

Décharge



Université  
de Lomé

DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX RESTREINTE (DRPR)  
EMIS LE 22/10/2024

**POUR L'ACQUISITION DE MOBILIERS DE BUREAU AU  
PROFIT DU POLE UNIVERSITAIRE D'INNOVATION ET DE  
TECHNOLOGIE (PUIT)**

DRPR N° : 01/UL/CP/PRMP/2024

Autorité Contractante : Université de Lomé

Pays : Togo

Source de financement : Budget autonome, compte projet, gestion  
2024

ce 23/10/2024

HANOUENON  
92 41 14 27  
Pour IMAGINE TRANSFORME

### Section I- Avis de demande de renseignement de prix restreinte



22-10-2024  
MENSAN ATSO  
90 64 05 25  
Pour SOKAL

22/10/2024

TAKOUGNADI Honoré  
91464523



Université  
de Lomé

Pour Shalev tech

**Objet** : Acquisition de mobiliers de bureau au profit du Pôle Universitaire d'Innovation et de Technologie (PUIT) de l'Université de Lomé.

Réf. : DRPR N° 01/UL/CP/PRMP/2024 du 22 octobre 2024

- L'Université de Lomé, sollicite des offres sous pli fermé de la part de candidats répondant aux qualifications requises pour l'acquisition de mobiliers de bureau au profit du Pôle Universitaire d'Innovation et de Technologie (PUIT) de l'Université de Lomé, répartis en deux (02) lots :
  - Lot 1 : mobiliers de bureau pour le staff et l'administration du PUIT ;
  - Lot 2 : autres mobiliers de bureau pour le PUIT.

Les candidats invités peuvent soumissionner pour les deux (02) lots, et en être attributaire. Les mobiliers de bureau seront livrés et installés au PUIT, situé dans l'enceinte du campus universitaire de Lomé, dans un délai maximum de deux (02) semaines à compter de la date de notification du marché approuvé au(x) titulaire(s).

- La passation du marché sera conduite par demande de renseignement de prix restreinte, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. La demande de renseignement de prix est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	SOCIETES	ADRESSE
1	GIGA	Tél : 22 20 88 88/90 11 40 40
2	SHALEV TECH	Tél : 90 28 84 68/ 92 36 69 69/ 98 91 81 81 ✓
3	SOKAL Sarl-U	Tél : 90 07 64 56 ✓
4	INTERTRANSPORTS & SERVICES	Tél : 93 15 74 11 ✓
5	IMAGINE TRANSFORME	Tél : 90 04 93 25/90 96 26 96 ✓
6	AXEN NOIR	Tél : 97 34 98 98/70 77 02 35 ✓

Yannick ELOUKPO  
91423464 ✓

22/10/24

PIKILI Julienne

98341764

Pour Inter transports & Services

22-10-2024

FUMÉY Samuel Kovassi

92564524

Pour AXEN-NOIR

3. Les offres, en **trois (03) exemplaires (originale + 2 copies)**, sous plis fermé, portant la mention «Demande de renseignement de prix restreinte (DRPR) N° 01/UL/CP/PRMP/2024 pour «l'acquisition de mobiliers de bureau au profit du Pôle Universitaire d'Innovation et de Technologie (PUIT) de l'Université de Lomé», à n'ouvrir qu'en séance d'ouverture publique des offres», devront être déposées à l'adresse ci-après : **Service de la commande publique (SeCoP) de l'Université de Lomé, sis dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 014, Tél : (+228) 91 63 07 36/91 75 32 45, de 08 heures à 12 heures et de 15 heures à 17 heures (heure GMT), les jours ouvrables et au plus tard le lundi 04 novembre 2024 à 10 heures**. Les offres remises en retard ne seront pas acceptées.
4. Les offres doivent être valides pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date limite de dépôt des offres.
5. Les offres doivent comprendre une déclaration de garantie conformément au document joint en annexe.
6. Les soumissionnaires sont informés que leurs offres financières doivent être élaborées dans le respect des prix contenus dans la dernière version du répertoire des prix de référence (mercuriale des prix) disponible sur le site du Ministère de l'économie et des finances au [www.finances.gouv.tg](http://www.finances.gouv.tg). Dans le cas contraire, leurs offres seront redressées.
7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des candidats présents à l'adresse ci-après : **salle de réunion n° 2 de l'Université de Lomé, sise dans l'enceinte du Lycée de Tokoin 1, porte 013, Tél : (+228) 91 63 07 36/91 75 32 45 le lundi 04 novembre 2024 à 10 heures 30 minutes GMT**.

La Personne responsable des marchés publics,



Mme Yenteme DJAGBA



# Section II- Instructions aux candidats<sup>1</sup>

## Sommaire

SECTION I- AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX RESTREINTE-----	2
SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS -----	4
SOMMAIRE -----	4
A. Introduction-----	5
1. Dispositions générales-----	5
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés -----	5
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics -----	5
B. Le Dossier de demande de renseignement de prix restreinte-----	6
4. Contenu du Dossier-----	6
C. Préparation des offres -----	6
5. Langue de l'offre-----	6
6. Documents constitutifs de l'offre. -----	6
7. Soumission-----	7
8. Monnaies de l'offre-----	7
9. Délai de validité des offres -----	7
10. Cachetage et marquage des offres -----	7
11. Date et heure limite de dépôt des offres -----	8
12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante-----	8
13. Evaluation et Comparaison des offres-----	8
14. Variantes -----	8
15. Facteurs d'ajustement -----	8
16. Vérification de la qualification des candidats-----	8
17. Attribution du Marché-----	9
18. Modification quantitative des fournitures -----	9
19. Signature de l'Acte d'engagement-----	9
20. Notification de l'attribution du Marché-----	9
21. Information des candidats-----	9
22. Recours -----	9

<sup>1</sup>Le règlement de la demande de renseignement de prix restreinte ne fait pas partie du marché et n'est plus applicable une fois le marché signé.

