnementales internationales pendant l'exécution des services, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de l'Acheteur, y compris les traités internationaux en matière d'environnement.

23.2 Le respect des normes environnementales pourrait concerner : l'élimination des huiles ; l'élimination des déchets de laboratoire/médicaux produits pendant l'installation, les essais et la formation ; l'élimination des matériaux d'emballage non biodégradables ; la collecte des matières recyclables (verre, papier, bois, etc.).

23.3 Les Titulaires doivent se conformer et s'assurer que tout leur personnel, agents locaux, sous-traitants et sous-consultants se conforment aux normes fondamentales du travail, en vertu des lois et règlements applicables dans le pays de l'Acheteur, ainsi que des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT). Le titulaire assure aux travailleurs des conditions de travail décentes, y compris en matière de rémunération minimale, paiements réguliers, horaires de travail, repos et vacances, heures supplémentaires, âge minimum, compensations et bénéfices, égalité d'opportunités et non-discrimination, meilleures pratiques de gestion des ressources humaines, de la santé et de la sécurité au travail.

23.4 Lors de l'exécution du service, le Titulaire doit s'assurer que tout le personnel concerné porte un équipement de protection (casque de protection, chaussures de protection, vêtements de protection, gants de protection, etc.).

23.5 Les travailleurs doivent être informés sur les conditions de travail, y compris sur les rémunérations minimales, et formés sur les mesures de sécurité et sur la discipline applicable.

23.6 Dans le cas de non-paiement des rémunérations minimales prévues dans l'offre, le Prestataire est mis en demeure. Si cette

mise en demeure reste sans effet, le Prestataire se voit appliquer une pénalité forfaitaire ou une retenue dont les montants et les modalités d'application sont fixées par les documents particuliers du marché. Le marché est résilié de plein droit sans indemnité si la violation de l'obligation de paiement des rémunérations minimales persiste même après l'application de la pénalité ou de la retenue, ou dans le cas d'une troisième contestation de la même nature.

- 24. Gestion des déchets** La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
- 25. Inspections et essais** Le Titulaire effectue à ses frais et à titre gratuit pour l'Autorité contractante toutes les inspections et les essais afférents à la prestation des services courants stipulés aux **CCAP**.
- 26. Pénalités** Sous réserve des dispositions de la clause 31 du CCAG, si le Titulaire ne preste pas l'une quelconque ou l'ensemble Services prévus dans les délais spécifiés dans le Marché, l'Autorité contractante, sans préjudice des autres recours qu'elle détient au titre du Marché, pourra déduire du prix du Marché, à titre de pénalités, une somme équivalant au pourcentage stipulé dans le **CCAP** du prix des Services courants non réalisés, pour chaque jours calendaires de retard, jusqu'à la livraison ou la prestation effective. Toutefois, le montant total des pénalités de retard ne saurait dépasser cinq pour cent (5%) du montant hors TVA du marché. Lorsque le montant cumulé des pénalités atteint 5% du montant total hors TVA du marché augmenté ou diminué de ses avenants, la résiliation peut se faire à l'initiative de l'autorité contractante sans mise en demeure préalable.
- 27. Limite responsabilité** **de** Sauf en cas de négligence grave ou de faute intentionnelle :
- a) Aucune des deux parties n'est responsable envers l'autre de toute perte ou de tout dommage indirect ou consécutif, perte d'usage, perte de production ou manque à gagner ou frais financier, étant entendu que la présente exception ne s'applique à aucune des obligations du Titulaire de payer des pénalités contractuelles à l'Autorité contractante ;
  - b) L'obligation globale que le Titulaire peut assumer envers l'Autorité contractante au titre du Marché ou au titre de la

responsabilité civile ou autre, ne saurait excéder le montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité ne s'appliquera pas aux frais de réparation ou de remplacement du matériel défectueux, ni à l'obligation du Titulaire d'indemniser l'Autorité contractante en cas d'infraction de brevet.

## 28. Modifications des lois et règlements

À moins que le Marché n'en dispose autrement, si après la date correspondant à 28 jours avant la date de soumission des offres, une loi, un décret, un arrêté ou règlement local ayant force de loi est adopté, promulgué, abrogé ou modifié au *Burkina Faso* (y compris tout changement dans l'interprétation ou l'application dudit texte par les autorités compétentes) d'une manière qui influe sur la date de livraison et/ou le prix du Marché, ladite date de livraison et/ou ledit prix du Marché sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le cas, dans la mesure où le Titulaire en aura été affecté dans l'exécution d'une quelconque de ses obligations au titre du Marché. Nonobstant les dispositions ci-dessus, le supplément ou la réduction de coût ne sera pas versé ou crédité séparément si ledit supplément ou ladite réduction a déjà été prise en compte dans les dispositions relatives à l'ajustement des prix en tant que de besoin, conformément à la clause 14 du CCAG.