## A. Introduction

1. **Dispositions générales**
  - 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.
  - 2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :
    - a) qui ne se sont pas acquittées de leurs droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit, y compris, le paiement sur des marchés antérieurs, de la taxe parafiscale prévue par la réglementation des marchés publics en vigueur ou à défaut, ne peuvent justifier par un document de l'Administration concernée du respect de leurs obligations en matière fiscale et sociale ;
    - b) qui font l'objet de procédure de déclaration de faillite personnelle, de redressement judiciaire, sauf à avoir été autorisés à poursuivre leur activité par une décision de justice ;
    - c) qui sont en état de liquidation de biens ou en faillite ;
    - d) qui sont frappées de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les textes en vigueur, notamment le Code pénal et le Code général des impôts ;
    - e) qui sont affiliés aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
    - f) dans lesquels l'un des membres des organes de passation, de contrôle ou d'approbation ayant eu à connaître de la procédure possède des intérêts financiers ou personnels de quelque nature que ce soit ;
    - g) qui auront été reconnues coupables d'infractions à la réglementation des marchés publics ou qui auront été exclues des procédures de passation des marchés par une décision de justice définitive en matière pénale, fiscale, ou sociale ou par une décision de l'Autorité de Régulation des Marchés.
  - 2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.
2. **Conditions à remplir pour prendre part aux marchés**
  - 3.1 La République Togolaise 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. Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation, sous peine de rejet de leur candidature ou de leur offre, de s'engager par écrit auprès de l'autorité contractante et ce pendant toute la procédure de passation jusqu'à la fin de l'exécution du marché, à ne pas effectuer de paiement, procurer d'avantage ou de privilège au profit de toute personne, agissant comme intermédiaire ou agent, en rémunération de services visant à influencer sur le résultat de la procédure. Sans préjudice des sanctions pénales prévues par les lois et règlements en vigueur, des sanctions peuvent être
3. **Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics**

prononcées par le Comité de Règlement des Différends de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à l'égard des candidats et titulaires de marchés en cas de constatation de violations des règles de passation des marchés publics commises par les intéressés.

## **B. Le Dossier de demande de renseignement de prix restreinte**

4.1 Le Dossier de demande de renseignement des prix décrit les fournitures et les services faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la demande de renseignement de prix restreinte et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :

Section I - Avis de demande de renseignement de prix restreinte

Section II - Instructions aux candidats

Section III- Données particulières de la demande de renseignement de prix restreinte

Section IV- Modèles d'annexe

### **4. Contenu du Dossier**

- 1) Lettre de soumission
- 2) Bordereau descriptif quantitatif
- 3) Description technique des Fournitures ou Services
- 4) Formulaire de qualification
- 5) Formulaire de marché.
- 6) Modèle de garantie de soumission
- 7) Attestation de capacité de financement ou de disponibilité de crédit
- 8) Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)
- 9) Modèle de garantie de remboursement d'avance (garantie bancaire)

4.2 Le Candidat devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le dossier de renseignement de prix

## **C. Préparation des offres**

### **5. Langue de l'offre**

5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.

6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :

### **6 Documents constitutifs de l'offre.**

- (a) La lettre de soumission, datée et signée
- (b) le Bordereau descriptif quantitatif dûment rempli
- (c) la garantie de soumission établie suivant le modèle fourni
- (d) les éléments de preuve écrits démontrant que le Candidat est admis à concourir et qu'il est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée tels que spécifiés dans les

données particulières de la demande de renseignement de prix restreinte (DPDRP)

(e) le projet de Formulaire de marché, rempli, daté et signé.

7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.

7.2 Le Candidat complétera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

## 7 Soumission

7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.

7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.

7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.

## 8 Monnaies de l'offre

8.1 Les prix seront libellés en FCFA.

## 9 Délai de validité des offres

9.1 Les offres seront valables pour la période stipulée dans l'Avis de demande de renseignement de prix restreinte.

### D. Dépôt des offres

10.1 Les Candidats placeront l'original et les copies de leur soumission dans une enveloppe intérieure et une enveloppe extérieure cachetées. L'enveloppe contenant la garantie de soumission doit en outre être contenue dans l'enveloppe intérieure.

10.2 Les enveloppes intérieure et extérieure :

## 10 Cachetage et marquage des offres

(a) seront adressées à l'Autorité contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de demande de renseignement de prix restreinte ;

(b) porteront le nom du projet, le titre et le numéro de la demande de renseignement de prix restreinte tels qu'indiqués dans l'Avis de demande de renseignement de prix restreinte

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

- 11 **Date et heure limite de dépôt des offres** 11.1 Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 10.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'Avis de demande de renseignement de prix restreinte.

### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

- 12 **Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante** 11.1 L'Autorité contractante ouvrira les soumissions en présence des représentants des candidats qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisées dans l'Avis de demande de renseignement de prix restreinte.
- 11.2 L'Autorité contractante préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis. Le procès-verbal sera publié et remis sans délai à tous les soumissionnaires qui en font la demande.

- 13 **Evaluation et Comparaison des offres** 13.1 L'Autorité contractante procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :
- (a) l'examen de la conformité des offres, notamment du point de vue des délais et spécifications techniques ;
  - (b) la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires ;
  - (c) l'élaboration d'un classement des offres par ordre de prix croissant.

- 14 **Variantes** Les variantes ne seront pas considérées sauf indication contraire dans les DPDRP. Dans ce cas, seule la variante du Soumissionnaire ayant proposé l'offre de base évaluée la moins disante sera prise en considération.

- 15 **Facteurs d'ajustement** 15.1 Les ajustements seront calculés comme indiqué dans les DPDRP

16.1 L'Autorité contractante déterminera si le Candidat choisi pour avoir soumis l'offre conforme évaluée la moins disante, a la capacité d'exécuter le marché de façon satisfaisante selon les critères indiqués dans le formulaire de qualification.

- 16 **Vérification de la qualification des candidats** 16.2 Cette détermination tiendra compte des capacités financières, techniques et de production du Candidat. Elle sera fondée sur un examen des preuves des qualifications du Candidat que celui-ci aura fournies en application de la Clause 6, et sur toute autre information que l'Autorité contractante jugera nécessaire et adéquate.

16.3 Le Candidat ne pourra se voir attribuer le marché que si la réponse est affirmative. Dans la négative, son offre sera rejetée et l'Autorité contractante examinera la seconde offre évaluée la moins disante; puis elle procédera à la même détermination de la



capacité de ce Candidat à exécuter le marché de façon satisfaisante.

#### **F. Attribution du marché**

- |   |  |
|---|--|
| <b>17 Attribution du Marché</b>                     | 17.1 L'Autorité contractante attribuera le marché au Candidat possédant les qualifications requises, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme aux dispositions du dossier de demande de renseignement de prix restreinte, et qu'elle est la moins disante.  |
| <b>18 Modification quantitative des fournitures</b> | 18.1 Les quantités des fournitures peuvent être modifiées comme spécifié dans les DPDRP.   |
| <b>19 Signature de l'Acte d'engagement</b>          | 19.1 Avant l'expiration du délai de validité des offres, l'Autorité contractante et l'attributaire signeront le Marché qui sera soumis à l'autorité compétente pour approbation.   |
| <b>20 Notification de l'attribution du Marché</b>   | 20.1 Le marché approuvé par l'autorité compétente sera notifié par ordre de service, invitant le Titulaire à livrer les fournitures dans les conditions de la demande de renseignement de prix restreinte.   |
| <b>21 Information des candidats</b>                 | 21.1 Dès qu'elle a approuvé la proposition d'attribution, l'Autorité contractante publie le procès-verbal d'attribution.<br>21.2 L'Autorité contractante communiquera par écrit à tout soumissionnaire écarté des motifs du rejet de son offre, le montant du marché attribué et le nom de l'attributaire.<br>21.3 Tout soumissionnaire écarté peut demander une copie du procès-verbal d'attribution et toute autre information pertinente qui lui seront remises dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de sa demande écrite. |
| <b>22 Recours</b>                                   | 22.1 Tout candidat ou soumissionnaire s'estimant injustement évincé des procédures de passation des marchés peut exercer un recours conformément à la réglementation en vigueur  |

## Section III. Données Particulières de la Demande de Renseignement de Prix Restreinte (DPDRPR)

Le Candidat devra joindre à son offre les autres documents suivants :

### Documents administratifs

#### *Pour les entreprises communautaires :*

1. Une copie légalisée de l'attestation d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ;
2. Une copie légalisée de la carte immatriculation fiscale en cours de validité ou tout autre document équivalent ;
3. L'original du quitus fiscal datant de moins d'un (01) an ou l'attestation de régularité fiscale datant de moins de trois (03) mois, délivré par l'Office togolais des recettes ;
4. L'attestation de l'inspection du travail et des lois sociales (ITLS) datant de moins de trois (03) mois ;
5. L'attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal compétent ;
6. L'original du quitus social en cours de validité ;
7. Attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation.

IC 6.1d) *NB : à l'exception du quitus fiscal ou l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation qui doivent être fournies en original, toutes les autres pièces peuvent être des copies légalisées*

### Documents de qualification

Les conditions de qualification applicables aux candidats sont les suivantes :

#### Capacité financière :

*Il est exigé aux soumissionnaires seulement la facilité ou disponibilité de crédit. A cet, ils doivent fournir une attestation de disponibilité de crédit d'un montant égal à 0,5 fois au moins le montant de l'offre financière du lot à attribuer ou au montant cumulé des lots en cas d'attribution des deux (02) lots à un même soumissionnaire, délivrée par une banque ou une institution de microfinance accréditée.*

#### Capacité technique et expérience

Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui qu'il satisfait aux exigences de capacité technique ci-après : *[insérer la liste des exigences en précisant la nature des documents justificatifs requis ; les justifications demandées dûment être motivées par les caractéristiques du marché ; ce type d'exigence sera notamment justifié lorsque le marché nécessitera la mise en œuvre d'une logistique de distribution ou de service après-vente complexe, auquel cas il conviendra de demander au candidat d'apporter la preuve qu'il*

	<p><i>disposera des moyens nécessaires, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant implanté au Togo.] non applicable.</i></p> <p>Le Candidat doit prouver, documentation à l'appui, qu'il satisfait aux exigences d'expérience ci-après : <i>[insérer la liste des exigences en précisant la nature des documents justificatifs requis ce type d'exigence, portant par exemple sur l'existence d'un certain nombre de marchés similaires exécutés par le candidat au cours d'un nombre d'années donné, sera notamment justifié lorsque le marché nécessitera la mise en œuvre d'une logistique de distribution ou de service après-vente complexe ; cependant il conviendra de prendre garde à ne pas formuler des exigences excessivement restrictives, au détriment de candidats communautaires qui seraient par ailleurs qualifiés pour assurer les services de distribution et de service après-vente requis ; à cet effet, on pourra indiquer que la similarité des marchés sera définie d'une manière adaptée et portera sur la complexité des services de distribution et de service après-vente plutôt que sur la nature spécifique des fournitures]. non applicable.</i></p> <p>Le Candidat doit fournir la preuve écrite que les fournitures qu'il propose remplissent la (les) condition(s) d'utilisation suivante : <i>[insérer la/les condition(s) d'utilisation ; par exemple, dans le cas d'équipements, on pourra utilement exiger que le soumissionnaire apporte la preuve que le type de matériel proposé a déjà été commercialisé dans au moins trois pays autres que celui du fabricant, dont au moins deux ayant des conditions de service (climatiques notamment) similaires à celles prévalant au Togo et que ce matériel fonctionne de manière satisfaisante depuis trois ans au moins]. non applicable.</i></p> <p><b>NB/ Il n'est exigé au soumissionnaire aucune expérience en termes de marchés similaires.</b></p>
IC 14	Les variantes <i>ne sont pas</i> autorisées.
IC 15.1.	<p>Les ajustements seront calculés en utilisant les critères suivants :</p> <p><b>a) variation par rapport au délai de livraison : non applicable.</b></p> <p>Les biens faisant l'objet de la présente demande de renseignement de prix doivent être fournis 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 livraison anticipée ; et les offres proposant une livraison 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 livraison à une date comprise dans la période spécifiée au Calendrier de livraison des fournitures. Cet ajustement sera effectué seulement à des fins d'évaluation.</p> <p><b>b) Critères spécifiques additionnels : non applicable.</b></p> <p><i>[Tout autre critère spécifique, ainsi que la méthode appropriée pour son application à l'évaluation, doit être détaillée ici, le cas échéant.]</i></p>