## 29. Force majeure

29.1 Le Titulaire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du Marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du Marché est dû à un cas de Force majeure.

29.2 Aux fins de la présente Clause, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Titulaire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes de l'Autorité contractante au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

29.3 En cas de Force majeure, le Titulaire notifiera sans délai par écrit à l'Autorité contractante l'existence de celle-ci et ses motifs. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, de l'Autorité contractante, le Titulaire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

- 30. Ordres de modification et avenants marché**
- de** 30.1 L'Autorité contractante peut demander à tout moment au Titulaire, par notification, conformément aux dispositions de la clause 8 du CCAG, d'apporter des modifications dans le cadre général du Marché.
- au** 30.2 Si la modification entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Titulaire pour exécuter toute partie du Marché, le prix du Marché et/ou le calendrier d'exécution sera modifié de façon équitable et le Marché sera modifié en conséquence. Toute demande d'ajustement formulée par le Titulaire au titre de la présente clause doit être déposée dans les vingt-huit (28) jours suivant la date de réception, par le Titulaire, de l'ordre de modification émis par l'Autorité contractante.
- 30.3 Le prix que demandera le Titulaire, en échange de la prestation de tout service connexe qui pourra être nécessaire mais qui ne figurait pas dans le Marché, sera convenu d'avance par les parties et n'excédera pas les tarifs demandés par le Titulaire à d'autres clients au titre de services analogues.
- 30.4 Sous réserve des dispositions ci-dessus, aucune variation ou modification des termes du Marché ne sera faite autrement que par un avenant écrit et signé par les parties.
- 31. Prorogation des délais**
- des** 31.1 Si à tout moment pendant l'exécution du Marché, le Titulaire ou ses sous-traitants se heurtent à une situation qui les empêche de prêter les services courants dans les délais prévus à la clause 12 du CCAG, le Titulaire avisera immédiatement l'Autorité contractante du retard par écrit, de sa durée probable et du motif. Aussitôt que possible après réception de la notification effectuée par le Titulaire, l'Autorité contractante évaluera la situation et pourra, à sa discrétion, proroger les délais impartis au Titulaire pour exécuter le Marché, auquel cas la prorogation sera confirmée par les parties, par voie d'avenant au marché.
- 31.2 À l'exception du cas de force majeure visé dans la clause 27 du CCAG, un retard de la part du Titulaire dans l'exécution de ses obligations l'exposera à l'application des pénalités prévues dans la clause 24 du CCAG, sauf si une prorogation des délais a été accordée en vertu de la clause 29 du CCAG.
- 32. Résiliation**
- 32.1 Résiliation pour manquement du Titulaire**
- a) L'Autorité contractante peut, sans préjudice des autres recours dont elle dispose en cas de rupture de contrat, notifier par écrit au

Titulaire la résiliation pour manquement à ses obligations, de la totalité ou d'une partie du Marché :

- i. si le Titulaire manque de prêter tout ou partie des services courants dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions de la clause 29 du CCAG ;  
ou
  - ii. si le Titulaire manque d'exécuter toute autre obligation au titre du Marché.
- b) L'autorité contractante ne peut prononcer la résiliation pour manquement du titulaire à ses obligations en application des dispositions du CCAG qu'après une mise en demeure préalable restée sans effet dans le délai fixé dans la mise en demeure.
- c) Au cas où l'Autorité contractante résilie le Marché pour défaut d'exécution totale ou partielle, en application des dispositions du CCAG, l'Autorité contractante peut acquérir, aux conditions et de la façon qui lui paraissent convenables, des services courants semblables à ceux non exécutés et le Titulaire sera responsable envers l'Autorité contractante de tout coût supplémentaire qui en résulterait. Toutefois, le Titulaire continuera à exécuter le Marché dans la mesure où il n'est pas résilié.

### **32.2 Résiliation de plein droit sans indemnité**

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité :

- a) en cas de décès du Titulaire personne physique, si l'Autorité contractante n'accepte pas, s'il y a lieu, les offres qui peuvent être faites par les héritiers pour la continuation ;
- b) en cas de faillite, si l'Autorité contractante n'accepte pas, dans l'éventualité où le syndic aurait été autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, les offres qui peuvent être faites par ledit syndic pour la continuation ;
- c) en cas de liquidation des biens ou de règlement judiciaire, si le Titulaire n'est pas autorisé à continuer l'exploitation de son entreprise.