IC 18.1.

Les quantités peuvent être augmentées d'un pourcentage maximum égal à : *Non applicable*

Les quantités peuvent être réduites d'un pourcentage maximum égal à : *Non applicable*

## Sommaire

<b>SECTION IV- MODELES D'ANNEXES-----</b>	<b>14</b>
1. LETTRE DE SOUMISSION-----	14
2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE-----	15
3. BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF -----	16
4. DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES OU SERVICES -----	18
5. FORMULAIRE DE QUALIFICATION -----	23
6. FORMULAIRE DE MARCHE -----	24
7. DECLARATION DE GARANTIE -----	29
8. ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE OU DE DISPONIBILITE DE CREDIT -----	30
9. MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)-----	31
10. MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)-----	32

## Section IV- Modèles d'annexes

### 1. Lettre de Soumission

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

Avis de demande de renseignement de prix restreinte N°: \_\_\_\_\_

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

Messieurs et/ou Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de renseignement de prix restreinte dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la demande de renseignement de prix restreinte et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la demande de renseignement de prix restreinte ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de renseignement de prix restreinte conformément à la réglementation en vigueur.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*[Signature]*

\_\_\_\_\_  
*[Titre]*

Dûment autorisé à signer une offre au nom et pour le compte de : \_\_\_\_\_

## 2. Formulaire d'engagement à respecter les dispositions du code d'éthique et de déontologie dans la commande publique

A : [nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre offre/proposition pour [insérer ici l'objet de la consultation ou du marché],

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

Je adhère aux principes, normes de comportement, règles d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- l'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes ;
- la prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- la prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de recours dilatoires ou obstructifs ;
- le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- la préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- voir son offre/proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à (lieu et date) : .....  
Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire :

.....  
Lieu et date du signataire du formulaire : .....

### 3. Bordereau descriptif et quantitatif

♣ Lot 1 : mobiliers de bureau pour le staff et l'administration du PUIT :

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison		Lieu
					Délai maximum de livraison	Délai proposé par le soumissionnaire	
1	Fauteuil DG	01					PUIT situé au campus sud de l'Université de Lomé
2	Fauteuils DGA	03					
3	Fauteuils dactylo	50					
4	Tables de bureau Managers	09					
5	Ensemble Canapés	01					
6	Chaises visiteurs manager	26					
7	Fauteuils visiteurs DG	02					
8	Fauteuils visiteurs DGA	06					
9	Fauteuils Manager	13					
10	Table de bureau DGA	03					
11	Table de bureau Manager espace collaboratif	02					
12	Table espace collaboratif	24					
13	Chaises	102					
14	Armoires métalliques	05					
15	Armoires DG	03					
				<b>Prix total hors taxes</b>			
				<b>TVA (18%)</b>			
				<b>Total général TTC</b>			

02 semaines à compter de la date de notification du marché approuvé



♣ Lot 2 : autres mobiliers de bureau pour le PUIT.

No	Description détaillée de l'article	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total	Livraison		Lieu
					Délai		
					Délai maximum de livraison	Délai proposé par le soumissionnaire	
1.	Chaises	66					PUIT situé au campus sud de l'Université de Lomé
2	Chaises Hautes	03					
3	Bureau du hall	01					
4	Bancs métalliques	04					
5	Table de conférence	05					
6	Chaises de réunion	60					
7	Armoires Casiers	04					
8	Fauteuils Dactylo	10					
9	Tables	35					
10	Armoires métalliques	02					
11	Table de Bureau Directeur Type 1	01					
				<b>Prix total hors taxes</b>			
				<b>TVA (18%)</b>			
				<b>Total général TTC</b>			

#### 4. Description technique des Fournitures ou Services

♣ Lot 1 : mobiliers de bureau pour le staff et l'administration du PUIT :

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES PROPOSEES
1	Fauteuil DG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise à dossier haut en similicuir ;</li> <li>- Dimensions : 74*700*1320 ;</li> <li>- Structure intérieure en contreplaqué ;</li> <li>- Accoudoir : accoudoir en alliage d'aluminium avec coussinets en PU;</li> <li>- Mécanisme synchronisé, 4 positions verrouillables ;</li> <li>- Vérin à gaz : vérin à gaz chromé de classe 3 ;</li> <li>- Base : base en alliage d'aluminium de 350 mm ;</li> <li>- Roulettes : roulettes en PU BIFMA de 60 mm;</li> <li>- Mousse : mousse de découpe haute densité.</li> </ul>	
2	Fauteuils DGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise à dossier haut en similicuir</li> <li>- Structure intérieure en contreplaqué ;</li> <li>- Accoudoir : accoudoir en alliage d'aluminium avec coussinets en PU ;</li> <li>- Mécanisme synchronisé, 4 positions verrouillables ;</li> <li>- Vérin à gaz : vérin à gaz chromé de classe 3 ;</li> <li>- Base : base en alliage d'aluminium de 350 mm ;</li> <li>- Roulettes : roulettes en nylon BIFMA de 50 mm;</li> <li>- Mousse : mousse découpée haute densité.</li> </ul>	
3	Fauteuils dactylo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : 50*66*102-110 ;</li> <li>- Maille de bureau professionnelle ;</li> <li>- Nylon PP + dossier de chaise en fibre de verre</li> <li>- Accoudoir fixe en PU noir</li> <li>- Éponge coiffante avec coque inférieure</li> <li>- Verrouillez le châssis en place</li> <li>- Tige de pression d'air noire certifiée SGS niveau 3.</li> <li>- Pieds cinq étoiles en nylon noir 340#, avec roues en PU noir 60e densité. 0,1 m<sup>3</sup>/pièce</li> </ul>	
4	Tables de bureau Managers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : 180W*160D*75H</li> <li>- Fabriqué à partir de matériaux MDF et de pièces en acier</li> </ul>	
5	Ensemble Canapés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise à dossier haut en similicuir</li> <li>- Une place 92W*81D*73,5H / Trois places 198W*81D*73,5H</li> <li>- Cadre tubulaire stable</li> <li>- Structure est robuste et durable</li> <li>- Couche supérieure préférée en PU : Texture lisse, toucher doux et délicat</li> <li>- Cadre en bois massif sélectionné : Imperméable et résistant, qualité durable</li> <li>- Eponge très confortable respirant : doux et élastique ;</li> <li>- Ressort en zigzag : L'absorption des chocs et le rebond offrent un soutien structurel stable ;</li> </ul>	

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES PROPOSEES
6	<b>Chaises visiteurs manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoudoir réglable en hauteur, coussinets en PU ;</li> <li>- Dossier en PA et bois réglable ;</li> <li>- Coussinets d'accoudoir en PU avec cadre chromé</li> <li>- Mousse de découpe haute densité. 0,1m3/pièce</li> </ul>	
7	<b>Fauteuils visiteurs DG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise à dossier haut en similicuir</li> <li>- Structure intérieure en contreplaqué ;</li> <li>- Accoudoir : accoudoir en alliage d'aluminium avec coussinets en PU ;</li> <li>- Cadre en métal chromé 4. Mousse haute densité 0,15 CBM/PCS.</li> </ul>	
8	<b>Fauteuils visiteurs DGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaise à dossier haut en similicuir</li> <li>- Structure intérieure en contreplaqué ;</li> <li>- Cadre en métal chromé ;</li> <li>- Accoudoir en alliage d'aluminium avec coussinets en PU ;</li> <li>- Mousse : mousse découpée haute densité. 0,15 m3/pièce</li> </ul>	
9	<b>Fauteuils Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre en fibre de nylon, anti-âge ;</li> <li>- Tissu en maille Huayu de haute qualité.</li> <li>- Mains courantes 3D.</li> <li>- Éponge façonnée, densité de l'éponge <math>\geq 45 \text{ kg/m}^3</math>, taux de rebond <math>\geq 35 \%</math>.</li> <li>- Panneau de siège : fabriqué en panneau respectueux de l'environnement de qualité E1 avec coque inférieure.</li> <li>- Châssis de verrouillage en 3 étapes pour le contrôle du poids propre, réglage automatique humanisé de la force de liberté.</li> <li>- Tige de vapeur de 65 mm d'emboutissage profond et de naufrage par galvanoplastie à trois niveaux, pureté de l'azote 99,99 %, épaisseur de la paroi intérieure 2,0 mm, rapport de la paroi extérieure 1,5 mm.</li> <li>- Pieds galvanisés à haute résistance pouvant résister à une pression statique de 1 000 kg pendant 1 minute, deux fois de suite.</li> <li>- Roue silencieuse PA+PU (noire), tournant 100 000 fois sans panne sous une charge de 115 kg.</li> </ul>	
10	<b>Table de bureau DGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : 2000*1600*750mm</li> <li>- Fabriqué à partir de matériaux MDF et de pièces en acier avec rallonge</li> </ul>	
11	<b>Table de bureau Manager espace collaboratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : 120W*60D*75H</li> <li>- Fabriqué à partir de matériaux MDF et de pièces en acier</li> </ul>	
12	<b>Table espace collaboratif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Format : 120W*120D*75H</li> <li>- Fabriqué à partir de matériaux MDF et de pièces en acier</li> </ul>	

N°	DESIGNATIONS	CARACTERISTIQUES DEMANDEES	CARACTERISTIQUES PROPOSEES
13	<b>Chaises</b>	Chaise à dossier haut en sinopec polypropylène Format : 55*81*61cm	
14	<b>Armoires métalliques</b>	Fabriqué en acier de 0,8 mm d'épaisseur	
15	<b>Armoires DG</b>	Format : 80W*40D*190H Fabriqué à partir de matériaux MDF et de pièces en acier	

NB : Fournir les prospectus ou catalogue en français des mobiliers proposés.

♣ Lot 2 : autres mobiliers de bureau pour le PUIT.

N°	Désignation	Caractéristiques demandées	Caractéristiques proposées
1	Chaises	Matériau : PP + cadre en acier Longueur : 450 mm Largeur : 480 mm Hauteur : 800 mm Couleur : bleu, noir, rouge, vert	
2	Chaises Hautes	Matériau du cadre: Métal/Chrome Matériau du support: Oscar, mousse, plastique Nylon Longueur: 380 mm Largeur : 330 mm Hauteur : 600 à 800 mm Hauteur du dossier : 26cm Hauteur minimale en position : 56cm Hauteur de marche maximale en position : 80cm Poids supporté : 100kg	
3	Bureau du hall	Plateau : Aggloméré stratifié mélaminé de 25 mm d'épaisseur avec bordure ABS de 2 mm. Couleur : Gris/Blanc, Hêtre/Blanc, Cerisier/Blanc, Érable/Blanc Dimensions Longueur 240 cm Largeur 70 cm Hauteur 120 cm	
4	Bancs métalliques	Siège et dossier: acier argenté gris épaisseur 1,5mm Piètement et accoudoirs : acier chromé Coussins : similicuir en couleur noir Dimension Longueur : 2300 mm Largeur : 680 mm Hauteur : 760 mm	
5	Table de conférence	Longueur : 4200mm Largeur : 1400mm Hauteur : 75mm Cadre de la table : bois industriel mélaminé de 25 mm d'épaisseur Comptoir industriel: bois recouvert de mélamine avec des bords épais de 54 mm. Sous le cadre de la table, il y a une base de pied en plastique robuste Pour 16 personnes au moins	
6	Chaises réunion de	Largeur : 50 cm Profondeur : 50.5 cm Hauteur : 48.5 cm Garnissage : mousse de polyuréthane Densité : 40 k /m3	