Dans les cas mentionnés aux paragraphes b) et c) ci-dessus, les mesures conservatoires ou de sécurité dont l'urgence apparaît, en attendant une décision définitive du tribunal, sont prises d'office et mises à la charge du titulaire du marché ;

- d) En cas de non-respect de la législation ou de la réglementation interdisant les pires formes de travail des enfants et le travail forcé.

### **32.3 Résiliation pour convenance**

L'Autorité contractante peut à tout moment résilier tout ou partie du Marché par notification écrite adressée au cocontractant lorsque la réalisation du marché est devenue inutile ou inadaptée compte tenu des nécessités du service public. L'avis de résiliation précisera que la résiliation intervient unilatéralement pour raison de convenance, dans quelle mesure l'exécution des tâches stipulées dans le Marché prend fin et la date à laquelle la résiliation prend effet.

### **33. Cession**

À moins d'en avoir reçu par écrit le consentement préalable de l'autre partie, ni l'Autorité contractante ni le Titulaire ne cédera, en totalité ou en partie, ses obligations contractuelles au titre du Marché.

## SECTION VI : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

<p>Le CCAP précise le CCAG. Lorsqu'il y a contradiction, les clauses ci-après prévalent par rapport aux clauses du CCAG.</p> <p><i>[L'Autorité contractante sélectionne et insère le texte approprié en utilisant les exemples fournis ci-dessous ou un texte différent acceptable ; et supprime le texte en italiques]</i></p>	
<b>CCAG 1.1 (f)</b>	L'Autorité contractante est : <i>[insérer le nom légal complet]</i> _____
<b>CCAG 1.1 (k)</b>	Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations est (sont) : <i>[insérer le(s) nom(s)]</i> _____
<b>CCAG 7.</b>	<i>[Lorsque, en vertu d'un accord de financement notamment, les critères d'origine sont différents de ceux figurant au CCAG, il conviendra d'indiquer ici les critères applicables]</i>
<b>CCAG 8.1</b>	<p>Aux fins de <b>notification</b>, l'adresse de l'Autorité contractante sera :</p> <p>À l'attention de : <i>[insérer le nom du gestionnaire de crédit]</i></p> <p>N° et rue : <i>[insérer numéro et rue]</i> _____</p> <p>Étage/n° de bureau : <i>[insérer étage et no du bureau]</i> _____</p> <p>Ville : <i>[insérer le nom du lieu]</i> _____</p> <p>Code postal : <i>[insérer le n° du code postal]</i> _____</p> <p>Pays : <i>[Préciser le nom de l'État membre]</i></p> <p>Téléphone : <i>[insérer numéro]</i> _____</p> <p>Télécopie : <i>[insérer numéro]</i> _____</p> <p>Adresse électronique : <i>[insérer adresse électronique]</i> _____</p>
<b>CCAG 9.</b>	<p><i>[Le droit applicable au présent marché est le droit Burkinabé]</i></p> <p><i>Oui :</i></p> <p><i>Non : [préciser le droit applicable]</i></p>

<p><b>CCAG 10.2.1</b></p>	<p>[<b>Note</b> : Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend auprès de l'Autorité de régulation de la commande publique, il <i>sera soumis soit à la juridiction administrative compétente soit à l'arbitrage. Dans ce dernier cas, l'Autorité contractante peut insérer une clause compromissoire d'arbitrage ou les parties peuvent recourir à un compromis d'arbitrage.</i></p> <p><i>L'autorité contractante choisira l'une des options suivantes :</i>]</p> <p>« <i>Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à la juridiction administrative compétente dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage</i> ».</p> <p>« <i>Si les parties n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, le litige sera soumis à un tribunal arbitral dans les conditions prévues par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif à l'arbitrage</i> ».</p>
<p><b>CCAG 12.</b></p>	<p>Les autres pièces et documents à fournir par la titulaire : [<i>Insérer la liste des pièces</i>].</p>
<p><b>CCAG 14.</b></p>	<p>Le prix des Services courants exécutés [<i>Insérer « sera ferme » ou « sera révisable »</i>].</p> <p>Le montant d'un marché à prix ferme est actualisable pour tenir compte des variations de coûts intervenues entre la date limite de validité des offres et la date du début de l'exécution du marché ou du bouleversement de l'équilibre économique de l'offre proposée lié au contexte national et international, en appliquant au montant d'origine de l'offre la formule d'actualisation ci-après :</p> $P_1 = P_0 (a L_1/L_0 + b_i M_1/M_0)$ <p>dans laquelle:</p> <p><math>P_1</math> = Prix actualisé.</p> <p><math>P_0</math> = Prix du marché (prix de base).</p> <p><math>a</math> = pourcentage estimé de l'élément représentant la main-d'œuvre dans le Prix du marché.</p> <p><math>b_i</math> = pourcentage estimé de l'élément (d'indice <math>i</math>) représentant les matières et matériaux dans le Prix du marché.</p> <p><math>L_0, L_1</math> = indices du coût de la main-d'œuvre applicables à l'industrie concernée, à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement.</p> <p><math>M_0, M_1</math> = indices des prix des principaux matériaux de base à la date limite de validité des offres et à la date d'actualisation du prix, respectivement.</p>

	<p>La somme des éléments a et b<sub>i</sub> doit toujours être égale à un (1) dans chaque cas où la formule est utilisée.</p> <p>La date d'actualisation du prix est la date à laquelle la notification d'attribution définitive du marché est effectuée.</p>
<b>CCAG 15.1</b>	<p><b>Exemples</b></p> <p>Clause 15.1 du CCAG : La méthode et les conditions de règlement du Titulaire au titre de ce marché sont :</p> <p><b>Règlement des services :</b></p> <p>Exemple :</p> <p>Le règlement sera effectué comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Règlement de l'Avance : vingt (20%)<sup>1</sup> pour cent du prix du Marché sera réglé dans les 45 jours suivant la date d'acceptation de la demande de paiement et contre une garantie de remboursement de l'avance (i) à concurrence de 100% du montant de ladite avance (ii) valable jusqu'à la réalisation des services et (iii) conforme au format type fournie dans le document d'appel d'offres ou à un autre format jugé acceptable par l'Autorité contractante.</li> <li>ii) À la réception : le solde de cent (100) pour cent du prix du Marché des services réalisés sera réglé dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'acceptation de la demande de règlement accompagnée d'une attestation de service fait émis par l'Autorité contractante.</li> <li>iii) NB : Des acomptes peuvent être payés au prestataire de service au fur et à mesure de l'exécution des prestations prévues au contrat. En cas de retenue de garantie, déduire cinq (5) pour cent du montant initial du marché augmenté des avenants dans le paiement pour solde.</li> </ul>
<b>CCAG 15.4</b>	<p><b>Intérêts moratoires</b></p> <p>Le taux d'intérêt moratoire est le taux d'intérêt légal de la BCEAO majoré d'un point.</p>
<b>CCAG 16.1</b>	<p>Régime fiscal de droit commun _____ [cocher le cas échéant ]</p> <p>Autre régime : [préciser les impôts, taxes et droits]</p>

<sup>1</sup>Montant maximal autorisé des avances selon l'article 197 du décret n°2024-1748/PRES/PM/MEF

<b>CCAG 17.1</b>	Le montant de la garantie de bonne exécution sera de [ <i>le montant de la garantie ne peut excéder 5% (en situation normale), le taux indiqué dans les DPAO (en cas d'offre anormalement basse ou d'offre déséquilibrée) du montant hors TVA du marché</i> ]
<b>CCAG 17.3</b>	La garantie de bonne exécution sera :  [ <i>insérer une garantie autonome ;</i>  ou  un cautionnement (d'une banque, d'une compagnie d'assurance, d'un établissement financier agréé ou d'une institution de micro finances agréée).]
<b>CCAG 22</b>	La valeur assurée des services devra être de :
<b>CCAG 25</b>	Les Inspections sont : [ <i>décrire les types, fréquences, procédures utilisées pour réaliser ces inspections</i> ]  Les inspections seront réalisées à : _ [ <i>insérer les lieux</i> ] _____ _____
<b>CCAG 26</b>	Les pénalités de retard s'élèvent à : [ <i>Insérer un taux compris entre 1/2000 IÈME et 1/1000 IÈME</i> ] du montant hors taxe du marché par jours calendaires de retard.  <b>NB : le montant total des pénalités de retard ne saurait dépasser cinq pour cent (5%) du montant hors taxe du marché.</b>

## SECTION VII : FORMULAIRES DU MARCHÉ

### Liste des formulaires

<b>Modèle de Lettre de Notification (signature du marché) .....</b>	<b>98</b>
<b>Modèle d'Accord de marché .....</b>	<b>101</b>
<b>Modèle de commande/commande-client .....</b>	<b>104</b>
<b>Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire ou d'un établissement financier) .....</b>	<b>108</b>
<b>Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire ou d'un établissement financier) .....</b>	<b>112</b>

## Modèle de Lettre de Notification (signature du marché)

*[Timbre de l'autorité contractante]*

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 de prestations de service 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 et de me le retourner dans le délai de trois (03) jours calendaires suivant la réception du projet ci-joint.

Il vous sera demandé dès l'approbation du contrat de fournir la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section VII, Formulaires du marché<sup>1</sup>.

Veillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'expression de ma considération distinguée.

*[Signature, nom et titre du gestionnaire  
de crédits habilité à signer au nom de  
l'Autorité contractante]*

---

<sup>1</sup> Paragraphe à supprimer s'il n'est pas requis de garantie de bonne exécution.