N°	Désignation	Caractéristiques demandées	Caractéristiques proposées
		Capacité de charge : 100kg Cadre arrière en PP de haute qualité avec contrôle d'inclinaison réglable	
7	<b>Armoires Casiers</b>	Matériau : acier laminé à froid 0,7 mm Taille : 900*350*1800mm Armoire à 15 portes avec serrures individuelles, pas de vagues	
8	<b>Fauteuils Dactylo</b>	Largeur : 50 cm Profondeur : 50.5 cm Hauteur : 48.5 cm Garnissage : mousse de polyuréthane Densité : 40 k /m3 Siège pivotant : 360 degrés Mains courantes : en PU et réglables dans 2 directions Fonction : Levage et abaissement	
9	<b>Tables</b>	Matériau : Cadre en acier + panneau mélaminé Couleur du cadre de la table : Noir, blanc, gris Taille : L1200*L500*H750mm Hauteur réglable : 680-980mm	
10	<b>Armoires métalliques</b>	Matériau : acier laminé à froid 0,7 mm Dimensions : H900 x L400 x P1800 mm Quatre (4) tablettes réglables Fermeture 3 points par serrure Vérins de réglage par l'intérieur de l'armoire	
11	<b>Table de Bureau Directeur Type 1</b>	Matériau : panneau mélaminé de qualité E1 Couleur : personnalisable Taille : comme indiqué Taille de l'armoire mobile : 400*400*600mm	

NB : Fournir les prospectus ou catalogue en français des mobiliers proposés.

### 5. Formulaire de qualification

[A remplir par le Candidat]

*Le texte ci-après est fourni à titre d'exemple et devra être adapté au cas par cas*

Nous soussignés, certifions l'exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées dans la DRP par l'Autorité contractante, à savoir:

- a) nous sommes dûment autorisé par le fabricant ou le producteur des Fournitures pour les fournir au Togo;
- b) nous sommes ou serons (si notre offre est acceptée) représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Capacité technique et expérience

Nous avons exécuté [*insérer le nombre*] de marchés similaires, portant sur des fournitures et des services de nature similaire au cours des [*insérer le nombre*] dernières années. Ces marchés sont identifiés ci-après : [*le candidat doit documenter distinctement ces marchés*]

Fait à ....., le

Signature

Nom et prénom

## 6. Formulaire de Marché

Le présent marché est conclu aux termes de la demande de renseignement des prix n°.....

Entre

[*Nom de l'Autorité contractante*] (ci-après désignée comme « l'Autorité contractante ») d'une part,

Et

[*Nom et adresse complète du Candidat ; préciser le type de groupement (conjoint ou solidaire, le cas échéant)*] (ci-après désigné comme le « Titulaire ») d'autre part,

ATTENDU que l'Autorité contractante désire que [*certaines fournitures soient livrées et/ou certains services assurés*] par le Titulaire, c'est-à-dire, [*brève description des fournitures et/ou services*] et a accepté une offre du Titulaire pour la livraison de ces fournitures et/ou la prestation de ces services pour un montant égal à [*prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, toutes taxes comprises*] (ci-après désigné comme le « Prix du marché ») ;

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT:

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante du Marché:
  - (a) le présent Formulaire de Marché
  - (b) la notification d'attribution du marché
  - (c) la soumission du Titulaire
  - (d) le Bordereau descriptif et quantitatif
  - (e) la description technique des Fournitures ou Services
2. En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité contractante au profit du Titulaire, comme indiqué ci-après, le Titulaire convient de livrer les fournitures, de réaliser les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et/ou services conformément, à tous égards aux stipulations du présent Marché.
3. Dans les quarante-cinq (45) jours suivant leur réception et contre une demande de règlement accompagnée d'un procès-verbal de réception émis par l'Autorité contractante, l'Autorité contractante convient de son côté de payer au Titulaire, au titre des fournitures et/ou services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre de ce Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après<sup>1</sup> :

---

<sup>1</sup>Les modalités de paiements indiquées ci-dessous constituent des exemples et l'utilisateur pourra les adapter suivant ses acquisitions