## Modèle de Lettre de Notification (marché approuvé)

Timbre de l'Autorité contractante

BURKINA FASO

\*\*\*\*\*

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

(Lieu.....), le .....(date)

*Le/La.....(fonction/qualité).*

*A*

**Madame/Monsieur**

.....  
Adresse complète

**Objet :** Notification du marché approuvé.

**P.J :** Marché n°.....  
du ..... en quatre (04) exemplaires.

**Madame la/Monsieur le .....**

Votre entreprise est titulaire du marché n°..... du ..... relatif (objet du marché). Le montant du marché est de ..... pour un délai d'exécution de ..... (..) jours.

Par la présente, j'ai l'honneur de vous notifier 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..... (%) du montant du marché dans un délai de quatorze (14) jours calendaires suivant réception du présent marché approuvé. 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 de la garantie susmentionnée<sup>1</sup> au gestionnaire de crédits.

<sup>1</sup> Paragraphe à modifier s'il n'est pas requis de garantie de bonne exécution

Veillez recevoir, **Madame la/Monsieur le** ....., mes salutations distinguées.

**Ampliation :**

*- PRCP pour information*

*Nom et Prénom (s) du signataire*

*Signature*

**Modèle d'Accord de marché**

<i>(Autorité Contractante)</i>	<b>BURKINA FASO</b> <i>La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons</i>
	MARCHÉ N° _____
	SUR APPEL D'OFFRES DU _____
	APPROUVE LE _____
	NOTIFIE LE _____ par O.S. N _____
	_____

**OBJET :****PRESTATAIRE :****MONTANT DU MARCHÉ :****DÉLAI D'EXÉCUTION :****FINANCEMENT :**

MARCHÉ N° _____
_____

**ENTRE**

.....[Nom de l'autorité contractante], représentée par..... [insérer la fonction du représentant désigné ci-après par le terme « autorité contractante »], d'une part,

**ET**

[Nom et adresse du titulaire] inscrit au registre de commerce sous le ..... – faisant élection de domicile à - ....., 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 (CCAP) ;
  - le cahier des prescriptions techniques ;
  - le bordereau des prix unitaires ;
  - le bordereau des quantités et des prix ;
  - le Cahier des clauses techniques générales (CCTG) ;
  - le Cahier de clauses administratives générales (CCAG) applicables aux services courants ;
  - 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. L'autorité contractante s'engage par les présentes à payer au titulaire à titre de rétribution pour l'exécution du marché, les sommes prévues au marché aux échéances et de la manière qui sont indiquées dans le CCAP.
7. Les paiements seront effectués sur le compte N° [à compléter]

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

### **Signatures**

**Le titulaire**

**Représentant de l'autorité contractante**

Lieu et date

Lieu et date

Nom, prénoms, fonction

Nom, prénoms, fonction

### **L'autorité d'approbation**

Lieu et date

Nom, prénoms, fonction

**Modèle de commande/commande-client**

**TIMBRE DE  
L'ADMINISTRATION  
EMETRICE**

**BURKINA FASO**  
*La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons*

**Marché N°** \_\_\_\_\_

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

Objet du marché: \_\_\_\_\_

Montant minimum : \_\_\_\_\_

Montant maximum : \_\_\_\_\_

Montant prévisionnel (uniquement pour les marchés de clientèle)

Prestataire : \_\_\_\_\_

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 de l'autorité contractante habilitée 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 le nombre) d'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 ou TTC. Il résulte de l'application des prix unitaires du marché aux quantités de la présente commande suivant le devis estimatif ci-joint arrêté en valeur ou en quantité.

### **Article 2 : Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations objet de la présente commande/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 la présente commande/commande-client, il sera appliqué sur simple constatation de ce retard une pénalité de----- par jour calendaire de retard.

### **Article 4 : Enregistrement de la commande/commande-client**

La présente commande/commande-client établie en [préciser le nombre] exemplaires devra être enregistré ;

- Le délai d'enregistrement est compris dans le délai d'exécution.
- [Préciser le nombre] exemplaires dûment enregistrés me devront être retournés.

### **Article 5 : Réception des services**

La réception des services 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 notifié au titulaire à son siège sis à (*indiquer l'adresse*). L'émargement du cahier de transmission vaut réception et ordre de commencer l'exécution de la prestation suivant les prescriptions de la présente commande/commande-client.

*Signature du Représentant de  
l'autorité contractante*  
Nom, fonction et qualité  
Date-----

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

**Devis quantitatif de la commande/commande-client**

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

Arrêté le montant de la présente commande/commande-client à .....[indiquer le montant en lettre].

*date, nom, prénom et signature  
du Représentant de l'autorité  
contractante*

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

### Garantie autonome

*Le nom du donneur d'ordre :*

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

**Appel d'offres N°:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *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 du prestataire de services*] (ci-après dénommé « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché N°. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [*description des services courants*] (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 du prestataire de service, 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*]

<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire 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 révisé OHADA portant organisation des sûretés du 15 décembre 2010 (JO OHADA n° 22 du 15 février 2011) dont les

<sup>1</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

articles 40 et 41 sont respectivement relatifs aux règles de formation de la lettre de garantie et à ses mentions obligatoires.

[Signature]

**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.**

En date du \_\_\_\_\_.

## Modèle de garantie de bonne exécution

### CAUTIONNEMENT

Date :

\_\_\_\_\_

Appel d'offres N° : \_\_\_\_\_

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

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'entreprise titulaire du marché] (ci-après dénommé « le Titulaire ») pour le montant de la caution de bonne exécution à laquelle l'entreprise est assujettie en qualité de titulaire du Marché n°. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ conclu avec \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'Autorité contractante], ci-après dénommé « le Bénéficiaire », pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [description des fournitures] (ci-après dénommé « le Marché ») conclu en date du \_\_\_\_\_ [insérer la date du Marché].

Ladite caution s'élève à \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

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 à 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.

<sup>1</sup> L'organisme de caution doit insérer un montant représentant le montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) devise(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible acceptable par l'Autorité contractante. Ce montant en lettre et en chiffre doit être en manuscrit sous peine d'invalidité.

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]*

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

### Garantie autonome

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

Appel d'offres N° : \_\_\_\_\_

#### Nom du donneur d'ordre

Nom du garant \_\_\_\_\_ [nom et adresse de l'institution d'émission]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

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

Garantie de restitution d'avance n° : \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du prestataire] (ci-après dénommé « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché N°. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution \_\_\_\_\_ [nom du marché et description des services] (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 du prestataire de service, 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]<sup>1</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Prestataire (ou « le prestataire de service ») ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la prestation des services.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Prestataire (ou « le prestataire de service ») de l'avance mentionnée plus haut dans son

<sup>1</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.

compte portant le numéro \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [*nom et adresse de l'institution financière*].

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 de soumission est établie en conformité avec l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des sûretés 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.

*Signature*  
*Nom et prénom*  
*Signature et cachet*

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

## Formulaire de déclaration des bénéficiaires réels<sup>1</sup>

### 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

<sup>1</sup> 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.

## **Annexes : Modèles d'Avis d'appel d'offres**

### **Liste des modèles d'avis d'appel d'offres :**

- Modèle de lettre aux candidats pré qualifiés – Cas d'appel d'offres avec pré qualification 116
- Modèle d'Avis d'Appel d'Offres Ouvert – Cas sans pré qualification 118
- Modèle d'Avis d'Appel d'Offres Restreint (AAOR) 121

## **Avis d'Appel d'offres – Cas avec pré qualification**

### **Lettre aux candidats Pré qualifiés**

#### **Notes relatives à la lettre aux candidats pré qualifiés**

La lettre qui suit est adressée exclusivement aux candidats qui ont été admis à concourir à la suite de la procédure de pré qualification conduite par l'Autorité contractante.

L'idéal est d'envoyer cette lettre aux candidats pré qualifiés en même temps que sont annoncés les résultats de la pré qualification.

Une pré qualification doit toujours être effectuée dans le cas de marchés publics dont l'objet porte sur des acquisitions importantes en valeur et/ou en volume et/ou la vocation technique des acquisitions est très importante. Dans le cas d'un appel d'offres ouvert sans pré qualification, le texte de l'avis d'appel d'offres (AAO) ouvert (non précédé de pré qualification) figurant dans la section suivante celle-ci, devra être utilisé.

## Modèle de lettre aux candidats pré qualifiés

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

A : [nom et adresse de l'entreprise]

Référence : [nom du projet]

AAO N : [référence de l'AAO]

**[Insérer : Montant prévisionnel]**

**Madame/Monsieur,**

1. Le [Insérer le nom de l'autorité contractante] [a obtenu/a sollicité] des [Insérer la source de ces fonds] fonds, 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 [Insérer le nom / numéro du Marché].
2. Le [nom de l'autorité contractante] invite, par le présent Avis d'Appel d'offres, les candidats pré qualifiés à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la prestation des services.
3. Les candidats pré qualifiés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le Dossier d'appel d'offres dans les bureaux de [nom du service responsable du Marché]<sup>1</sup> [adresse postale, adresse télégraphique et/ou adresse et numéro de télex du service, adresse de courrier électronique, numéro du télécopieur où le Candidat peut se renseigner, examiner et obtenir les documents].
4. Vous avez été pré qualifié pour le projet cité en référence, et vous êtes donc admis à soumissionner (pour les lots suivants<sup>(2)</sup>). Le délai d'exécution est de..... (si plusieurs lots indiquer le délai par lot).
5. Un jeu complet du dossier d'appel d'offres peut être consulté gratuitement ou être acheté au service ci-dessus moyennant paiement d'un montant non remboursable de [Insérer le montant et la monnaie].