- Règlement de l'Avance : trente pour cent (30%) du prix du Marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, après la notification du marché, contre une garantie d'avance (i) à concurrence de 100% du montant de ladite avance (ii) valable jusqu'à la livraison des Fournitures et (iii) conforme au format type fournie dans le dossier de demande de renseignement de prix
  - A la réception (provisoire) : soixante-cinq pour cent (65%) du montant du marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement le procès-verbal de réception (provisoire) émis par l'Autorité contractante.
    - a. À la réception définitive (le cas échéant) : le solde de cinq pour cent (5%) du montant du Marché sera réglé dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de réception de la demande de paiement, contre une demande de règlement, accompagnée d'un procès-verbal de réception définitive émis par l'Autorité contractante. Toutefois, ces 5% peuvent être payés à la réception provisoire si une caution bancaire de retenue de garantie du même montant a été constituée à cet effet.
4. Le prix des Fournitures livrées et services connexes exécutés sera ferme sur la durée d'exécution du marché.
5. En cas de retard dans l'exécution du Marché, le Titulaire sera passible d'une pénalité par jour de retard fixé à 1/2000<sup>ème</sup> du montant du Marché. L'Autorité contractante se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable, lorsque le montant cumulé des pénalités atteint une valeur équivalente à 10 % du montant du marché.
6. Les dépenses relatives au présent marché sont imputables à la ligne budgétaire [insérer les références de l'imputation budgétaire]
7. Régime fiscal et douanier
- Le Titulaire sera entièrement responsable du paiement de tous les impôts, droits de timbre, patente et taxes dus au titre du présent Marché.
8. Redevance de régulation
- Le Titulaire est soumis au paiement de la redevance de régulation des marchés publics et délégations de service public en vigueur en République Togolaise.
9. Garantie de bonne exécution
- Le titulaire fournira une garantie de bonne exécution de cinq pour cent (5%) du montant du marché qui sera constituée et libérée suivant la réglementation en vigueur.
10. Obligations et délai de garantie

Le Titulaire garantit que les Fournitures sont neuves, exemptes de tous défauts liés à une action ou à une omission de sa part ou liés à un défaut de conception, de matériaux et de fabrication, de nature à empêcher leur utilisation normale dans les conditions particulières au Togo. L'obligation de garantie implique, après réclamation, le remplacement ou la réparation des fournitures ou pièces défectueuses, dans un délai de cinq (05) jours sans frais pour l'Autorité contractante.

La quotité de 5% du montant du marché retenue à la réception provisoire des fournitures ou la garantie équivalente de remplacement constituée à cet effet sert de sûreté à la mise en œuvre de cette garantie.

La garantie restera valide pendant une période de douze (12) mois. Elle est libérée dans le mois qui suit la date de réception définitive des fournitures.

#### 11. Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai au-delà duquel l'Autorité contractante paiera des intérêts moratoires au Titulaire est de quarante-cinq (45) jours.

Le taux des intérêts moratoires applicable sera un taux supérieur de *[insérer le taux]* au taux d'escompte de la BCEAO.

#### 12. Assurances

Le titulaire du marché est tenu d'assurer les fournitures jusqu'au lieu de livraison convenu dans le présent contrat.

#### 13. Inspections et essais

L'exécution du marché donnera lieu aux inspections et essais dans les conditions ci-après :

##### **A la réception provisoire :**

- Vérification de la conformité technique des mobiliers livrés et installés ;
- Vérifications de l'état neuf des mobiliers livrés et des quantités ;
- Vérification du bon état des mobiliers livrés et installés.

##### **A la réception définitive :**

- Vérification du bon état des mobiliers.

Ces inspections seront réalisées au PUIT, situé au campus sud de l'Université de Lomé.

#### 14. Règlement des différends

L'Autorité contractante et le Titulaire feront tout leur possible pour régler à l'amiable, par voie de négociation directe et informelle, tout différend entre eux ou en rapport avec le Marché.

Si L'Autorité contractante et le Titulaire n'ont pas réussi à résoudre leur différend à l'amiable, chacune des parties pourra saisir la juridiction compétente en République togolaise.

### 15. Force majeure

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.

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.

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.

### 16. Résiliation

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 à livrer tout ou partie des fournitures dans les délais spécifiés dans le Marché ou dans les délais prolongés par l'Autorité contractante conformément aux dispositions du marché ; ou
- ii) si le Titulaire manque à exécuter toute autre obligation au titre du Marché.

### 17. Approbation

Le présent marché ne sera définitif qu'après son approbation par l'autorité compétente.

### 18. Référence aux principes généraux et textes en vigueur

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent marché, il sera fait référence aux principes généraux et textes en vigueur notamment le dossier types d'appel d'offres passation des marchés de fournitures et/ou de services connexes de mars 2012.

LES PARTIES au contrat ont signé le marché les jours et années mentionnés ci-dessous.

Lu et accepté par :

Le Titulaire (ou le prestataire de service)	L'Autorité Contractante
Ville, le _____	Ville, le _____
(Prénoms et nom)	(Prénoms et nom)

L'Autorité d'approbation

Ville, le \_\_\_\_\_

---

(Prénoms et Nom)

## 7. Déclaration de garantie

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

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

Avis d'appel d'offres/ DRP/ DC n°: *[insérer le numéro de l'Avis d'appel d'offres]*

A l'attention de *[insérer nom complet 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 ferons 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 contractante pour une période de **deux (2) ans** commençant à compter de la date de notification de la lettre constatant notre défaillance, 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.
3. La présente déclaration de 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 du délai de validité 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 \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ *[Insérer la date de signature]*

*[Note : Dans le cas d'un groupement d'entreprises, la Déclaration de garantie de l'offre doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet l'offre.]*

## 8. Attestation de capacité financière ou de disponibilité de crédit

*[La banque remplit ce modèle d'attestation de capacité financière conformément aux indications entre crochets]*

*[Insérer le nom de la banque, et l'adresse de l'agence émettrice]*

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

*Date : [Insérer date]*

*Référence N° [Insérer le numéro de référence de l'attestation]*

1. Nous soussignés *[Insérer la dénomination complète de la banque]* attestons par la présente que l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* est cliente de notre *[Insérer le type de la banque]* et entretient le compte N° *[Insérer le numéro du compte du client]* ouvert dans nos livres.

2. *[Prière de choisir entre les deux (02) options de financement]*

a) Nous nous engageons à octroyer à l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* une ligne de crédit à hauteur de *[Insérer le montant à octroyer]* de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du *[marché/ lot N°]* relatif *[Insérer l'intitulé du marché ou du lot]*, dans le cadre de la demande de renseignement de prix restreinte *[Insérer les références de la demande de renseignement de prix restreinte]* portant *[Insérer le titre de la demande de renseignement de prix restreinte]* lancé par le *[Insérer le nom de l'autorité contractante]*.