---

<sup>1</sup> Le bureau où l'on consulte et d'où sont émis les Dossiers d'appel d'offres et celui où sont déposées les offres peuvent être identiques ou différents

<sup>2</sup> Ces sections du texte doivent être ajoutées lorsque le projet est divisé en plusieurs lots et que la pré qualification a été faite pour plusieurs lots. La deuxième section doit être adaptée en fonction du ou des lots pour lesquels le candidat est invité à soumissionner.

6. Les soumissions doivent être accompagnées d'une garantie de soumission d'un montant de *[Insérer le montant en lettre puis en chiffre <sup>(1)</sup>]* FCFA ou d'un montant équivalent dans une monnaie librement convertible, et doivent être remises à *[indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]* au plus tard à *[heure]* le *[date]*.

7. 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]*<sup>(2)</sup>

Nous vous prions d'agréer, **Madame/Monsieur**, *[Formule de politesse]*

*[Signature du Président de la Commission  
d'attribution des marchés]*

---

<sup>1</sup> Coordonner avec l'Article 20 des IC, "Garantie d'offre" et le DPAO.

<sup>2</sup> Coordonner avec l'Article 23 des IC, "Ouverture des plis" et le DPAO.

## Modèle d'Avis d'Appel d'Offres Ouvert – Cas sans pré qualification

### Avis d'Appel d'Offres Ouvert (AAOO)

*[Insérer : identifiant de l'Autorité contractante]*

*[Insérer : Identification de l'AAO]*

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

1. Cet Avis d'appel d'offres fait suite au Plan de passation des marchés (Éventuellement) paru dans *[Insérer le nom de la publication]* du *[Insérer la date<sup>1</sup>]*.
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<sup>2</sup>]*, 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 du présent appel d'offres est \_\_\_\_\_ *[préciser le montant prévisionnel de chaque lot en FCFA HTVA et TTC]*.
4. Le présent appel d'offres est réservé<sup>3</sup> à *[insérer pour chaque lot la catégorie de consultants, la nature de la réservation (seuil communautaire) ou « sans objet » lorsque le marché n'est pas réservé]*.

---

<sup>1</sup> Jour, mois, année; par exemple: 31 mai 2008.

<sup>2</sup> *[Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »]*.

<sup>3</sup> Pour les catégories de prestataires, 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 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 seuls prestataires burkinabè et communautaires. S'il y a transfert de technologie, la participation

5. Le *[Insérer le nom de l'autorité contractante]* sollicite des offres fermées de la part de candidats éligibles et répondant aux qualifications requises pour la prestation des services suivants : *[Insérer une brève description des services<sup>1</sup>]* avec un délai d'exécution de \_\_\_\_\_ *[Insérer le délai]*.

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

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

7. La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres ouvert tel que défini aux articles 63 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, et ouvert à tous les candidats éligibles.

8. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de *[Insérer le nom de l'autorité contractante ; Insérer les nom et adresse électronique de la personne responsable]* et prendre connaissance des documents d'Appel d'offres à l'adresse mentionnée ci-après *[spécifier l'adresse et le lieu exact]* de *[Insérer les heures d'ouverture et de fermeture<sup>2</sup>]*.

9. Les exigences en matière de qualifications sont : *[Insérer la liste des conditions d'ordre technique, financier, légal et autre(s)]*. Voir le DPAO pour les informations détaillées.

10. Les candidats intéressés peuvent consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres 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<sup>3</sup>]*. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par *[Insérer le mode d'acheminement<sup>4</sup>]*.

---

peut être ouverte aux prestataires non communautaires à condition qu'ils viennent en groupement avec les entreprises burkinabè ou communautaires ;

<sup>1</sup> Fournir une brève description des services, y compris les quantités principales, le lieu et la période de réalisation et autres informations de nature à permettre aux candidats potentiels de décider de leur participation ou non à l'Appel d'offres.

<sup>2</sup> Par exemple: de 8.heures à 17 heures

<sup>3</sup> Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

<sup>4</sup> La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

11. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après [*spécifier l'adresse*<sup>1</sup>] au plus tard le [*Insérer la date et l'heure*], en un (1) original et [*comme spécifié au DPAO*] copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
12. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, sous la forme d'une déclaration de garantie<sup>2</sup> ou d'une garantie financière d'un montant de [*Insérer le montant en FCFA ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible*].<sup>3</sup>
13. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifiées au point 19.1 des IC et au DPAO.
14. 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*]<sup>(4)s</sup>

---

<sup>1</sup> Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où 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.