*Ou*

b) Par ailleurs, nous confirmons que l'entreprise *[Insérer la dénomination complète du client]* dispose des avoirs liquides d'au moins *[Insérer le montant disponible]* de francs CFA, au cas où elle serait déclarée titulaire du *[marché/ lot n°]* relatif *[Insérer l'intitulé du marché ou du lot]*, dans le cadre de la demande de renseignement de prix restreinte *[Insérer les références de la demande de renseignement de prix restreinte]* portant *[Insérer le titre de la demande de renseignement de prix restreinte]* lancé par le *[Insérer le nom de l'autorité contractante]*.

3. En foi de quoi nous délivrons la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à *[Insérer le nom de la ville et la date de signature de la présente attestation]*

Signature *[Insérer la signature]*

Nom *[Insérer le nom complet de la personne signataire de la présente attestation]*.

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

**9. MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)**

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

Demande de renseignement de prix restreinte n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

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

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

**Garantie de bonne exécution no. :** \_\_\_\_\_

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire de services] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché no. \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [description des fournitures et/ou services connexes] (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 Fournisseur (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 chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres]<sup>2</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Candidat 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 expire au plus tard le \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_, <sup>3</sup> et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

En tout état de cause, la présente garantie de soumission doit être établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs 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 \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

<sup>2</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant mentionné au Marché.

<sup>3</sup> Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des prestations au marché. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître d'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître d'Ouvrage, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

## 10. MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)

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

DRP n° : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

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

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

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

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [nom du fournisseur ou du prestataire] (ci-après dénommé « le fournisseur » ou « le prestataire de service ») a conclu avec vous le Marché n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ pour l'exécution \_\_\_\_\_ [nom du marché et description des fournitures et/ou 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 chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du fournisseur (ou « le 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 chiffres] \_\_\_\_\_ [Insérer la somme en lettres]<sup>4</sup>. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le fournisseur (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 livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le fournisseur (ou « le prestataire de service ») de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ 2<sup>5</sup> et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date.

La présente garantie de soumission est établie conformément à aux dispositions de l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés, relatives aux règles de formation des garanties et contre-garanties autonomes et à leurs mentions obligatoires.

\_\_\_\_\_  
Signature

<sup>4</sup> Le Garant doit Insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché.

<sup>5</sup> Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe: « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



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

## TABLE DES MATIERES

<b>SECTION I- AVIS DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX RESTREINTE</b> -----	<b>2</b>
<b>SECTION II- INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS</b> -----	<b>4</b>
SOMMAIRE-----	4
<i>A. Introduction</i> -----	5
1. Dispositions générales-----	5
1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire franc, sauf disposition contraire.-----	5
2. Conditions à remplir pour prendre part aux marchés-----	5
2.1 Ne sont pas admises à concourir les personnes physiques ou morales :-----	5
2.2 Tout candidat se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts sera disqualifié.-----	5
3. Sanctions des fautes commises par les candidats ou titulaires de marchés publics-----	5
<i>B. Le Dossier de demande de renseignement de prix restreinte</i> -----	6
4. Contenu du Dossier-----	6
<i>C. Préparation des offres</i> -----	6
5. Langue de l'offre-----	6
5.1 La soumission ainsi que toute la correspondance constituant la soumission, seront rédigées dans la langue française.-----	6
6. Documents constitutifs de l'offre.-----	6
6.1 La soumission présentée par le candidat comprendra les documents suivants dûment remplis :-----	6
7. Soumission-----	7
7.1 Le Candidat remplira et signera la lettre de soumission comportant le prix total de l'offre toutes taxes et tous droits de douanes (TTC), compris en remplissant le formulaire fourni à la Section III.-----	7
7.2 Le Candidat complètera le Bordereau descriptif quantitatif fourni dans la Section III, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui sont réservées, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures ou services qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.-----	7
7.3 Le Candidat remplira le formulaire de qualification attestant qu'il remplit les conditions de qualification requises en remplissant le formulaire fourni à la Section III.-----	7
7.4 Le Candidat remplira et signera le projet d'Acte d'engagement fourni à la Section III.-----	7
7.5 Le Candidat fournira une garantie de soumission établie suivant le modèle fourni à la Section III.-----	7
8. Monnaies de l'offre-----	7
8.1 Les prix seront libellés en FCFA.-----	7
9. Délai de validité des offres-----	7
10. Cachetage et marquage des offres-----	7
11. Date et heure limite de dépôt des offres-----	8
12. Ouverture des soumissions par l'Autorité contractante-----	8
13. Evaluation et Comparaison des offres-----	8
14. Variantes-----	8
15. Facteurs d'ajustement-----	8
16. Vérification de la qualification des candidats-----	8
17. Attribution du Marché-----	9
18. Modification quantitative des fournitures-----	9
19. Signature de l'Acte d'engagement-----	9
20. Notification de l'attribution du Marché-----	9
21. Information des candidats-----	9
22. Recours-----	9
<b>SECTION III. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENT DE PRIX RESTREINTE (DPDRPR)</b> -----	<b>10</b>
<b>SECTION IV- MODELES D'ANNEXES</b> -----	<b>14</b>
1. LETTRE DE SOUMISSION-----	14
2. FORMULAIRE D'ENGAGEMENT A RESPECTER LES DISPOSITIONS DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DANS LA COMMANDE PUBLIQUE-----	15
3. BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF-----	16
4. DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES OU SERVICES-----	18
5. FORMULAIRE DE QUALIFICATION-----	23
6. FORMULAIRE DE MARCHE-----	24
7. DECLARATION DE GARANTIE-----	29

MODELES DE FORMULAIRES

---

8.	ATTESTATION DE CAPACITE FINANCIERE OU DE DISPONIBILITE DE CREDIT -----	30
9.	MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (GARANTIE BANCAIRE)-----	31
10.	MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE (GARANTIE BANCAIRE)-----	32