<sup>2</sup> Conformément à l'arrêté portant modalités de constitution des garanties exigées dans les marchés publics

<sup>3</sup> 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 95 du décret n°2017-0049/PRES/PM/MINEFID du 1er février 2017 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public.

<sup>4</sup> Coordonner avec l'Article 23 des IC, "Ouverture des plis" et le DPAO.

## Modèle de lettre d'invitation à soumissionner (AAOR)

[Insérer : identifiant de l'Autorité contractante tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

[Insérer : Identification de l'AAOR tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

**[Insérer le montant prévisionnel HTVA et TTC]**

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

A : [nom et adresse de l'entreprise]

Objet : [Tel que spécifié au DPAO, IC 1.1]

Référence : [nom du projet]

AAOR N : [référence de l'AAOR]

Madame/Monsieur,

**1. (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<sup>1</sup>], 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'Etat, 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.

**2.** Dans le cadre de l'exécution du projet (défini aux DPAO, IC 1.1), sous financement (défini au DPAO), j'ai l'honneur de vous inviter à prendre part à un Appel d'offres restreint pour : (Descriptions des services telles que spécifiées aux DPAO, IC 1.1<sup>2</sup>).

**3.** Le montant prévisionnel du présent appel d'offres restreint est ....(préciser le montant prévisionnel de chaque lot en FCFA HTVA et TTC).

---

<sup>1</sup> [Insérer, si applicable: « ce contrat sera financé conjointement par {Insérer le nom du cofinancier} »].

<sup>2</sup> Fournir une brève description des acquisitions, y compris quantités principales, lieu et période de réalisation, et autre information de nature à permettre aux candidats de décider de répondre s'ils prennent part ou non à l'Appel d'offres restreint.

4. Le délai d'exécution est de *[Insérer le délai d'exécution tel que spécifié au DPAO]* mois.
5. Le présent Appel d'offres a été adressé aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après : *[Insérer la liste des entreprises qui ont été approchées pour prendre part au marché]*
6. La passation du Marché sera conduite par Appel d'offres restreint tel que défini dans le code des Marchés publics à l'article 78 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 consulter gratuitement le dossier d'Appel d'offres complet ou le retirer à titre onéreux contre paiement<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>]*. Le Dossier d'Appel d'offres sera adressé par *[Insérer le mode d'acheminement<sup>3</sup>]*. Les offres devront être soumises à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse<sup>4</sup>]* au plus tard le *[Insérer la date et l'heure]* en un (1) original et *[comme spécifié au DPAO]* copies. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires présents à l'adresse ci-après *[spécifier l'adresse]* à *[Insérer la date et l'heure]*.
8. Les offres doivent comprendre une garantie de soumission, d'un montant de *[Insérer le montant en FCFA ou un pourcentage minimum du prix de l'offre, ou le montant équivalent dans une monnaie librement convertible]*. 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.
9. Les Soumissionnaires resteront engagés par leur offre pendant une période de quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite du dépôt des offres comme spécifiées au point 19.1 des IC et au DPAO.

---

<sup>1</sup> Le prix demandé doit être **un juste prix** c'est-à-dire destiné à rembourser l'Autorité contractante du coût d'impression du DAO, du courrier et d'acheminement du dossier d'Appel d'offres. Les niveaux du prix ne doivent pas dissuader les candidats de participer à la procédure de mise en concurrence.

<sup>2</sup> Par exemple chèque de caisse, virement sur un compte à préciser.

<sup>3</sup> La procédure d'acheminement est généralement la poste aérienne pour l'étranger et la poste normale ou l'acheminement à domicile localement. Pour des raisons d'urgence ou de sécurité, l'acheminement à domicile par messagerie peut être envisagé.

<sup>4</sup> Le bureau où les offres sont ouvertes n'est pas nécessairement celui où 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.

**10.** 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]*<sup>(1)</sup>

---

<sup>1</sup> Coordonner avec l'Article 23 des IC, Ouverture des plis” et le DPAO.

Nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur *[Formule de politesse]*.

*[Signature du Président de la  
Commission d'attribution des marchés].*

---

## Modèle de lettre de notification d'attribution (à remplir par l'autorité contractante)

TIMBRE DE L'AUTORITÉ  
CONTRACTANTE

BURKINA FASO  
*La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons*

Ville, le.....

N° \_\_\_\_\_ [insérer 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 cotation formelle 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.

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

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

[Signature du Président de la  
Commission d'attribution des marchés]